

**Сценарий действий организатора, проводящего государственный
выпускной экзамен по образовательным программам среднего общего
образования в аудитории пункта проведения экзамена**

Сценарий поможет организаторам в аудитории на государственном выпускном экзамене (далее – ГВЭ) рационально организовать общение с участниками экзамена с момента их размещения в аудитории и до конца экзамена.

Сценарий четко прописывает обязательный порядок действий организаторов в аудитории пункта проведения экзамена (далее – ППЭ), а также дословный инструктаж для участников в аудитории.

В тексте «Сценария» действия организаторов выделены курсивом. Они не читаются участникам ГВЭ и приведены в помощь организатору.

Обычным шрифтом набран текст, который организатор обязан произнести в аудитории.

Исключать какие-либо пункты сценария, а также игнорировать, изменять или сокращать текст, который необходимо произнести в аудитории, категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

Жирным шрифтом выделены слова, на которые необходимо обратить особое внимание.

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 ГВЭ, 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 (далее – ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Не позднее 08:45 организатор должен пройти в свою аудиторию и выполнить следующие действия:

– проверить оформление доски– образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ¹ (см. рисунок)

Если оформления нет, то организатору в аудитории необходимо сделать

¹ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

это самостоятельно, а именно: заполнить поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». Поле «Код образовательной организации» заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, поле «Класс. Номер. Буква» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории), поля «ФИО», «Данные документа, удостоверяющего личность» заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код предмета», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Код предмета	Название предмета	Номер варианта		
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Дата проведения ГВЭ				
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	

с первой позиции;

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам

- при проведении экзамена в письменной форме: по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- при проведении экзамена в устной форме: по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая

система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 10-11 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника.

специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

– проверить наличие в аудитории предупреждающей таблички или наклейки «Ведется видеонаблюдение»;

– раздать на рабочие места участников ГВЭ листы бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ для черновиков (далее – черновики) (минимальное количество – два листа) на каждого участника ГВЭ;

– вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ».

Пример оформления доски:

<u>Русский язык</u>	
51 - Регион	Начало экзамена: _____ Окончание экзамена: _____ Длительность экзамена: 3 часа 55 минут (235 мин)
Код образовательного учреждения:	
102006 - Гимназия №8	Черновики и дополнительные бланки выдаются по мере необходимости
102011 - школа №28	
102014 - школа №43	
102015 - школа №49	
103002 - школа №5	
___ - класс	
901 - Код ППЭ	
14 - Номер аудитории	
06 - 06 - 18 - Дата проведения ГВЭ	
51 - Код предмета	
Рус - Название предмета	

1. Размещение экзаменуемых в аудитории и общий инструктаж

Ответственный организатор при входе участников ГВЭ в аудиторию должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории»;

- сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории.

Второй организатор в аудитории должен:

- проследить, чтобы участник ГВЭ занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;

- следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 09:50):

Пожалуйста, займите места за партами в соответствии с определенным для вас номером (участников необходимо рассадить таким образом (друг за другом или в шахматном порядке) чтобы они не закрывали друг друга на камерах видеонаблюдения).

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ГВЭ.

Государственный выпускной экзамен – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ГВЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения государственной итоговой аттестации.

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

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (далее - КИМ);

- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

- выносить из аудитории письменные принадлежности.

- разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;

Во время проведения экзамена запрещается разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

2. Информация о получении результатов ГВЭ и подаче апелляций

Вы можете подать апелляцию в установленном порядке в соответствии с

положением о конфликтной комиссии Мурманской области.

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 установленного порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ. Бланк апелляции можно взять у руководителя ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

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

День официального опубликования результатов ГВЭ по каждому предмету утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области и публикуется на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области gia.edunord.ru. Вы можете посмотреть свои результаты и изображения своих бланков на региональном портале государственных услуг (51gosuslugi.ru).

