



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**
(Минобрнауки РТ)

ПРИКАЗ

от «10» февраля 2020 г. № 146 -д
г. Кызыл

Об утверждении положения о проведении государственной итоговой аттестации по родному (тувинскому) языку и родной (тувинской) литературе по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2020 году

В соответствии с пунктом 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512, пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

– положение о проведении государственной итоговой аттестации по родному (тувинскому) языку и родной (тувинской) литературе по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2020 году (Приложение № 1);

– правила заполнения бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по родному (тувинскому) языку и родной (тувинской) литературе (приложение № 2).

2. Директору ГБУ «ИОКО РТ» обеспечить информирование граждан через средства массовой информации, официальные сайты Минобрнауки РТ, ГБУ

2/2

«ИОКО РТ», муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра



Е.В. Хардикова

Утверждено
приказом Минобрнауки РТ
от «10» сентября 2020 г. № 146-з

Положение
о проведении государственной итоговой аттестации
по родному (тувинскому) языку и родной (тувинской) литературе
по образовательным программам основного общего
и среднего общего образования в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении государственной итоговой аттестации по родному (тувинскому) языку и родной (тувинской) литературе по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - Положение) определяет порядок и формы проведения государственной итоговой аттестации по родному языку из числа языков народов Российской Федерации и родной литературе народов Российской Федерации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА по родному языку и родной литературе), участников, сроки и продолжительность проведения ГИА по родному языку и родной литературе, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок проверки экзаменационных работ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

1.2. ГИА по родному языку и родной литературе, завершающее освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования не является обязательной. ГИА по родному языку и родной литературе обучающиеся сдают на добровольной основе по своему выбору.

1.3. ГИА по родному языку и родной литературе по образовательным программам основного общего и среднего общего образования проводится Государственной экзаменационной комиссией Республики Тыва в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

II. Формы проведения ГИА по родному языку и родной литературе

2.1. Государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего общего образования выпускников 11(12) классов общеобразовательных организаций Республики Тыва, изучавших родной (тувинский) язык и родную (тувинскую) литературу и выбравших данный экзамен на добровольной основе, проводят в форме:

- государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в виде сочинения с использованием тем;

- ГВЭ в виде изложения для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ);

- ГВЭ в виде изложения для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей.

2.2. Государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования выпускников 9-х классов общеобразовательных организаций Республики Тыва, изучавших родной (тувинский) язык и родную (тувинскую) литературу и выбравших данный экзамен на добровольной основе, проводят в форме:

- основного государственного экзамена (далее-ОГЭ) с использованием контрольно-измерительных материалов (далее-КИМ), представляющих собой комплект заданий стандартизированной формы;

- ГВЭ в виде изложения для выпускников с ОВЗ;

- ГВЭ в виде изложения для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, несовершеннолетних лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей.

2.3. ГИА по родному языку и родной литературе проводится на родном (тувинском) языке.

III. Участники ГИА по родному языку и родной литературе

3.1. К ГИА по родному языку и родной литературе допускаются:

- обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана соответствующего уровня среднего и основного образования не ниже удовлетворительных);

- выпускники прошлых лет, имеющие документ об образовании,

подтверждающий получение среднего общего образования.

3.2. Обучающиеся, освоившие образовательную программу основного общего и среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего и среднего общего образования, вправе пройти экстерном ГИА по родному языку и родной литературе в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе основного общего образования, в формах, устанавливаемых настоящим Положением.

Указанные обучающиеся допускаются к ГИА по родному языку и родной литературе при условии получения ими отметок не ниже удовлетворительных на промежуточной аттестации.

3.3. Для участия в ГИА по родному языку и родной литературе обучающийся 11 (12) классов, выпускники прошлых лет подают заявление до 01 февраля текущего года.

Обучающиеся подают заявление в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучающиеся осваивали образовательные программы среднего общего образования.

Выпускники прошлых лет подают заявление в государственное бюджетное учреждение «Институт оценки качества образования Республики Тыва».

3.4. Для участия в ГИА по родному языку и родной литературе обучающийся 9 классов подают заявление до 01 марта текущего года в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучающиеся осваивали образовательные программы основного общего образования.

IV. Организация проведения ГИА по родному языку и родной литературе

4.1. Министерство образования и науки Республики Тыва обеспечивает проведение ГИА по родному языку и родной литературе и осуществляет следующие функции:

- создание комиссии по разработке экзаменационных материалов для проведения ГИА по родному языку и родной литературе;
- разработка экзаменационных материалов для проведения ГИА по родному языку и родной литературе;
- установление порядка использования и хранения экзаменационных материалов для проведения ГИА по родному языку и родной литературе;
- осуществление методического обеспечения проведения ГИА по родному языку и родной литературе;

– обеспечение подготовки и отбора специалистов, привлекаемых к проведению ГИА по родному языку и родной литературе, в соответствии с требованиями настоящего Положения;

– установление формы и порядка проведения ГИА по родному языку и родной литературе для обучающихся, изучавших родной язык и родную литературу;

– определение места расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) для проведения ГИА по родному языку и родной литературе и распределение между ними обучающихся, составы руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей ГЭК для проведения ГИА по родному языку и родной литературе;

– обеспечение ППЭ для проведения ГИА по родному языку и родной литературе необходимым комплектом экзаменационных материалов для проведения ГИА по родному языку и родной литературе;

– обеспечение проведения ГИА по родному языку и родной литературе в ППЭ в соответствии с требованиями настоящего Положения;

– определение минимального количества баллов, критерии оценивания по пятибалльной системе;

– обеспечение обработки и проверки экзаменационных работ в соответствии с настоящим Положением;

– обеспечение ознакомления обучающихся с результатами ГИА по родному языку и родной литературе.

4.2. Для организации и проведения ГИА по родному языку и родной литературе ежегодно создаются государственная экзаменационная, предметные и конфликтная комиссии.

4.3. Государственная экзаменационная комиссия Республики Тыва обеспечивает проведение ГИА по родному языку и родной литературе в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7.11.2018 г. № 190/1512, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7.11.2018 г. № 189/1513, настоящим Положением.

