

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу комитета
образования и науки
Волгоградской области

от " " №

Инструкция для организатора в аудитории

1. Подготовка к проведению ЕГЭ

В качестве организаторов в аудитории пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ. До начала экзамена организатор в аудитории должен пройти обучение порядку и процедуре проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ;

инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории; правилами заполнения бланков ответов участников ЕГЭ;

порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее чем за один час тридцать минут до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07-01 "Список организаторов по аудиториям";

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01 "Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ" (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ";

форму ППЭ-12-01 "Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ";

форму ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории";

форму ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2";

форму ППЭ-16 "Расшифровка кодов образовательных организаций";

краткую инструкцию для участников ЕГЭ;

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

возвратно-доставочные пакеты;

таблички с номерами аудиторий;

черновики;

не позднее чем за 45 минут до начала экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность системы видеонаблюдения) и приступить к выполнению своих обязанностей;

вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 "Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ";

раздать на рабочие места участников ЕГЭ черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника ЕГЭ;

подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации в соответствии с полученной у руководителя формой ППЭ-16 "Расшифровка кодов образовательных организаций".

2. Проведение экзамена

Организатору во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:
иметь при себе средства связи;
оказывать содействие обучающимся, выпускникам прошлых лет, 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;
выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

2.1. Вход участников ЕГЭ в аудиторию.

Ответственный организатор при входе участников ЕГЭ в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ". В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ЕГЭ и ЭМ, в аудитории ППЭ" ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории";

сообщить участнику ЕГЭ номер его места в аудитории.

Участники ЕГЭ могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, уведомление участника ЕГЭ на экзамены, черную гелевую, капиллярную или перьевую ручку, при необходимости лекарства и питание, а также дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным предметам.

На ЕГЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными устройствами и материалами: по математике – линейкой; по физике – линейкой и непрограммируемым калькулятором; по химии – непрограммируемым калькулятором; по географии – линейкой, транспортиром, непрограммируемым калькулятором.
Непрограммируемые калькуляторы:

а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg);

б) не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

Организатор должен:

помочь участнику ЕГЭ занять отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 "Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ", при этом следить, чтобы участники ЕГЭ не менялись местами;

напомнить участникам ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и запрете иметь при себе во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику.

2.2. Выдача экзаменационных материалов.

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор принимает у руководителя ППЭ экзаменационные материалы (далее – ЭМ) – доставочный(-ые) спецпакет(-ы) с индивидуальными комплектами (далее – ИК).

В случае использования контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) на электронных носителях член государственной экзаменационной комиссии (далее – член ГЭК) получает от уполномоченной организации данные для доступа к электронным КИМ и в присутствии участников ЕГЭ, организаторов в аудитории, общественного наблюдателя (при наличии) организует печать КИМ на бумажные носители.

Организаторы в аудитории выполняют комплектование экзаменационных материалов для проведения ЕГЭ.

2.3. До начала экзамена организатор в аудитории должен:

предупредить участников ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в аудитории и коридорах ППЭ;

продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК;

в 10.00 час. вскрыть доставочный спецпакет с ИК;

зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-12-01 "Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ". В каждом ИК находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2;

раздать всем участникам ЕГЭ ИК в произвольном порядке (при раздаче ИК кладется на край стола);

зачитать инструкцию для участников ЕГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (приложение), в процессе чтения инструкции дать указание участникам ЕГЭ вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;

в случае обнаружения участником ЕГЭ в ИК лишних или недостающих бланков ЕГЭ или КИМ, несоответствия цифровых значений штрих-кодов на

бланке регистрации и на листах КИМ со значениями на конверте с ИК, а также наличия в них полиграфических дефектов полностью заменить ИК. Факт замены фиксируется в форме ППЭ-12-01 "Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ". Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ЕГЭ в аудиториях или из резервного доставочного пакета в присутствии члена ГЭК. Для замены ИК обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета;

по указанию ответственного организатора участники ЕГЭ заполняют бланк регистрации и регистрационные поля бланков ответов № 1 и № 2;

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

после заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и № 2 объявить начало экзамена, продолжительность и время окончания экзамена и зафиксировать на доске (информационном стенде) время начала и окончания экзамена.

2.4. Начало экзамена.

Участники ЕГЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления;

следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников ЕГЭ между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками ЕГЭ;

наличие средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

произвольного выхода участника ЕГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

содействия обучающимся, выпускникам прошлых лет, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, фотографирования экзаменационных материалов участниками ЕГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;

следить за состоянием участников ЕГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ЕГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае организатор в аудитории рекомендует участнику ЕГЭ завершить экзамен и прийти на пересдачу;

следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и члену ГЭК;

в случае если участник ЕГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

2.5. Удаление с экзамена.

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

заполнить форму ППЭ-21 "Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена";

внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 "Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ";

поставить в бланке регистрации в поле "Удален с экзамена" соответствующую метку.

В случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию, при этом организатор должен пригласить медицинского работника и члена ГЭК:

совместно с членами ГЭК, руководителем ППЭ заполнить форму ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам";

внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 "Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ";

поставить соответствующую метку в бланке участника ЕГЭ в поле "Не закончил экзамен по уважительной причине".

2.6. Выдача дополнительных бланков.

В случае если участник ЕГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:

убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ЕГЭ дополнительный бланк ответов № 2;

зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-05-02 "Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории" и прописать номера выданных дополнительных бланков в форме ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2";

заполнить верхнее поле в дополнительном бланке (при выдаче дополнительного бланка в поле "Дополнительный бланк ответов № 2" основного бланка вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2, а на выданном дополнительном бланке ответов № 2 проставить номер листа в соответствующем поле бланка).

2.7. Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ЕГЭ.