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе. Бланк апелляции можно взять у руководителя своей школы или на сайте gia.edunord.ru.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена по _____ 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);
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам

- при проведении экзамена в письменной форме: по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- при проведении экзамена в устной форме: по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований

в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 10-11 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника;

- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

3. Вскрытие спецпакетов

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10:00):

Организатор обращает внимание участников ГВЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами. Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному учебному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена. Участникам с ограниченными возможностями здоровья КИМ выдается в соответствии с их категорией.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

(Организатор должен продемонстрировать экзаменуемым и на камеру видеонаблюдения доставочный спецпакет, акцентируя внимание на его целостности. Продемонстрировав целостность пакета с экзаменационными материалами, необходимо вскрыть его не ранее 10:00, используя ножницы.

Затем надо зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»).

В пакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.

(Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена. Участникам с ограниченными возможностями здоровья КИМ выдается в соответствии с их категорией).

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

- ✓ Бланк регистрации (1 шт.);
- ✓ Бланк ответов (1 шт.).

Проверьте совпадение семизначного кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

(Если участникам выданы КИМ, то необходимо попросить их проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие

страниц. В случае обнаружения лиших/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный ИК).

(Факт замены ИК участника фиксируется в графе «Заменены бланки ГВЭ (брак, испорченные)» в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ГВЭ в аудиториях или из резервного доставочного пакета **в присутствии члена ГЭК**. Для замены ИК обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета).

4. Заполнение бланка регистрации и бланка ответов

Помните, что ошибки и исправления, допущенные вами в бланках, не являются основанием для замены пакета.

(Инструктаж по заполнению регистрационной части бланка необходимо проводить наглядно. Все необходимые записи должны быть сделаны на классной доске).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Сейчас вы будете в соответствии с нашими указаниями заполнять верхнюю часть этого бланка. Свободные белые клетки мы будем называть «полями».

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке регистрации. 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 черного 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:

«Код региона» - В первых двух полях указываем код региона – **51**.

«Код пункта проведения ГВЭ» – четыре поля, в них пишем _____.

«Номер аудитории» – четыре поля, в них пишем _____.

«Код предмета» - в первых двух полях мы пишем _____.

«Название предмета» - одиннадцать полей. В них пишем первые три буквы названия предмета _____ (название предмета рекомендуется сокращать до первых 3-х букв без точки: рус, ист, мат и т.д.).

«Дата проведения ГВЭ» – блок из четырех полей: два раза по два поля. (Код ППЭ, номер аудитории, дата проведения экзамена должны быть записаны на доске до начала экзамена.)

«Код образовательной организации» – это шесть полей. В них пишем _____ (коды ОО с расшифровкой названий должны быть записаны на доске до начала экзамена.)

«Номер варианта» – четыре поля. В них переписываем номер варианта из задания (КИМ). Если непонятно, то обратитесь к нам.

Поле «Класс» заполняйте самостоятельно – два поля и литера класса –

одно поле. В них пишем номер и букву класса, в котором обучались. Если у вашего класса нет буквы, запишите только цифры. Если букв больше одной – запишите номер класса и первую букву.

Поля «Резерв» не заполняются.

Кодировка учебных предметов

<i>Название предмета</i>	<i>Код предмета</i>	<i>Название предмета</i>	<i>Код предмета</i>
Русский язык	51	География	58
Математика	52	Английский язык	59
Физика	53	Немецкий язык	60
Химия	54	Французский язык	61
Информатика и ИКТ	55	Обществознание	62
Биология	56	Испанский язык	63
История	57	Китайский язык	64
География	58	Литература	68

Среднюю часть бланка регистрации вы должны заполнить самостоятельно. В области бланка «Сведения об участнике» в первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке – свое имя. В третьей – свое отчество. В области бланка «Документ» вы пишете серию и номер своего паспорта. Обращаем внимание, что первые 4 цифры российского паспорта – это серия, а оставшиеся 6 – номер.