4.4. Проверка экзаменационных работ обучающихся осуществляется предметной комиссией.

Состав предметной комиссии утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Тыва.

В состав предметных комиссий по родному языку и родной литературе привлекаются лица, отвечающие следующим требованиям:

- наличие высшего соответствующего образования;
- наличие опыта работы по предмету не менее 3-х лет;
- наличие документа, подтверждающего обучение по проведению ГИА по родному языку и родной литературе.

4.5. Рассмотрение апелляций обучающихся осуществляется конфликтной комиссией, в состав которой не включаются члены ГЭК и предметной комиссии.

Состав конфликтной комиссии утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Тыва.

V. Сроки и продолжительность проведения ГИА по родному языку и родной литературе

5.1. Для проведения ГИА по родному языку и родной литературе на территории Республики Тыва предусматривается единое расписание экзаменов.

Расписание экзаменов ежегодно утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Тыва.

ГИА по родному языку и родной литературе начинается не ранее 01 апреля текущего года.

5.2. Для участия в ГИА по родному языку и родной литературе установлены следующие сроки подачи заявления по своему выбору (далее – заявление):

- до 1 февраля для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования и выпускников прошлых лет, освоивших указанные образовательные программы;

- до 1 марта для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования.

Продолжительность проведения ГИА по родному языку и родной литературе составляет:

- ГВЭ в виде сочинения с использованием тем – 3 часа 55 минут;
- ГВЭ в виде изложения с творческим заданием для участников с ОВЗ – 3 часа 55 минут;

- ГВЭ в виде изложения с творческим заданием для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей – 3 часа 55 минут;

- ОГЭ с использованием КИМ, представляющих собой комплект заданий стандартизированной формы – 3 часа 55 минут;

- ГВЭ в виде изложения для выпускников с ОВЗ -3 часа 55 минут;
- ГВЭ в виде изложения для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, несовершеннолетних лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей – 3 часа 55 минут.

В продолжительность экзаменов по родному языку и (или) родной литературе не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с экзаменационными материалами, заполнение регистрационных полей экзаменационной работы).

Продолжительность экзамена для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа.

Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по родному языку и родной литературе предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА по родному языку и родной литературе.

Повторно к сдаче ГИА по соответствующему учебному предмету в текущем году по решению ГЭК допускаются следующие обучающиеся:

- не явившиеся на экзамен по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- апелляция, которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА была удовлетворена конфликтной комиссией.

VI. Проведение ГИА по родному языку и родной литературе

6.1. Экзаменационные материалы для проведения ГИА по родному языку и родной литературе формируются и тиражируются Министерством образования и науки Республики Тыва (далее - Минобрнауки РТ).

6.2. Экзаменационные материалы (КИМ, бланки и другие материалы) доставляются в ППЭ в соответствии с утвержденным Минобрнауки РТ расписанием проведения ГИА по родному языку и родной литературе и Положением по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего и основного общего образования в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена в Республике Тыва в 2020 году.

6.3. Хранение экзаменационных материалов обеспечивается Региональным центром обработки информации Республики Тыва (далее-РЦОИ).

Лица, ответственные за хранение и выдачу экзаменационных материалов, назначаются и утверждаются приказом Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва».

Хранение экзаменационных материалов в ППЭ осуществляется руководителем ППЭ.

Хранение экзаменационных материалов должно исключать возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа, содержащихся в КИМ.

Вскрытие экзаменационных материалов до начала экзамена запрещено.

6.4. Экзамены проводятся в ППЭ, месторасположение которых определяются Министерством образования и науки Республики Тыва.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 15 человек.

Для каждого участника выделяется отдельное рабочее место.

6.5. Экзаменационные материалы доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету.

6.6. Распределение организаторов и участников по аудиториям осуществляется РЦОИ.

6.7. В состав организаторов не должны входить специалисты по данным общеобразовательным предметам. В состав организаторов-дикторов не должны входить специалисты, работающие в классах (группах) обучающихся, выбравших ГИА по родному языку и родной литературе.

Количество организаторов на одну аудиторию составляет 2 человека.

6.8. ГИА по родному языку и родной литературе начинается в 10.00 по местному времени.

6.9. Допуск участников ГИА по родному языку и родной литературе в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего его личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж участников ГИА, в том числе информируют о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА. Организаторы информируют участников ГИА о том, что записи на черновиках и контрольных измерительных материалах не обрабатываются и не проверяются.

В случае обнаружения участником брака или некомплектности экзаменационных материалов организаторы выдают ему новый комплект экзаменационных материалов.

По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками ГИА организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, после чего участники ГИА могут приступить к выполнению экзаменационной работы.

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

- участникам ГИА по родному языку и родной литературе – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (далее-ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

- организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

- всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам ГИА, 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.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок. Организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА по родному языку и родной литературе соответствующую отметку.

В случае если участник ГИА по родному языку и родной литературе по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию в сопровождении организатора вне аудитории, который сопровождает участника до медицинского кабинета и пригласит члена ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника досрочно завершить экзамен заполняется «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор ставит в бланке регистрации участника соответствующую отметку.

Указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Во время экзамена участники ГИА по родному языку и родной литературе имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Участники ГИА по родному языку и родной литературе, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена.

6.10. Проведение ГВЭ в виде сочинения с использованием тем.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют руководитель и организаторы ППЭ, уполномоченный представитель ГЭК, руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, медицинский работник.

В день проведения ГВЭ в виде сочинения в ППЭ могут присутствовать:

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и (или) Минобрнауки РФ.

Комплекты экзаменационных материалов ГВЭ в виде сочинения (бланки регистрации, бланки ответов), дополнительные бланки ответов, пакет руководителя, темы сочинения доставляются в ППЭ уполномоченными членами ГЭК в день проведения экзаменов. В отдаленные ППЭ указанные материалы доставляются с помощью защищенного канала связи, распечатываются в штабе ППЭ в присутствии уполномоченного члена ГЭК и остаются на хранение в сейфе до начала экзамена.