Участники ЕГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена уведомить об этом участников ЕГЭ и напомнить о временных рамках экзамена.

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать лишние ИК в аудитории;

отметить в форме ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ" факты неявки на экзамен участников ЕГЭ.

По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

принять у участников ЕГЭ:

бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2,

вариант КИМ, вложенный обратно в конверт,

форму для направления в ГЭК замечаний о нарушениях процедуры проведения ГИА;

черновики;

поставить прочерк "Z" на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;

заполнить форму ППЭ-05-02 "Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории";

пересчитать бланки ЕГЭ, запечатать их в возвратные доставочные пакеты и заполнить информацию: код региона, номер ППЭ и номер аудитории.

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных возвратных доставочных пакетов,

вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы,

скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.),

менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона);

сложить собранные у участников ЕГЭ материалы:

в возвратные доставочные пакеты - бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов № 2. Дополнительный бланк ответов № 2 необходимо размещать за основным бланком ответов № 2;

в пакеты - конверты с КИМ;

черновики;

заполнить форму ППЭ-11 на возвратном пакете "Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена" и поставить свою подпись;

заполнить форму ППЭ-12-01 "Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ".

По завершении экзамена в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет окончание экзамена. После проведения сбора экзаменационных материалов и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (Форма ППЭ-12-01) ответственный организатор громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников ЕГЭ в данной аудитории и количество экзаменационных материалов (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Демонстрируют запечатанные возвратные доставочные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ.

Сдать руководителю ППЭ:

возвратные пакеты с бланками ответов участников ЕГЭ;

возвратный пакет с КИМ;

возвратный доставочный пакет с формами для направления в ГЭК замечаний о нарушениях процедуры проведения ГИА;

черновики;

форму ППЭ-05-01 "Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ" (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ";

форму ППЭ-12-01 "Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ";

форму ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории";

форму ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2";

неиспользованные ИК;

служебные записки.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов руководителю ППЭ.

Начальник отдела
общего образования
комитета образования и науки
Волгоградской области

Л.А.Ярославцева

ИНСТРУКЦИЯ

для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ЕГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.*

На доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет регион, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Оставшиеся поля - код образовательной организации, класс, ФИО, данные паспорта, пол – участники ЕГЭ заполняют, используя свои данные из уведомления на экзамен и документа, удостоверяющего личность.

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории писать следует начиная с первой позиции.

Дата проведения ЕГЭ
<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Русский язык	1	География	8
Математика	2	Английский язык	9
Физика	3	Немецкий язык	10
Химия	4	Французский язык	11
Информатика и ИКТ	5	Обществознание	12
Биология	6	Испанский язык	13
История	7	Литература	18

На экзаменах допускается использование: на математике – линейки; на физике – линейки, непрограммируемого калькулятора с возможностями

вычисления тригонометрических функций; на химии – непрограммируемого калькулятора; на географии – линейки, транспортира, непрограммируемого калькулятора.

Непрограммируемые калькуляторы:

а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg);

б) не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети "Интернет").

Инструкция для участников ЕГЭ

1. В начале экзамена

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий предмет) в форме ЕГЭ.

В целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ЕГЭ.

Во время проведения 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;

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

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

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

В случае нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ Вы будете удалены с экзамена. Участники, нарушившие порядок проведения экзамена, повторно к сдаче ЕГЭ в текущем году не допускаются.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ подается до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы можете в образовательной организации или в местах, в которых были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (*назвать дату*)(*по математике и русскому языку примерно через 10 дней, по предметам по выбору - через 7 дней после экзамена*).

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

Во время экзамена на вашем рабочем столе помимо экзаменационных материалов могут находиться:

- ручка;**
- документ, удостоверяющий личность;**
- лекарства и питание (при необходимости);**
- средства обучения и воспитания (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);**
- специальные технические средства (для лиц с ОВЗ);**
- уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены;**
- черновик.**

Организатор обращает внимание участников ЕГЭ на доставочный пакет с ЭМ.

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

(продемонстрировать и вскрыть, используя ножницы).

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

(организатор раздает участникам ИК).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации

(организатор показывает место перфорации на конверте).

До начала работы с бланками проверьте комплектацию, выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:

- бланк регистрации,**
- бланк ответов № 1,**
- бланк ответов № 2 и КИМ.**

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации вашего конверта.

Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на листе КИМ со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер штрих-кода КИМ находится в нижнем левом углу конверта с подписью КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на бланке регистрации со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер бланка регистрации находится в нижнем правом углу конверта с подписью БР.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательного учреждения, класс, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Поля "код образовательного учреждения" и "класс" заполняйте согласно уведомлению участника ЕГЭ о регистрации на экзамены. Поля "служебная отметка" и "резерв-1" не заполняются.

Заполняем сведения об участнике единого государственного экзамена, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей БР

Поставьте вашу подпись в поле "подпись участника", расположенном в нижней части бланка регистрации.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2 заполняются в соответствии с информацией на доске. Поставьте вашу подпись в поле "подпись участника", расположенном в верхней части бланка ответов № 1.

Служебные поля "Резерв" не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака дефис (минус).

При выполнении заданий части В краткий ответ записывайте справа от номера задания типа В.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, на бланках ответов № 1 и № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ЕГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

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 на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Начало экзамена: *(объявить время начала экзамена)*

Окончание экзамена: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания экзамена.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время экзамена не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Желаем удачи!

Во время проведения экзамена организатор проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках, соответствие данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

2. Окончание экзамена

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 5 минут.

По окончании времени экзамена объявить:

Экзамен окончен. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта. Подойдите к столу организатора и сдайте все экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов в организованном порядке.

Начальник отдела
общего образования
комитета образования и науки
Волгоградской области

Л.А.Ярославцева