Сделайте паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

В нижней части бланка регистрации находится поле для вашей подписи. Оно находится выше поля для подписи организатора. Будьте внимательны, не ошибитесь. Обратите внимание, что своей подписью вы подтверждаете правильность ваших паспортных данных, совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов, знакомство с процедурой проведения ГИА.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГВЭ», расположенного в нижней части бланка регистрации.

В случае если участник отказывается ставить личную подпись в специально отведенном поле бланка регистрации, ответственный организатор в аудитории ставит в этом поле бланка регистрации свою подпись.

Бланк ответов

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Возьмите бланк ответов. Бланк предназначен для записи ответов на задания экзаменационной работы.

Заполните регистрационную верхнюю часть бланка так же, как вы заполняли бланк регистрации и в соответствии с информацией на доске. Для этого возьмите бланк регистрации и перенесите на бланк ответов коды региона, предмета и название предмета.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

В случае проведения ГВЭ в устной форме: бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена. Бланк ответов не используется для записи ответов на задания. Организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место бланка ответов организаторы должны погасить «Z». Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Ниже регистрационной части расположена область для развернутых ответов на задания в свободной форме. Если у вас не хватило места для ответа на лицевой стороне бланка ответов, вы можете продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись: **«Смотри на обороте»**.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов, на котором также можно использовать обе стороны. При этом в конце второй стороны бланка ответов вы должны сделать надпись **«Смотри доп. бланк» (заранее делать пометки внизу бланков ответов «Смотри на обороте» и «Смотри доп. бланк» категорически запрещено)**.

Если вам не хватает места и на дополнительном бланке, то вы можете использовать несколько дополнительных бланков ответов.

Помните, что дополнительный бланк выдается по требованию и только в том случае, если у вас использован с обеих сторон основной бланк ответов.

Пожалуйста, запомните, что **категорически запрещается** делать в полях бланков ответов какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что записи в черновиках и КИМ при оценке результатов ГВЭ не рассматриваются и не проверяются.

Пожалуйста, положите ваши паспорта в раскрытом виде на край парты рядом с бланками ответов. Пожалуйста, не закрывайте паспорта, так как во время экзамена мы проверим правильность занесения паспортных данных в бланк регистрации.

В течение экзамена организаторам необходимо пройти по рядам и проверить:

– соответствие данных паспортов экзаменуемых (ФИО, серия и номер

документа) данным, занесенным в бланк регистрации;

- правильность заполнения всех кодов и названий предмета в регистрационных частях бланков;
- наличие подписей участников в бланке регистрации;
- какой ручкой вносит записи в бланки участник ГВЭ (допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).

5. Работа над ответами на задания экзаменационной работы.

Длительность экзамена составляет _____ минут.

Продолжительность экзаменов в форме ГВЭ-11

<i>Предмет</i>	<i>Продолжительность выполнения экзаменационной работы</i>	<i>Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами</i>
<i>Русский язык</i>	<i>3 часа 55 минут</i>	<i>5 часов 25 минут</i>
<i>Математика</i>	<i>3 часа 55 минут</i>	<i>5 часов 25 минут</i>
<i>Физика</i>	<i>3 часа 30 минут</i>	<i>5 часов</i>
<i>Химия</i>	<i>2 часа</i>	<i>3 часа 30 минут</i>
<i>Информатика</i>	<i>2 часа</i>	<i>3 часа 30 минут</i>
<i>Биология</i>	<i>3 часа</i>	<i>4 часа 30 минут</i>
<i>История</i>	<i>3 часа</i>	<i>4 часа 30 минут</i>
<i>География</i>	<i>2 часа 30 минут</i>	<i>4 часа</i>
<i>Иностранные языки</i>	<i>3 часа 30 минут</i>	<i>5 часов</i>
<i>Обществознание</i>	<i>3 часа 55 минут</i>	<i>5 часов 25 минут</i>
<i>Литература</i>	<i>3 часа</i>	<i>4 часа 30 минут</i>

Особенности проведения экзамена по русскому языку в форме изложения с творческим заданием:

<i>Категория участника ГВЭ</i>	<i>Особенность чтения текста изложения организатором в аудитории</i>
<ul style="list-style-type: none"> - участники ГВЭ без ОВЗ; -обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата 	Текст изложения читается организатором в аудитории три раза. Интервал между прочтениями – 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками.
<ul style="list-style-type: none"> - глухие обучающиеся; - слабослышащие обучающиеся; - позднооглохшие обучающиеся. 	Текст изложения читается организатором в аудитории три раза. Интервал между прочтениями – 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками. После второго чтения текст изложения предоставляется участникам для проведения подготовительной работы к изложению на 40 минут. По истечении этого времени организатор забирает текст изложения у участников экзамена.

	Для проведения экзамена у глухих и слабослышащих обучающихся привлекаются сурдопедагоги, работающие с данным контингентом обучающихся, но не ведущие данный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.). При желании обучающегося с нарушенным слухом обеспечивается сурдоперевод текста изложения.
- обучающиеся с задержкой психического развития; - обучающиеся с тяжелыми нарушениями речи	Текст изложения читается организатором в аудитории три раза. Интервал между прочтениями – 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками. После второго чтения текст изложения предоставляется участникам для проведения подготовительной работы к изложению на 40 минут. По истечении этого времени организатор забирает текст изложения у участников экзамена.
- слепые обучающиеся; - слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля	Текст изложения читается организатором в аудитории три раза. Интервал между прочтениями – 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками. ЭМ участников переведены на шрифт Брайля.

Если вы закончили выполнение работы до окончания экзамена, можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики и покинуть аудиторию. Мы самостоятельно подойдем к вам и примем все материалы.

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 документы, письменные принадлежности, экзаменационные материалы, черновики и дополнительные материалы (при наличии) на своем рабочем столе. **Мы проверим 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 пункте присутствует медицинский работник.

Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Итак, если у вас нет вопросов, то мы готовы начать экзамен. Отсчет

времени экзамена начинается с этого момента. *(Время начала экзамена и время его окончания необходимо записать на доске. Время, потраченное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время экзамена не включается).*

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала экзамена и сделать запись на доске).*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время на доске).*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

Вы можете приступить к выполнению заданий. **Желаем удачи!**

6. Действия организаторов в течение экзамена

В течение экзамена организаторам необходимо пройти по рядам и проверить:

- соответствие данных паспортов экзаменуемых (ФИО, серия и номер документа) данным, занесенным в бланк регистрации;*
- правильность заполнения всех кодов и названий предмета в регистрационных частях бланков;*
- наличие подписей участников в бланке регистрации*
- какой ручкой вносит записи в бланки участник ГВЭ (допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).*

В случае обнаружения ошибок в ФИО и паспортных данных участников заполнить «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории» (Форма ППЭ-12-02).

По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные черновики. Количество черновиков не ограничено.

По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные бланки ответов. При этом, взяв 1 (один) дополнительный бланк ответов, подойти к экзаменуемому и удостовериться, что:

- основной бланк ответов (и ранее выданные доп. бланки ответов) заполнен с обеих сторон;*
- на ранее выданных бланках внизу сделаны записи: «Смотри на обороте», «Смотри доп. бланк»;*
- вписать на дополнительном бланке ответов в поле «Номер варианта» номер варианта участника, напечатанный в КИМ, в поле «код работы» - код работы участника, а также поставить номер листа (бланк ответов считается листом № 1; первый дополнительный бланк ответов у обучающегося – лист № 2; второй дополнительный – лист № 3 и т.д.;).*

Следить за порядком в аудитории и отвечать на вопросы экзаменуемых, не связанные с содержанием КИМ.

Фиксировать ФИО, номер бланка регистрации, время выхода из аудитории и время возвращения в аудиторию участников в ведомости учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории (Форма ППЭ 12-04-МАШ).

При выходе из аудитории обучающийся должен оставить документы, письменные принадлежности, экзаменационные материалы, черновики и дополнительные материалы (при наличии) на своем рабочем столе. До выхода из аудитории обучающегося один из организаторов должен подойти к его рабочему месту и в присутствии обучающегося проверить, что на столе остались все перечисленные материалы.