Вход участников ГВЭ в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

Участники занимают места в аудиториях согласно распределения.

В 9.45 ч. ответственный организатор получает у руководителя ППЭ комплекты участников ГВЭ в виде сочинения (бланк регистрации, 4 бланка ответов), дополнительные бланки ответов, отчетные формы, черновики со штампами образовательной организации на базе которой организован ППЭ (по два на каждого участника), орфографические словари.

Во время проведения ГВЭ в виде сочинения в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов.

ГВЭ начинается в 10.00 по местному времени.

До начала ГВЭ в аудитории организаторы проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа

проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения ГВЭ, в том числе о случаях удаления, продолжительности написания, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. (Приложение 1. Инструкция для участника государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в виде сочинения с использованием тем, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена).

Организаторы выдают участникам ГВЭ бланки регистрации, бланки ответов, черновики, орфографические словари.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, организаторы должны ознакомить участников ГВЭ с темами сочинения, с порядковыми номерами тем.

По указанию организаторов участники ГВЭ заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГВЭ регистрационных полей бланков. В бланке ответов участники ГВЭ переписывают название выбранной ими темы сочинения. Организаторам также необходимо проверить бланк регистрации и бланки ответов каждого участника ГВЭ на корректность вписанного участником сочинения кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

После проведения второй части инструктажа организаторы объявляют начало, продолжительность¹ и время окончания написания сочинения и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к написанию сочинения.

Если участник сочинения опоздал, он допускается к написанию сочинения, при этом время окончания написания сочинения не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения.

В случае нехватки места в бланке ответов для написания сочинения по запросу участника организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов. По мере необходимости участникам сочинения выдаются черновики.

Во время проведения сочинения на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланков ответов (дополнительных бланков ответов), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;

¹ В продолжительность написания сочинения не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГВЭ по родному языку и родной литературе, заполнение ими регистрационных полей и др.).

- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников сочинения, выданный организаторами;
- черновики.

За 30 минут и за 5 минут до окончания написания сочинения организаторы сообщают участникам о скором завершении написания сочинения и о необходимости перенести написанные сочинения из черновиков в бланки ответов.

Участники написания сочинения, досрочно завершившие написание сочинения, сдают бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), черновики и покидают ППЭ, не дожидаясь времени окончания сочинения.

По истечении времени написания сочинения организаторы объявляют об окончании выполнения сочинения и собирают у участников бланки регистрации, бланки ответов, черновики.

Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки ответов (дополнительные бланки ответов) каждого участника ГВЭ по родному языку и родной литературе на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов.

Организаторы заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), черновики, а также отчетные формы для проведения сочинения организаторы передают руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ, после принятия экзаменационных материалов, заполнения соответствующих форм, передает использованные и неиспользованные экзаменационные материалы, диски (при использовании), заполненные формы члену ГЭК по акту. Член ГЭК упаковывает полученные материалы в секьюрпак и доставляет в РЦОИ.

В случае сканирования экзаменационных материалов в штабе ППЭ, технический специалист получает от руководителя ППЭ и производит сканирование и передачу экзаменационных материалов и форм в РЦОИ в присутствии члена ГЭК. После подтверждения из РЦОИ, технический специалист передает экзаменационные материалы и формы руководителю ППЭ.

6.11. Проведение ГВЭ в виде изложения для участников с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся образовательных организаций при

учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют руководитель и организаторы ППЭ, уполномоченный представитель ГЭК, руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, медицинский работник, организатор-диктор в каждой аудитории проведения.

В состав организаторов-дикторов привлекаются лица, отвечающие следующим требованиям: наличие высшего соответствующего образования, наличие опыта работы по предмету не менее 3-х лет.

В день проведения ГВЭ в виде изложения в ППЭ могут присутствовать:

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособрнадзора и (или) Минобрнауки РФ.

Комплекты экзаменационных материалов ГВЭ в виде изложения (бланки регистрации, бланки ответов), дополнительные бланки ответов, пакет руководителя, тексты изложения доставляются в ППЭ уполномоченными членами ГЭК в день проведения экзаменов. В отдаленные ППЭ указанные материалы доставляются с помощью защищенного канала связи, распечатываются в штабе ППЭ в присутствии уполномоченного члена ГЭК и остаются на хранение в сейфе до начала экзамена.

Вход участников ГВЭ в виде изложения в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

Участники занимают места в аудиториях согласно распределению.

В 9.45 ч. ответственный организатор получает у руководителя ППЭ комплекты участников ГВЭ в виде изложения (бланк регистрации, бланки ответов), дополнительные бланки ответов, отчетные формы, черновики со штампами образовательной организации на базе которой организован ППЭ (по два на каждого участника).

Во время проведения ГВЭ в виде изложения в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов.

ГВЭ в виде изложения начинается в 10.00 по местному времени.

До начала ГВЭ в виде изложения в аудитории организаторы проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения ГВЭ, в том числе о случаях удаления, продолжительности написания, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. (Приложение 2. Инструкция для участников государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в виде изложения для участников с

ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена).

Организаторы выдают участникам ГВЭ в виде изложения бланки регистрации, бланки ответов, черновики.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.

По указанию организаторов участники ГВЭ заполняют регистрационные поля бланков. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГВЭ регистрационных полей бланков. Организаторам также необходимо проверить бланк регистрации и бланки ответов каждого участника ГВЭ на корректность вписанного участником изложения кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

После проведения второй части инструктажа организаторы объявляют начало, продолжительность² и время окончания написания изложения и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники просушивают исходный текст.

Текст изложения читает организатор-диктор.

Участникам ГВЭ предоставляется возможность прослушать исходный текст для написания изложения 2 раза. Интервал между прочтениями – 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками.

