

Инструкция для ассистентов, задействованных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в городе Москве в 2021 году

1. Общие положения

Ассистенты, привлекаемые к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9), должны пройти обучение и ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими и инструктивными материалами, регламентирующими проведение ГИА-9 в городе Москве, которые публикуются на официальном сайте регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) (rcoi.msko.ru) в разделах «Документы» и «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9».

Информация о распределении ассистентов в пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ) размещается на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Планирование/ГИА-9/» в карточке соответствующего экзамена не ранее чем за три рабочих дня до даты проведения экзамена.

Ассистенты, привлекаемые к проведению ГИА-9, получают компенсационные выплаты исходя из количества фактически отработанных часов. Порядок выплат компенсаций определен постановлением Правительства города Москвы от 04.05.2011 №184-ПП (в редакции от 20.02.2018 № 96-ПП) «Об утверждении Порядка выплаты компенсации педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

В день проведения экзамена ассистент участника ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), ребенка-инвалида, инвалида должен:

- явиться в ППЭ по графику, составленному руководителем ППЭ, но не позднее 08:00;
- предъявить при входе в ППЭ документ, удостоверяющий личность, организатору вне аудитории, ответственному за организацию входа работников ППЭ в день экзамена;
- зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- оставить личные вещи в специально отведенном месте для хранения вещей лиц, привлекаемых к проведению экзамена, которое расположено до входа в ППЭ;
- пройти обязательную термометрию при входе в ППЭ с использованием бесконтактных термометров;
- получить при необходимости у организатора вне аудитории, ответственного за организацию входа работников в ППЭ, средства индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗОД), перчатки из полимерных материалов (перчатки медицинские диагностические, перчатки хозяйственные резиновые или из полиэтилена) (далее – перчатки);
- ознакомиться у руководителя ППЭ с распределением участника ГИА-9 в аудиторию для проведения экзамена, за которым закреплен, и получить (при необходимости) лист с информацией по обязанностям в день экзамена в соответствии с заключением Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ЦПМПК);

- не позднее 08:15 пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;
- пройти по завершении инструктажа для работников ППЭ в аудиторию распределения участника ГИА-9, за которым закреплен (при необходимости вместе с участником ГИА-9 для оказания ему технической помощи);
- обработать при входе в аудиторию руки в перчатках антисептическим средством;
- приступить к выполнению своих обязанностей в соответствии с рекомендациями заключения ЦПМПК участника ГИА-9 (например, содействие в перемещении, оказание помощи в фиксации положения тела или ручки в кисти руки, оказание помощи в общении с сотрудниками ППЭ, оказание помощи при чтении текста и оформлении заданий или иное);
- соблюдать социальное дистанцирование не менее 1,5 метров;
- соблюдать рекомендации по профилактике рисков заболевания острой респираторной вирусной инфекцией (инструкция по соблюдению мер по профилактике рисков заболевания острой респираторной вирусной инфекцией и новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) при проведении ГИА-9 в 2021 году размещена на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9»).

Ассистенту в ППЭ запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
- оказывать содействие участникам ГИА-9 в выполнении экзаменационной работы, в том числе передавать им средства связи (получать от них 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 ЭМ;
- покидать свое рабочее место без уважительной причины.

2. Основные обязанности ассистента участника ГИА-9 с ОВЗ, ребенка-инвалида, инвалида

Для слабовидящих участников ГИА-9:

- оказывать помощь в передвижении и расположении на рабочем месте;
- заполнять регистрационные поля бланков;
- переносить ответы на задания экзаменационной работы участника ГИА-9 с масштабированных до формата А3 бланков ответов на стандартные бланки ответов в полном соответствии с ответом участника ГИА-9 в присутствии члена государственной экзаменационной комиссии (далее – член ГЭК) и общественных наблюдателей (при наличии).

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись!

- переносить распечатанные ответы участника ГИА-9 с компьютера, в бланки ответов в полном соответствии с ответом участника ГИА-9, в присутствии члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии), в случае использования для сдачи

экзамена компьютера без возможности выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее – сеть Интернет).

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись!

Для слепых участников ГИА-9:

– оказывать помощь в передвижении, расположении на рабочем месте и в общении с сотрудниками ППЭ (при необходимости).

Для слабослышащих или глухих участников ГИА-9:

– оказывать помощь в общении с сотрудниками ППЭ;
– осуществлять сурдоперевод текста и разъяснять смысл непонятных слов (при необходимости).

Для участников ГИА-9 с нарушением опорно-двигательного аппарата:

– содействовать в перемещении;
– оказывать помощь в фиксации положения тела или ручки в кисти руки;
– оказывать помощь в общении с сотрудниками ППЭ;
– переносить распечатанные ответы участника ГИА-9 с компьютера на бланки ответов в полном соответствии с ответом участника ГИА-9 в присутствии члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии), в случае использования компьютера для сдачи экзамена без возможности выхода в сеть Интернет для сдачи экзамена участником ГИА-9.

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись!

Для сохранения безопасности жизни и здоровья участника (-ков) ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов ассистенту рекомендуется:

– не оставлять без внимания участника ГИА-9 с ОВЗ, ребенка-инвалида, инвалида, за которым он закреплен;
– обращаться к организатору в аудитории, руководителю ППЭ, члену ГЭК для решения возникающих вопросов или проблемных ситуаций;
– осуществлять замену СИЗОД каждые 2-3 часа, а также перчаток при износе (нарушении целостности), оказывать содействие участникам ГИА-9 при замене СИЗОД.

3. Организация питания и перерывов при проведении экзамена

Основные особенности организации питания и перерывов при проведении экзамена:

– время, выделенное на приемы пищи и перерывы для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, включается в общую продолжительность экзамена с учетом увеличения для участников ГИА-9 указанных категорий на 1,5 часа;
– в случае необходимости во время перерыва могут быть произведены медико-профилактические процедуры с учетом состояния здоровья участника ГИА-9;
– при необходимости ассистент сопровождает участника ГИА-9 вместе с организатором вне аудитории на перерывы и питание.

Подробная инструкция по организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзаменов для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов размещена на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9».

4. Завершение экзамена в ППЭ

По окончании экзамена участником ГИА-9 ассистент:

- завершает выполнение функциональных обязанностей в аудитории;
- покидает аудиторию проведения экзамена вместе с участником ГИА-9, за которым он закреплен;
- по согласованию с руководителем ППЭ покидает ППЭ.