

**Текст инструкции для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников ГВЭ-9,
с использованием ЭМ, изготовленных шрифтом Брайля**

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан слово в слово. Комментарии, *отмеченные курсивом*, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

I. Подготовительные мероприятия:

1. Не позднее 08:45 (не позднее 09:10 в ППЭ, организованном на дому) оформить на доске/информационном стенде в аудитории:

– образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ: заполнить поля: «Код региона», «Код ППЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ», «Код образовательной организации» (заполняется в соответствии с формой ППЭ-16 в формате: код образовательной организации – краткое наименование образовательной организации, например, «Код ОО 12964 – ГБОУ Школа № 1234»);

Поля «Номер и буква класса» заполняется участником ГВЭ или ассистентом самостоятельно.

Поля «Код работы», «Номер варианта» на бланке регистрации заполнено автоматически.

– информацию о плановой дате ознакомления участников ГВЭ с результатами (получить у руководителя ППЭ);

– информацию о дополнительных материалах, которые можно использовать на экзамене.

Первая часть инструктажа начинается в 09:50.

ТЕКСТ ИНСТРУКТАЖА

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете государственный выпускной экзамен (ГВЭ) по _____ (указать учебный предмет).

Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас сможет успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать Порядок проведения ГИА.

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

– выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

– иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий контрольных измерительных материалов (КИМ) по соответствующим учебным предметам);

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

– выносить из аудиторий и (или) ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях;

– фотографировать экзаменационные материалы и черновики;

– перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

– выносить из аудиторий письменные принадлежности;

– пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в КИМ ГВЭ;

– в аудитории во время проведения экзамена запрещается общаться с другими участниками экзамена, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА работниками пункта проведения экзаменов или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА. Обращаем внимание, что апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену государственной экзаменационной комиссии до выхода из пункта проведения экзаменов.

Ознакомиться с результатами экзамена вы сможете в своей школе или в личном кабинете на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы.

Плановая дата ознакомления с результатами экзамена _____ (указать дату).

После получения результатов экзамена 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 личном кабинете на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы.

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

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, содержащих в себе КИМ, напечатанных шрифтом Брайля, могут находиться только:

- специальные тетради для записи ответов;
- конверт с экзаменационными бланками?
- черновики для письма шрифтом Брайля, выданные в ППЭ;
- дополнительные листы для записи ответов по системе Брайля;
- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене (перечислить);
- специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00.

Продемонстрировать зип-пакет с КИМ и тетрадь для ответов; конверт с экзаменационными бланками, убедиться, что информация о предмете и дате экзамена, указанная на зип-пакете, достоверна.

Выдать индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами участникам ГВЭ.

Вам выданы индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами:

- зип-пакет с КИМ и тетрадь для ответов;
- конверт с экзаменационными бланками.

Все действия с экзаменационными материалами в ходе инструктажа участник экзамена может выполнять совместно с ассистентом.

Аккуратно вскройте конверт с бланками и убедитесь в его правильной комплектации.

В конверте находится:

- бланк регистрации;
- бланк ответов Лист 1;
- бланк ответов Лист 2;
- КИМ.

Ассистент, возьмите в руки бланк регистрации и бланк ответов Лист 1 и бланк ответов Лист 2.

Проверьте совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов Лист 1 и на бланке ответов Лист 2.

Предусматривается пауза для проверки ассистентом кода работы на бланках.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Проверьте совпадение номера варианта на бланке регистрации и на бланке ответов Лист 1 и на бланке ответов Лист 2.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к организаторам.

Предусматривается пауза для проверки ассистентом кода работы на бланках.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати, в том числе штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов), на полиграфические дефекты. Вложите бланки обратно в конверт и отложите его на край стола.

Предусматривается пауза для проверки ассистентом качества печати экзаменационных бланков.