Слабослышащим и позднооглохшим обучающимся, глухим обучающимся, участникам ГВЭ с задержкой психического развития, обучающимся по адаптированным основным образовательным программам, с тяжёлыми нарушениями речи текст изложения зачитывается организатором в аудитории дважды. Интервал между прочтениями текста для изложения составляет 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками. После второго чтения текста участникам предоставляется текст изложения для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения. По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст изложения и обучающиеся приступают к написанию изложения.

Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются термины, имена собственные, архаизмы, даты, упомянутые в тексте изложения.

² В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

Если участник изложения опоздал, он не допускается к написанию изложения. Руководитель ППЭ, член ГЭК составляют акт в произвольной форме.

В случае нехватки места в бланке ответов для написания изложения по запросу участника организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов. По мере необходимости участникам изложения выдаются черновики.

Во время проведения изложения на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланков ответов (дополнительных бланков ответов), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический и толковый словари для участников изложения, выданный организаторами;
- черновики.

За 30 минут и за 5 минут до окончания написания изложения организаторы сообщают участникам изложения о скором завершении написания изложения и о необходимости перенести написанные изложения из черновиков в бланки ответов.

Участники написания изложения, досрочно завершившие написание изложение, сдают бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), черновики и покидают ППЭ, не дожидаясь, времени окончания написания изложения.

По истечении времени изложения организаторы объявляют об окончании выполнения изложения и собирают у участников бланки регистрации, бланки ответов, черновики.

Организаторы проверяют бланк регистрации и бланки ответов (дополнительные бланки ответов) каждого участника изложения на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов.

Организаторы заполняют отчетные формы, использованные во время проведения изложения. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), черновики, а также отчетные формы для проведения изложения организаторы передают руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ, после принятия экзаменационных материалов, заполнения соответствующих форм, передает использованные и

неиспользованные экзаменационные материалы, диски (при использовании), заполненные формы члену ГЭК по акту. Член ГЭК упаковывает полученные материалы в сейф и доставляет в РЦОИ.

В случае сканирования экзаменационных материалов в штабе ППЭ, технический специалист получает от руководителя ППЭ и производит сканирование и передачу экзаменационных материалов, форм в РЦОИ в присутствии члена ГЭК. После подтверждения из РЦОИ, технический специалист передает экзаменационные материалы руководителю ППЭ.

6.12. Проведение основного государственного экзамена с использованием контрольно-измерительных материалов.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют руководитель и организаторы ППЭ, уполномоченный представитель ГЭК, руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, медицинский работник.

В день проведения ОГЭ по родному языку в ППЭ могут присутствовать:

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и (или) Минобрнауки РФ.

Комплекты экзаменационных материалов ОГЭ (бланки регистрации, бланки ответов), КИМ, дополнительные бланки ответов, пакет руководителя доставляются в ППЭ уполномоченными членами ГЭК в день проведения экзаменов. В отдаленные ППЭ указанные материалы доставляются с помощью защищенного канала связи, распечатываются в штабе ППЭ в присутствии уполномоченного члена ГЭК и остаются на хранение в сейфе до начала экзамена.

Вход участников ОГЭ по родному языку и родной литературе в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

Участники занимают места в аудиториях согласно распределению.

В 9.45 ч. ответственный организатор получает у руководителя ППЭ комплекты участников ОГЭ по родному языку и родной литературе (бланк регистрации, бланк ответов), КИМ на каждого участника, дополнительные бланки ответов, отчетные формы, черновики со штампами образовательной организации на базе которой организован ППЭ (по два на каждого участника), орфографические словари.

Во время проведения ОГЭ по родному языку и родной литературе в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов.

Экзамен начинается в 10.00 по местному времени.

До начала ОГЭ по родному языку и родной литературе в аудитории организаторы проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и

включает в себя информирование участников о порядке проведения ОГЭ по родному языку и родной литературе, в том числе о случаях удаления, продолжительности написания, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. (Приложение 3. Инструкция для участника ГВЭ с использованием контрольно-измерительных материалов (далее-КИМ), представляющих собой комплект заданий стандартизированной формы, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена).

Организаторы выдают участникам ОГЭ в произвольном порядке бланки регистрации, бланки ответов, КИМ, черновики, орфографические словари.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, по указанию организаторов участники ОГЭ по родному языку и родной литературе заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер кода работы. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков. Организаторам также необходимо проверить бланк регистрации и бланки ответов каждого участника на корректность вписанного участником сочинения кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

После проведения второй части инструктажа организаторы объявляют начало, продолжительность³ и время окончания написания экзаменационной работы и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ по родному языку и родной литературе приступают к выполнению заданий.

Если участник ОГЭ по родному языку и родной литературе опоздал, он допускается в аудиторию, при этом время окончания выполнения экзаменационной работы не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков.

В случае нехватки места в бланке ответов для выполнения экзаменационной работы по запросу участника организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов. По мере необходимости участникам ОГЭ по родному языку выдаются черновики.

Во время проведения ОГЭ по родному языку и родной литературе на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланков ответов (дополнительных бланков ответов), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;

³ В продолжительность написания экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей и др.).

- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников, выданный организаторами;
- черновики.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают участникам о скором завершении выполнения ОГЭ с использованием КИМ и о необходимости перенести написанные работы из черновиков в бланки ответов.

Участники ОГЭ по родному языку и родной литературе, досрочно завершившие выполнение ОГЭ, сдают бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), КИМы, черновики и покидают ППЭ, не дожидаясь времени окончания.

По истечении времени выполнения ОГЭ по родному языку и родной литературе организаторы объявляют об окончании выполнения ОГЭ и собирают у участников бланки регистрации, бланки ответов, КИМы, черновики.

Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки ответов (дополнительные бланки ответов) каждого участника на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов.

Организаторы заполняют отчетные формы, использованные во время проведения ОГЭ по родному языку и родной литературе. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), КИМы, черновики, а также отчетные формы для проведения ОГЭ по родному языку и родной литературе организаторы передают руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ, после принятия экзаменационных материалов, заполнения соответствующих форм, передает использованные и неиспользованные экзаменационные материалы, диски (при использовании), КИМы, заполненные формы члену ГЭК по акту. Член ГЭК упаковывает полученные материалы в секьюрпак и доставляет в РЦОИ.