- все бланки;
- КИМ (все листы) (при наличии);
- черновики;
- ручка;
- паспорт;
- дополнительные материалы (при наличии).

После этого участник может покинуть аудиторию.

Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.

При выходе участника из аудитории организаторы в аудитории фиксируют факт выхода участника в форме ППЭ-12-04МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории».

При установлении факта наличия и (или) использования участниками ГВЭ средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения ГВЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ГВЭ такой участник удаляется с экзамена. В этом случае организатор совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ должен:

- заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГВЭ с экзамена».

В Акте об удалении участника при указании причины удаления необходимо указать и точное время удаления участника. К Акту должны быть приложены:

- служебная записка на имя руководителя ППЭ о выявленном нарушении (составляет работник, выявивший нарушение);
- объяснительная записка участника экзамена, допустившего нарушение порядка проведения экзамена;
- в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («X») в графу «Удален с экзамена» формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
- в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («X») в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» в нижней части бланка регистрации удаленного участника ГВЭ и поставить свою подпись в соответствующем поле.

В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной

работы, он может покинуть аудиторию. При этом организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником факта ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и принятия участником решения о досрочном завершении экзамена организатору совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ и медицинским работником (техническим специалистом – в случае технического сбоя при проведении экзамена) необходимо:

- заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

В Акте о досрочном завершении экзамена по объективным причинам необходимо указать причину досрочного завершения экзамена и точное время завершения экзамена участником. К Акту должна быть приложена:

- служебная записка на имя руководителя ППЭ о факте досрочного завершения участником экзамена (составляет работник, выявивший факт досрочного завершения);

- в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («X») в графу «Не закончил экзамен» формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку («X») в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» в нижней части бланка регистрации участника ГВЭ, который не может завершить экзамен по объективным причинам и поставить свою подпись в соответствующем поле.

Фиксировать в докладной записке замечания экзаменуемых об опечатках, неточностях или ошибках в КИМ. Докладную записку для фиксации замечаний можно получить у руководителя ППЭ.

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновики в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

- пересчитать лишние ИК в аудитории;
- пересчитать испорченные и бракованные ИК в аудитории (при наличии);

- проверить полноту внесенных сведений в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» факты неявки на экзамен участников ГВЭ и наличие отметок о фактах удаления с экзамена, досрочного завершения экзамена, наличия ошибок в документах (если таковые имели место быть).

За 5 минут до окончания до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

При этом все оставшиеся экзаменуемые должны оставаться на своих местах.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.

Самостоятельно собрать со столов экзаменуемых материалы (комплекты бланков ГВЭ, КИМ, черновики), проверяя:

- правильность заполнения всех полей в бланке регистрации;
- наличие подписей в соответствующих полях бланков регистрации;
- заполнение всех регистрационных полей в бланке ответов;
- наличие корректной связки основного и дополнительных бланков ответов, в случае если экзаменуемый использовал дополнительные бланки ответов

и ставя при этом:

- в бланке ответов, доп. бланке ответов (в том числе и на его оборотной стороне) прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов, но оставшихся незаполненными (свободными от записей участника).

Количество сданных экзаменационных материалов должно фиксироваться в форме ППЭ-05-02-ГВЭ и подтверждаться подписями участников ГВЭ и ответственного организатора. Также организатор своей подписью должен зафиксировать факт неявки участника экзамена (т.е. поставить подпись напротив ФИО неявившегося участника).

Сформировать на столе в зоне видимости видеокамер 5 стопок экзаменационных материалов:

1. Стопка бланков регистрации и бланков ответов (включая дополнительные бланки ответов).

Строго соблюдать последовательность бланков: сначала все бланки регистрации всех участников ГВЭ, затем все бланки ответов всех участников ГВЭ и их доп. бланки ответов и т.д.

Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – обратная стороны).

2. Стопка КИМ.

