

Инструкция для участников, зачитываемая организатором в аудитории при проведении инструктажа перед началом тренировочного мероприятия

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам слово в слово. Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организаторам в аудитории.
Инструктаж и тренировочное мероприятие проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия

Не позднее 08:45 оформить на доске (информационном стенде) в аудитории

- *образец регистрационных полей бланка ответов № 1: код региона, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дата проведения тренировочного мероприятия;*
- *информацию о кодах образовательных организаций из формы ППЭ-16 в формате: код образовательной организации – краткое наименование образовательной организации, например, «Код ОО 12964 – ГБОУ Школа № 1234».*
- *информацию о плановой дате ознакомления участников с результатами (не позднее 28.03.2025);*
- *информацию о средствах обучения и воспитания, которые можно использовать на тренировочном мероприятии: линейка для построения чертежей и рисунков.*

Во время тренировочного мероприятия на рабочем столе участников, помимо ЭМ, могут находиться:

- *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 тренировочного мероприятия от выполнения ими заданий КИМ тренировочного мероприятия (при необходимости);*
- *черновики, выданные в ППЭ;*
- *средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию на тренировочном мероприятии.*

Код учебного предмета – 02.

Продолжительность тренировочного мероприятия – 3 часа 55 минут (235 минут).

Первая часть инструктажа начинается в 09:50.

ТЕКСТ ИНСТРУКТАЖА

Уважаемые участники! Сегодня Вы примите участие в тренировочном мероприятии в форме основного государственного экзамена по математике.

Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно выполнить задания контрольных измерительных материалов (КИМ) тренировочного мероприятия.

Во время проведения тренировочного мероприятия вам необходимо соблюдать Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9).

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

- выполнять задания КИМ самостоятельно, а с помощью посторонних лиц;
- общаться с другими участниками в аудитории во время проведения тренировочного мероприятия;
- 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 на тренировочном мероприятии);
- иметь при себе уведомление о регистрации на тренировочное мероприятие (при наличии – необходимо сдать его нам);
- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, материалы тренировочного мероприятия на бумажном или электронном носителях, письменные принадлежности;
- фотографировать материалы тренировочного мероприятия, черновики;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в КИМ;
- переписывать задания из КИМ в черновики;
- перемещаться по ППЭ во время тренировочного мероприятия без сопровождения организаторов;
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА-9 вы будете удалены из ППЭ.

Если участник допустил нарушение порядка проведения, то организатору в аудитории необходимо сообщить организатору вне аудитории для приглашения члена государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). В случае принятия решения об удалении участника член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляют Акт об удалении участника из ППЭ.

Ознакомиться с результатами тренировочного мероприятия вы сможете в своей школе или в личном кабинете на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы mos.ru.

Плановая дата ознакомления с результатами тренировочного мероприятия не позднее 28.03.2025.

Подача апелляций о несогласии с выставленными баллами в рамках проведения тренировочного мероприятия не предусмотрена.

Обращаем ваше внимание, что во время тренировочного мероприятия на вашем рабочем столе, помимо материалы тренировочного мероприятия, могут находиться только:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- медицинские приборы и 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 тренировочного мероприятия от выполнения ими заданий КИМ тренировочного мероприятия (при необходимости);
- черновики, выданные в ППЭ;
- средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию на тренировочном мероприятии: линейка для построения чертежей и рисунков.

По всем вопросам, связанным с проведением тренировочного мероприятия (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы тренировочного мероприятия, а также документ, удостоверяющий личность, черновики, средства обучения и воспитания (при наличии) и письменные принадлежности на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить тренировочное мероприятие.

В случае, если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение тренировочного мероприятия организатор в аудитории приглашает организатора вне аудитории. Организатор вне аудитории сопровождает участника в помещение медицинского работника и приглашает члена ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника и при его согласии досрочно завершить написание тренировочного мероприятия, составляется Акт о досрочном завершении тренировочного мероприятия по объективным причинам

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00.

Материалы тренировочного мероприятия поступили в ППЭ в зашифрованном виде и загружены в программное обеспечение «Печать и сканирование в аудитории».

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов с материалами тренировочного мероприятия, после чего они будут вам выданы.

Не ранее 10:00 организатор инициирует печать ЭМ в модуле «Печать и сканирование в аудитории»: вводит количество ЭМ для печати (равное количеству явившихся участников в данную аудиторию на момент ввода) и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это бланк ответов № 1, никаких титульных листов не предусмотрено): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в модуле «Печать и сканирование в аудитории». Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается в сторону. Далее продолжается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются индивидуальные комплекты с материалами тренировочного мероприятия.

Организатор раздает участникам распечатанные комплекты материалов тренировочного мероприятия.

До начала работы с бланками проверьте комплектность выданных материалов тренировочного мероприятия, в которых находятся:

- односторонний бланк ответов № 1;
- односторонний бланк ответов № 2 лист 1;
- односторонний бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ;
- контрольный лист с информацией о номере бланка ответов № 1 и номере КИМ.

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение номера КИМ на первом и последнем листах КИМ с номером КИМ на контрольном листе. Цифровое значение номера КИМ находится в средней части контрольного листа.

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

Дать участникам время проверить комплектность и качество материалов тренировочного мероприятия.

Возьмите бланк ответов № 1 и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение номера на бланке ответов № 1 с номером на контрольном листе.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрих-кодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если вы обнаружили несовпадения или полиграфические дефекты – обратитесь к нам.

Дать участникам время проверить комплектность и качество материалов тренировочного мероприятия. При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый.

Приступаем к заполнению бланка ответов № 1.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к организаторам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поля:

- код образовательной организации (пауза);
- номер и букву класса (при наличии) (пауза);
- номер аудитории (пауза).

Заполните сведения о себе в полях:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (пауза);
- данные документа, удостоверяющего личность (пауза).

Дать участникам время заполнить указанные поля.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника», расположенном в верхней части бланка ответов № 1.

Поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Сделать паузу для заполнения участниками указанных полей.

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на бланке ответа № 1 у каждого участника и соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях бланка ответов № 1.

В случае, если участник тренировочного мероприятия отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит в этом поле свою подпись.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную клетку.

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»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует вписать номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что 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. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2.

Обращаем ваше внимание, что оборотные стороны бланков не заполняются и не проверяются.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков, в общее время выполнения заданий КИМ тренировочного мероприятия не включается.

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

При возникновении у участников вопросов - ответить на вопросы участников.

Перед началом выполнения заданий КИМ тренировочного мероприятия, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

Внимательно читайте инструкции к заданиям и сами задания.

Не забывайте переносить ответы из черновиков в бланки ответов гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

Инструктаж окончен.

Объявите и запишите на доске (информационном стенде) время начала и окончания тренировочного мероприятия.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков, в общее время проведения тренировочного мероприятия не включается.

Начало тренировочного мероприятия: ____ часов ____ минут (объявите время начала).

Окончание тренировочного мероприятия: ____ часов ____ минут (укажите время).

Вы можете приступать к выполнению заданий КИМ тренировочного мероприятия. Желаем вам удачи!

За 30 минут до окончания тренировочного мероприятия необходимо объявить:

До окончания тренировочного мероприятия осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки ответов.

За 5 минут до окончания тренировочного мероприятия необходимо объявить:

До окончания тренировочного мероприятия осталось 5 минут.

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

По окончании времени проведения тренировочного мероприятия объявить:

Тренировочное мероприятие окончено.

Положите на край стола свои бланки. Мы пройдем и соберем ваши материалы тренировочного мероприятия.

Организаторы в аудитории осуществляют сбор материалов тренировочного мероприятия с рабочих мест участников.