В случае сканирования экзаменационных материалов в штабе ППЭ, технический специалист получает от руководителя ППЭ и производит сканирование и передачу экзаменационных материалов, форм в РЦОИ в присутствии члена ГЭК. После подтверждения из РЦОИ, технический специалист передает экзаменационные материалы руководителю ППЭ.

6.13. Проведение ГВЭ в виде изложения для выпускников с ОВЗ.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют руководитель и организаторы ППЭ, уполномоченный представитель ГЭК, руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, медицинский работник, организатор-диктор в каждой аудитории проведения.

В состав организаторов-дикторов привлекаются лица, отвечающие следующим требованиям: наличие высшего соответствующего образования, наличие опыта работы по предмету не менее 3-х лет.

Комплекты экзаменационных материалов ГВЭ в виде изложения (бланки регистрации, бланки ответов), дополнительные бланки ответов, пакет руководителя, тексты изложения доставляются в ППЭ уполномоченными членами ГЭК в день проведения экзаменов.

Вход участников ГВЭ в виде изложения в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

Участники занимают места в аудиториях согласно распределению.

В 9.45 ч. ответственный организатор получает у руководителя ППЭ комплекты участников ГВЭ в виде изложения (бланк регистрации, 4 бланка ответов), дополнительные бланки ответов, отчетные формы, черновики со штампами образовательной организации на базе которой организован ППЭ (по два на каждого участника).

Во время проведения ГВЭ в виде изложения в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов.

ГВЭ в виде изложения начинается в 10.00 по местному времени.

До начала ГВЭ в виде изложения в аудитории организаторы проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения ГВЭ, в том числе о случаях удаления, продолжительности написания, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. (Приложение 4. Инструкция для участника ГВЭ в виде изложения для участников с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена).

Организаторы выдают участникам ГВЭ в виде изложения бланки регистрации, бланки ответов, черновики.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.

По указанию организаторов участники ГВЭ заполняют регистрационные поля бланков. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГВЭ регистрационных полей бланков. Организаторам также необходимо проверить бланк регистрации и бланки ответов каждого участника ГВЭ на корректность вписанного участником изложения кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

После проведения второй части инструктажа организаторы объявляют начало, продолжительность⁴ и время окончания написания изложения и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники просушивают исходный текст.

Текст изложения читает организатор-диктор.

Участникам ГВЭ предоставляется возможность прослушать исходный текст для написания изложения 2 раза. Интервал между прочтениями – 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками.

Если участник изложения опоздал, он не допускается к написанию изложения. Руководитель ППЭ, член ГЭК составляют акт в произвольной форме.

В случае нехватки места в бланке ответов для написания изложения по запросу участника организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов. По мере необходимости участникам изложения выдаются черновики.

Во время проведения изложения на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланков ответов (дополнительных бланков ответов), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический и толковые словари;
- черновики.

За 30 минут и за 5 минут до окончания написания изложения организаторы сообщают участникам изложения о скором завершении написания изложения и о необходимости перенести написанный текст изложения из черновиков в бланки ответов.

Участники написания изложения, досрочно завершившие написание изложения, сдают бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), черновики и покидают ППЭ, не дожидаясь, времени окончания написания изложения.

⁴ В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

По истечении времени изложения организаторы объявляют об окончании выполнения изложения и собирают у участников бланки регистрации, бланки ответов, черновики.

Организаторы проверяют бланк регистрации и бланки ответов (дополнительные бланки ответов) каждого участника изложения на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов.

Организаторы заполняют отчетные формы, использованные во время проведения изложения. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), черновики, а также отчетные формы для проведения изложения организаторы передают руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ, после принятия экзаменационных материалов, заполнения соответствующих форм, передает использованные и неиспользованные экзаменационные материалы, диски (при использовании), заполненные формы члену ГЭК по акту. Член ГЭК упаковывает полученные материалы в секьюрпак и доставляет в РЦОИ.

В случае сканирования экзаменационных материалов в штабе ППЭ, технический специалист получает от руководителя ППЭ и производит сканирование и передачу экзаменационных материалов, форм в РЦОИ в присутствии члена ГЭК. После подтверждения из РЦОИ, технический специалист передает экзаменационные материалы руководителю ППЭ.

6.14. Проведение ГВЭ в виде изложения для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют руководитель и организаторы ППЭ, уполномоченный представитель ГЭК, руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо, медицинский работник, организатор-диктор в каждой аудитории проведения.

В состав организаторов-дикторов привлекаются лица, отвечающие следующим требованиям: наличие высшего соответствующего образования, наличие опыта работы по предмету не менее 3-х лет.

Комплекты экзаменационных материалов ГВЭ в виде изложения (бланки регистрации, бланки ответов), дополнительные бланки ответов, пакет

руководителя, тексты изложения доставляются в ППЭ уполномоченными членами ГЭК в день проведения экзаменов.

Вход участников ГВЭ в виде изложения в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

Участники занимают места в аудиториях согласно распределению.

В 9.45 ч. ответственный организатор получает у руководителя ППЭ комплекты участников ГВЭ в виде изложения (бланк регистрации, 4 бланка ответов), дополнительные бланки ответов, отчетные формы, черновики со штампами образовательной организации на базе которой организован ППЭ (по два на каждого участника).

Во время проведения ГВЭ в виде изложения в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов.

ГВЭ в виде изложения начинается в 10.00 по местному времени.

До начала ГВЭ в виде изложения в аудитории организаторы проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения ГВЭ, в том числе о случаях удаления, продолжительности написания, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. (Приложение 4. Инструкция для участника ГВЭ в виде изложения для участников с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена).

Организаторы выдают участникам ГВЭ в виде изложения бланки регистрации, бланки ответов, черновики.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.