3. Стопка черновиков.

4. Стопка испорченных (бракованных) ИК (при наличии).

5. Стопка неиспользованных ИК.

В присутствии оставшихся экзаменуемых в зоне видимости видеокамер пересчитать бланки регистрации, бланки ответов, включая дополнительные, заполнить сопроводительную форму (форма ППЭ-11) на возвратном доставочном пакете. Вложить все бланки регистрации и бланки ответов

(включая дополнительные бланки ответов) в один возвратный доставочный пакет.

Использованные КИМ и черновики также необходимо пересчитать, заполнить сопроводительные формы (форма ППЭ-11) на возвратных доставочных пакетах вложить в пакеты и запечатать. Сопроводительные формы должны быть наклеены на пакеты сверху.

Неиспользованные ИК и испорченные (бракованные) ИК (при наличии) также необходимо пересчитать, заполнить сопроводительные формы (форма ППЭ-11) и вложить в полиэтиленовые пакеты. Сопроводительные формы должны быть вложены в полиэтиленовые пакеты.

Закончить оформление формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории».

Громко вслух объявить все данные протокола ППЭ-05-02-ГВЭ:

На пункте _____ (называете номер пункта), в аудитории _____ (называете номер аудитории) состоялся экзамен по _____ (называете предмет) _____ (называете дату проведения экзамена).

Доставочный пакет с экзаменационными материалами был вскрыт в _____ (называете время вскрытия доставочного пакета).

Экзамен начался в _____ (называете время начала экзамена).

Экзамен завершен в _____ (называете время окончания экзамена).

В аудиторию было распределено _____ участников.

Не явились на экзамен _____ участников. / Неявившихся на экзамен нет (выбрать одно).

Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА _____ участников. / Удаленных в связи с нарушением порядка проведения ГИА нет (выбрать одно).

Не закончили экзамен по уважительной причине _____ участников. / Не закончивших экзамен по уважительной причине нет (выбрать одно).

Обнаружена ошибка в паспортных данных _____ участников. / Ошибки в паспортных данных участников не обнаружены (выбрать одно).

Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА _____ участников. / Апелляций о нарушении порядка проведения ГИА нет (выбрать одно).

Было заменено _____ индивидуальных комплектов. / Замена индивидуальных комплектов не производилась (выбрать одно).

Экзаменационные материалы, полученные от участников:

- бланки регистрации _____;
- бланки ответов _____;
- дополнительные бланки ответов _____;
- КИМ _____;
- черновики _____.

На этом этапе участники ГВЭ могут покинуть аудиторию.

Сдать все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ:

№	Наименование материала	Упаковка	Количество
---	------------------------	----------	------------

<i>n/n</i>			<i>экземпляров</i>
<i>1</i>	<i>Бланки регистрации и бланки ответов участников (включая доп. бланки)</i>	<i>возвратный доставочный конверт с формой ППЭ-11</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Использованные КИМ</i>	<i>возвратный доставочный конверт с формой ППЭ-11 (КИМы обратно в файлы не вкладывать)</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>Использованные черновики</i>	<i>возвратный доставочный конверт с формой ППЭ-11</i>	<i>1</i>
<i>4</i>	<i>Форма ППЭ-05-01 «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»</i>		<i>2</i>
<i>5</i>	<i>Форма ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ аудитории»</i>		<i>1</i>
<i>6</i>	<i>Форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории»</i>		<i>1</i>
<i>7</i>	<i>Форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ в аудитории»</i>		<i>1</i>
<i>8</i>	<i>Форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»</i>		<i>1</i>
<i>9</i>	<i>Неиспользованные ИК</i>	<i>полиэтиленовый пакет с формой ППЭ-11 внутри</i>	<i>при наличии</i>
<i>10</i>	<i>Брак, испорченные материалы + служебные записки к ним</i>	<i>полиэтиленовый пакет с формой ППЭ-11 внутри</i>	<i>при наличии</i>
<i>11</i>	<i>Служебные записки</i>		<i>при наличии</i>