При обнаружении полиграфических дефектов, несоответствия комплектности необходимо заменить конверт с экзаменационными бланками на новый комплект.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Ассистент, возьмите в руки тетрадь для записи ответов. На титульном листе (обложке) в верхней части листа напишите фамилию, имя, отчество и паспортные данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность.

Предусматривается пауза для заполнения сведений об участнике. Ассистент записывает информацию на титульном листе тетради для записи ответов и проверяет правильность заполнения данных об участнике.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Передайте тетрадь для записи ответов участнику. Участники, запишите шрифтом Брайля в тетради для ответов на первом листе после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля, фамилию (с новой строки) (пауза), имя (с новой строки) (пауза), отчество (с новой строки) (при наличии) (пауза), серию и номер документа, удостоверяющего личность (паспорта) (с новой строки) (пауза). При необходимости паспортные данные вам продиктует ассистент.

Предусматривается пауза для заполнения участником полей тетради для ответов. Участник заполняет информацию, ассистент, при необходимости, помогает заполнить данные.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Ассистент, возьмите бланк регистрации и заполните в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) следующие поля: «Код образовательной организации», «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории».

Поле «Номер и буква класса» заполните самостоятельно.

Поля «Код региона», «Дата проведения государственного выпускного экзамена», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта», «Код работы» заполняются автоматически.

Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Предусматривается пауза для заполнения регистрационных полей бланков. Ассистент заполняет поля бланка регистрации.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Заполните самостоятельно сведения об участнике: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Предусматривается пауза для заполнения регистрационных полей бланков. Ассистент заполняет информацию об участнике.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

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

Предусматривается пауза для заполнения регистрационных полей бланков. Ассистент ставит подпись вместо участника.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Регистрационные поля в бланке ответов Лист 1 и Лист 2 заполнены автоматически.

Предусматривается пауза для заполнения регистрационных полей бланков. Ассистент заполняет поля бланка бланков ответов.

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

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Проверьте КИМ по Брайлю на наличие брака.

Обращаем внимание, что ответы пишутся с одной стороны листа, начиная со второго листа после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля.

При выполнении заданий с кратким ответом необходимо записать номер задания и ответ, располагая каждый ответ на отдельной строке. Если одной строки недостаточно для записи ответа, нужно продолжить запись на следующей строке.

Между номером задания и ответом необходимо оставить интервал (пропустить одну клетку).

Если ответом должно быть слово, то нужно писать его в той форме, в которой данное слово стоит в предложении или указано в задании.

Все последовательности цифр и сочетания слов, являющиеся краткими ответами на задания, записываются в соответствии с образцами ответов, помещенными в Инструкции по выполнению работы, – без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Цифры пишутся с цифровыми знаками.

Ответы на задания с развернутыми ответами записываются, начиная с новой страницы тетради для ответов.

Если участник экзамена ошибся, неверный ответ зачеркивается шеститочием. В качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке. В случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ.

При выполнении заданий необходимо следовать инструкциям в КИМ. Тексты инструкций сдвинуты вправо на два знака.

Эти правила размещены в брошюре с КИМ сразу после Инструкции по выполнению работы – в Инструкции по заполнению тетради для записи ответов. Также там размещены правила, связанные с особенностями конкретного учебного предмета.

На тетрадях для ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках, не проверяются.

В случае нехватки места в тетради для ответов вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответа. При этом в верхней строке дополнительного бланка ответов необходимо будет написать фамилию, имя, отчество участника как шрифтом Брайля, так и обычным способом.

Каждый час мы будем объявлять время, оставшееся до конца экзамена.

Если у Вас есть вопросы к нам, пожалуйста, задайте их.

Предусматривается пауза.

При возникновении у участников вопросов – ответить на вопросы участников.

Организатор в аудитории продолжает инструктаж.

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Важно! Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационной информации в тетради для ответов, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновиков в тетрадь для ответов.

Инструктаж окончен.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

Объявлять время каждый час: «До конца экзамена осталось ...»

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут. Не забывайте переносить ответы из черновиков в тетрадь для 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 черновиков в тетради для ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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