По указанию организаторов участники ГВЭ заполняют регистрационные поля бланков. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГВЭ регистрационных полей бланков. Организаторам также необходимо проверить бланк регистрации и бланки ответов каждого участника ГВЭ на корректность вписанного участником изложения кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

После проведения второй части инструктажа организаторы объявляют начало, продолжительность⁵ и время окончания написания изложения и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники

⁵ В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

просушивают исходный текст.

Текст изложения читает организатор-диктор.

Участникам ГВЭ предоставляется возможность прослушать исходный текст для написания изложения 2 раза. Интервал между прочтениями – 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками.

Если участник изложения опоздал, он не допускается к написанию изложения. Руководитель ППЭ, член ГЭК составляют акт в произвольной форме.

В случае нехватки места в бланке ответов для написания изложения по запросу участника организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов. По мере необходимости участникам изложения выдаются черновики.

Во время проведения изложения на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланков ответов (дополнительных бланков ответов), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь;
- черновики.

За 30 минут и за 5 минут до окончания написания изложения организаторы сообщают участникам изложения о скором завершении написания изложения и о необходимости перенести написанный текст изложения из черновиков в бланки ответов.

Участники написания изложения, досрочно завершившие написание изложения, сдают бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки ответов), черновики и покидают ППЭ, не дожидаясь, времени окончания написания изложения.

По истечении времени изложения организаторы объявляют об окончании выполнения изложения и собирают у участников бланки регистрации, бланки ответов, черновики.

Организаторы проверяют бланк регистрации и бланки ответов (дополнительные бланки ответов) каждого участника изложения на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках ответов.

Организаторы заполняют отчетные формы, использованные во время проведения изложения. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки ответов (дополнительные бланки

ответов), черновики, а также отчетные формы для проведения изложения организаторы передают руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ, после принятия экзаменационных материалов, заполнения соответствующих форм, передает использованные и неиспользованные экзаменационные материалы, диски (при использовании), заполненные формы члену ГЭК по акту. Член ГЭК упаковывает полученные материалы в секьюрпак и доставляет в РЦОИ.

В случае сканирования экзаменационных материалов в штабе ППЭ, технический специалист получает от руководителя ППЭ и производит сканирование и передачу экзаменационных материалов, форм в РЦОИ в присутствии члена ГЭК. После подтверждения из РЦОИ, технический специалист передает экзаменационные материалы руководителю ППЭ.

VII. Проверка экзаменационных работ участников ГИА по родному языку и родной литературе и их оценивание

7.1. Собранные экзаменационные материалы упаковываются в возвратно-доставочные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество организаторов.

7.2. Доставка экзаменационных материалов в РЦОИ осуществляется:

- экзаменационные материалы сканируются в штабе ППЭ и направляются по защищенному каналу в РЦОИ, оригиналы экзаменационных материалов направляются в РЦОИ согласно графику;

- уполномоченные представители ГЭК в тот же день доставляют экзаменационные материалы в РЦОИ.

7.3. Проверка экзаменационных работ включает в себя:

обработку бланков;

проверку сочинения, изложения, диктанта, ответов участников на задания тестовой части и с развернутым ответом.

7.4. Обработка бланков ГИА по родному языку осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

7.5. Обработка экзаменационных работ участников ГИА по родному языку включает в себя:

сканирование бланков ГИА;

распознавание информации, внесенной в бланки ГИА;

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки ГИА;

обеспечение предметных комиссий копиями бланков с ответами участников ГИА по родному языку и родной литературе на задания экзаменационной работы, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ.

Обработка экзаменационных работ участников ГИА по родной литературе включает в себя обеспечение предметных комиссий копиями бланков с ответами участников ГИА по родной литературе на задания экзаменационной работы, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ.

7.6. В рамках осуществления проверки экзаменационных работ участников ГИА по родному языку и родной литературе предметные комиссии:

принимают к рассмотрению копии бланков, на которых оформлены ответы участников на задания экзаменационной работы;

осуществляют проверку ответов участников на задания экзаменационной работы и оценивание в соответствии с критериями оценивания по соответствующим предметам, утвержденными Министерством образования и науки Республики Тыва.

7.7. Ответы участников ГИА по родному языку и родной литературе на задания экзаменационной работы проверяется одним членом предметной комиссии (далее - эксперт).

По результатам проверки эксперт выставляет баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы. Результат каждого оценивания вносится в протокол проверки предметной комиссией ответов участников ГИА, которые после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки и в ГЭК для утверждения.

7.8. Распределение работ между членами предметной комиссии осуществляется председателем предметной комиссии

7.9. Обработка и проверка экзаменационных работ занимает не более четырех рабочих дней.

VIII. Прием и рассмотрение апелляций

8.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет о нарушении установленного порядка проведения ГИА по родному языку и родной литературе и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

8.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным нарушением обучающимся, выпускником прошлых лет требований настоящего Положения и неправильным оформлением экзаменационной работы.

8.3. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, выпускника прошлых лет, подавшего апелляцию.

8.4. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ОГЭ, КИМ, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА.

8.5. Обучающийся, выпускник прошлых лет и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

При рассмотрении апелляции также присутствуют:

а) члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;

б) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию;

в) должностные лица Рособрнадзора, Минобрнауки РФ, - по решению соответствующих органов.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

8.6. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА по родному языку и родной литературе обучающийся, выпускник прошлых лет подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА членами ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, выпускник прошлых лет, технических специалистов и ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членами ГЭК в конфликтную комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА по родному языку и родной литературе конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого обучающимся, выпускником прошлых лет была подана апелляция,

аннулируется и обучающемуся, выпускнику прошлых лет предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный расписаниями проведения ГИА по родному языку и родной литературе.

8.7. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по родному языку и родной литературе.

Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - в ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва».

Обучающиеся, выпускники прошлых лет заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

Руководитель организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает в РЦОИ, предметной комиссии распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, выпускника прошлых лет, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ, тексты, темы, задания выполнявшиеся обучающимся, выпускником прошлых лет, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются обучающемуся, выпускнику прошлых лет (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Обучающийся, выпускник прошлых лет письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме.

До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, выпускника прошлых лет, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету.

