

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 20.02.2026);*
- информацию о средствах обучения и воспитания, которые можно использовать на тренировочном мероприятии: линейка для построения чертежей и рисунков, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования.*

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.

В день проведения тренировочного мероприятия вам запрещается:

- иметь при себе уведомление о регистрации на тренировочное мероприятие (при наличии – необходимо сдать его нам);**
- 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);

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, материалы тренировочного мероприятия на бумажном или электронном носителях, письменные принадлежности;
- выполнять задания КИМ не самостоятельно, а с помощью посторонних лиц;
- разговаривать с другими участниками в аудитории во время проведения тренировочного мероприятия;
- фотографировать материалы тренировочного мероприятия, черновики;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в КИМ;
- переписывать задания из КИМ в черновики, оставлять письменные заметки на теле (при необходимости можно делать заметки в КИМ);
- перемещаться по ППЭ во время тренировочного мероприятия без сопровождения организаторов;
- пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения процедуры проведения вы будете удалены из ППЭ.

Для принятия решения об удалении участника организатор в аудитории приглашает (через организатора вне аудитории) члена ГЭК. При подтверждении факта нарушения проведения тренировочного мероприятия член ГЭК сопровождает удаленного участника в Штаб ППЭ и составляет совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории Акт об удалении участника.

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

Плановая дата ознакомления с результатами: не позднее 20.02.2026.

Поддача 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 материалов тренировочного мероприятия, могут находиться только:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность (без обложки);
- медицинские приборы и лекарства (при необходимости);
- продукты питания для 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;
- линейка для построения чертежей и рисунков, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования.

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 и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае ухудшения 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. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника и при согласии участника досрочно завершить тренировочное мероприятие, организатор вне аудитории приглашает члена ГЭК для составления Акта о досрочном завершении по объективным причинам.

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 материалов тренировочного мероприятия. Печать начнется ровно в 10:00. После чего они будут вам выданы.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00.

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).

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 напечатанные в аудитории материалы тренировочного мероприятия.

Организатор раздает участникам распечатанные материалы 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 гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

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

- код образовательной организации (пауза);
- номер аудитории (пауза).

Укажите номер и букву класса (при наличии) (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 ответов № 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 или капиллярной 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, одновременно заполняя форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02).