В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, выпускника прошлых лет конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными

баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы обучающегося, выпускника прошлых лет протокол конфликтной комиссии передается в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их в ГЭК для дальнейшего утверждения.

8.8. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.

Приложение 1. ГИА-11. Инструкция для участника государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в виде сочинения с использованием тем, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ. 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 с первой позиции.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета	Номер варианта		
Дата проведения ГВЭ				

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);

орфографический словарь;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Код учебного предмета: родная литература – 72

Инструкция для участников государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в виде сочинения с использованием тем

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете ГВЭ в виде сочинения с использованием тем. Прослушайте инструкцию о порядке проведения сочинения.

Напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) 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 листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;
пользоваться справочными материалами;
перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

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

В случае нарушения порядка проведения ГИА Вы будете удалены с экзамена.

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 порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ Вы сможете в своей школе.

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

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.

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 на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков со штампом школы, на базе которой расположен ППЭ;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).

Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы).

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

бланк регистрации,

бланк ответов.

Проверьте совпадение 7-значного 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.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать 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.

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

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать 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 ответы, записанные в листах бумаги для черновиков, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена Вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков

на своем рабочем столе. Организатор проверит 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 ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья Вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Стали известны темы сочинения.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы сочинений. Раздают напечатанные темы каждому участнику.

Выбранную Вами тему сочинения запишите в бланке ответов.

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

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)

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.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы Вы перенесли из листов бумаги для черновиков в бланк 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 и листы бумаги для черновиков на край стола. Мы пройдем и соберем Ваши экзаменационные материалы.

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

Приложение 2. ГИА-11. Инструкция для участников государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в виде изложения для участников с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ. 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 с первой позиции.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета	Номер варианта		
Дата проведения ГВЭ				

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);

орфографический и толковый словарь;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Код учебного предмета: родная литература – 72

Инструкция для участников государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в виде изложения для участников с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете ГВЭ в виде изложения. Прослушайте инструкцию о порядке проведения изложения.

Напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) 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 листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителе, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

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

В случае нарушения порядка проведения ГИА Вы будете удалены с экзамена.

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 порядка

проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ Вы сможете в своей школе.

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

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.

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 на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков со штампом школы, на базе которой расположен ППЭ;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь (толковый словарь для участников с ОВЗ)

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).

Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы).

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

бланк регистрации,

бланк ответов.

Проверьте совпадение 7-значного 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.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать 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.

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

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать 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 ответы, записанные в листах бумаги для черновиков, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена Вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Организатор проверит 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 ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья Вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты. В это время Вы можете работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения.

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

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)

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.

Организатор в аудитории читает дважды текст для изложения, интервал между прочтениями текста 2,5-3 минуты.

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы Вы перенесли из листов бумаги для черновиков в бланк 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 и листы бумаги для черновиков на край стола. Мы пройдем и соберем Ваши экзаменационные материалы.

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

Приложение 3. ГИА-9. Инструкция для участника ГВЭ с использованием контрольно-измерительных материалов (далее-КИМ), представляющих собой комплект заданий стандартизированной формы, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ⁶. 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 с первой позиции

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения	Номер аудитории	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
□□	□□□□□□□□	□□□	□□□□	□□□□	□□-□□-19
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□□□□□□□□		

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);
- орфографический словарь;
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации,

на базе которой расположен ППЭ.

⁶ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаёте экзамен по родному языку в форме ГВЭ.

ГВЭ - 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.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) 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 (КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора. Во время проведения экзамена запрещается разговаривать,

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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 порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: _

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.

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 на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:
гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
документ, удостоверяющий личность;
черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;
лекарства и питание (при необходимости);
средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам
(Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).

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,
бланк ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений, 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 лишних/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный КИМ).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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 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», «Код образовательной организации», «Класс», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета». Поля «Резерв» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать 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.

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

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

На выполнение экзаменационной работы по родному языку отводится 3 часа 55 минут (235 минут).

Часть 1 включает в себя 1 задание и представляет собой письменную работу по прослушанному тексту (сжатое изложение). Исходный текст для сжатого изложения прослушивается 2 раза.

Это задание выполняется на бланке ответов № 2.

Часть 2 состоит из 7 заданий (2-8). Задания части 2 требуют проведения различных видов анализа слова, предложения, текста.

Ответами к заданиям 2-8 является слово (несколько слов) или последовательность цифр. Ответ запишите в поле ответа в тексте работы, а затем перенесите в бланк ответов № 1.

Приступая к части 3 работы, напишите сочинение-рассуждение на основе того же текста который Вы читали, и дайте письменный развёрнутый аргументированный ответ.

Это задание выполняется на бланке ответов № 2.

Если вы записали ошибочный вариант ответа в заданиях 2-8, то зачеркните его и рядом запишите правильный ответ.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать 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 ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

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 экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит 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 ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по

состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном ППЭ, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

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

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала) **Окончание выполнения экзаменационной работы:** (указать время)

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, капиллярной ручкой.

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

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 черновиков в бланки ответов черной гелевой, капиллярной ручкой.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков 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.

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

Приложение 4. ГИА-9. Инструкция для участника ГВЭ в виде изложения для участников с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся образовательных организаций при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ⁷. 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 с первой позиции

Код региона	Код образовательной организации	Класс НомерБуква	Код пункта проведения	Номер аудитории	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)
					- -19
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		

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);
- орфографический словарь, толковый словарь;
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

⁷ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

Инструкция для участников государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в виде изложения

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете ГВЭ в виде изложения. Прослушайте инструкцию о порядке проведения изложения.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) 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 листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

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

В случае нарушения порядка проведения ГИА Вы будете удалены с экзамена.

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 порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ Вы сможете в своей школе.

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

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.

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 на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только: гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;
листы бумаги для черновиков со штампом школы, на базе которой
расположен ППЭ;

лекарства и питание (при необходимости);
орфографический словарь, толковый словарь.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).

Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы).

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

бланк регистрации,
бланк ответов.

Проверьте совпадение 7-значного 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.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать 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.

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

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать 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 ответы, записанные в листах бумаги для черновиков, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена Вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Организатор проверит 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 ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья Вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты. В это время Вы можете работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения.

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

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)

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.

Организатор в аудитории читает дважды текст для изложения, интервал между прочтениями текста 2,5-3 минуты.

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить записи из листов бумаги для черновиков в бланк ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы Вы перенесли из листов бумаги для черновиков в бланк 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 и листы бумаги для черновиков на край стола. Мы пройдем и соберем Ваши экзаменационные материалы.

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

Утверждено
приказом Минобрнауки РТ
от «10» февраля 2020 г. № 146

**Правила заполнения бланков ответов участников ГИА по родному
(тувинскому) языку и родной (тувинской) литературе**

1. Общая часть

Участники ГИА по родному (тувинскому) языку и родной (тувинской) литературе (далее – ГИА) выполняют экзаменационные работы на односторонних бланках, формы и описание правил заполнения, которых приведены ниже.

При заполнении односторонних бланков необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

При недостатке места для записи ответов на задания в одностороннем бланке ответов организатор в аудитории по просьбе участника ГИА выдает дополнительный бланк ответов. При этом в поле «Код работы» дополнительного бланка ответов организатор указывает код работы с бланка регистрации.

II. Основные правила заполнения бланков ГИА

Все бланки ГИА заполняются гелевой или капиллярной ручкой черного цвета. Символ метки («крестик») в полях бланка регистрации не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую). Участник ГИА должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации, бланка ответов и дополнительного бланка ответов, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно. Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника ГИА). Если участник ГИА не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать

прочерков). При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ. На бланках ответов и дополнительном бланке ответов не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГИА. Категорически запрещается: делать в полях бланков ГИА, вне полей бланков ГИА или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков ГИА; использовать для заполнения бланков ГИА цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки ГИА информации («замазку», «ластик» и др.)

III. Заполнение бланка регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГИА приступают к заполнению верхней части бланки регистрации.

В целях экономии времени на выполнение экзамена следующие поля будут заполнены заранее, напечатаны на бланках: *Код региона; Дата проведения ГИА; Код предмета, Название предмета, Код работы.*

Поля, заполняемые участником ГИА по указанию организатора в аудитории, следующие:

Код образовательной организации. Указывается код образовательной организации, в котором обучается участник ГИА - выпускник текущего года, в соответствии с кодировкой, принятой в Республике Тыва; код образовательной организации, в которой участник ГИА - выпускник прошлых лет/обучающийся СПО получил уведомление (пропуск) на ГИА).

Класс: номер, буква. Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГИА (выпускниками прошлых лет/ обучающимися СПО не заполняется).

Код пункта проведения. Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в субъекте Российской Федерации.

Номер аудитории. Указывается номер аудитории, в которой проходит ГИА.

Номер варианта. Заполняется в случае необходимости.

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике единого республиканского экзамена» заполняются участником ГИА самостоятельно:

Фамилия Имя Отчество. Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГИА.

Документ Серия В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например: 4600. *Номер* Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например: 918762.

В средней части бланка регистрации расположены краткая памятка по определению совпадения кода работ и заполнению номера варианта.

После окончания заполнения бланка регистрации, ознакомления с краткой инструкцией по определению совпадения кода работ и заполнению номера варианта в поле «С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а). Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю» участник ГИА ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле. В случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2» и «Резерв-3» не заполняются. Заполнение этих полей организатором в аудитории обязательно, если участник ГИА удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации.

IV. Заполнение одностороннего бланка ответов

Бланк ответов предназначен для записи результатов выполнения заданий участником ГИА. В верхней части бланка ответов расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Лист №», заполненные заранее. Поле «Номер варианта» заполняется по команде организатора. Служебное поле «Резерв-4» не заполняется.

Запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о персональных данных участника ГИА. При наличии записей и пометок бланки не проверяются.

Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку». При недостатке места для ответов на одностороннем основном бланке ответов участник ГИА должен продолжить записи на дополнительном бланке, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ГИА в случае, когда в области ответов

основных бланков ответов не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка ответов при незаполненном основном бланке ответов, ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов, оцениваться не будут. Если бланки ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

V. Заполнение одностороннего дополнительного бланка ответов

Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по требованию участника ГИА в случае нехватки места для записи ответов в односторонних бланках ответов. Запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о персональных данных участника ГИА. При наличии записей и пометок бланки не проверяются. В верхней части дополнительного бланка ответов расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Лист №», «Номер варианта», «Резерв-5», информация по заполнению, «Код работы». Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации, бланков ответов. В поле «Лист №» организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов вносит порядковый номер листа работы участника ГИА. Поле «Номер варианта» заполняется по команде организатора. Поле «Резерв-6» не заполняется. Если дополнительный бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Формы бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по родному (тувинскому) языку

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕН 2019

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ





Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буквы	Код пункта проведения	Номер аудитории	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы

Заполнить гелевой или канцелярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплексе.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество

Документ Серия Номер

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- ☒ Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- ☒ В случае несовпадения КОД РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- ☒ Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- ☒ Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации
социально-адап-

Совпадение кода работы на бланке регистрации и
бланке ответов подтверждает.

Резерв - 1

Резерв - 2

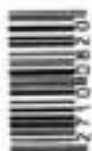
Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удостоверен в соответствии с
картотекой порядка
проведения ГИА ☐

Не закончил задание по
указательной печати ☐

БЛАНК ОТВЕТОВ



Код региона	Код предмета	Наименование предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4

Перенесите значения кодов "Код региона", "Код предмета", "Наименование предмета" и "Номер варианта" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка ответов

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ОТВЕТОВ



Код региона	Код предмета	Наименование предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 3

Перенесите значения кодов "Код региона", "Код предмета", "Наименование предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Писайте аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

Код работы

Large empty area for writing answers, with faint horizontal lines.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка