Утверждено

приказом министерства

образования Ставропольского края

от 16 апреля 2019 г. № 570-пр

Инструкция

для организатора в аудитории пункта проведения экзамена

при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего образования в пункте проведения экзамена

1. **Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9)**

В качестве организаторов в аудитории пункта проведения основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена (далее соответственно – ППЭ, ОГЭ, ГВЭ) привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

В состав организаторов не входят специалисты по учебному предмету, по которому проводится экзамен (за исключением ОГЭ по физике, химии в случае выполнения участниками ОГЭ лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в которые они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники, привлекаемые к проведению ГИА-9 в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА-9, о порядке проведения ГИА-9, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и нарушивших Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9).

1. **Организаторы в аудитории ППЭ должны знать:**
* нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ОГЭ/ГВЭ;
* инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории и порядок работы организаторов вне аудитории;
* правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ/ГВЭ;
* правила оформления ведомостей, протоколов, и актов, заполняемых при проведении ОГЭ/ГВЭ;
* порядок проведения ОГЭ по отдельным предметам, в том числе алгоритм использования средств воспроизведения аудионосителей.

**3. В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:**

Прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.

Оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов ППЭ.

Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ/ГВЭ с результатами.

Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ/ГВЭ;

Получить у руководителя ППЭ:

* краткую инструкцию для участников ОГЭ;
* формы ППЭ «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
* список участников ОГЭ/ГВЭ в аудитории;
* ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами (далее – ЭМ);
* черновики со штампам организации, на базе которой расположен ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
* пакеты (конверты) для упаковки ЭМ после окончания экзамена;
* таблички с номерами аудиторий.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ/ГВЭ и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории:

* раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа) (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;
* подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов:

 *«Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории»;*

*поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, пол участники ГИА-9 заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность;*

*поля «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.*

* получить консультацию технического специалиста и руководителя ППЭ по работе со средствами воспроизведения аудионосителей по русскому языку, иностранным языкам.

1. **Проведение экзамена**

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проходит в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) организатору 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;
* оказывать содействие участникам ГИА-9, 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 ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать в черновики задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ).

**Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:**

* провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;
* сообщить участнику ГИА-9 номер его места в аудитории.

Участник ГИА-9 может иметь при себе только документ, удостоверяющий личность, гелевую и/или капилярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, а также средства обучения, которые можно использовать по отдельным предметам:

математика – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка),

физика –линейка, непрограммируемый калькулятор,

химия – непрограммируемый калькулятор,

география – линейка, непрограммируемый калькулятор

по биологии – линейка, непрограммируемый калькулятор

(непрограммируемый калькулятор – обеспечивает выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление), извлечение квадратного корня и вычисление значений тригонометрических функций; не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных, не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

**До начала экзамена:**

организатор в аудитории должен:

* помочь участнику ГИА-9 занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;
* напомнить участникам ГИА-9 о ведении видеонаблюдения в ППЭ (в случае его наличия) и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
* провести в 9.50 часов инструктаж участников ГИА-9, в том числе проинформировать участников ГИА-9 о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 и  о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9;
* проинформировать участников ГИА-9 о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

**Выдача ЭМ:**

ответственный организатор должен:

* не позднее 9.45 получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена;
* в 10.00 часов продемонстрировать участникам ГИА-9 целостность комплектов ЭМ;
* выдать участникам ГИА-9 ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке;
* дать указание участникам ГИА-9 проверить качество напечатанного комплекта КИМ; в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА-9 новый комплект ЭМ;
* дать участникам ГИА-9 указания по заполнению регистрационных полей экзаменационной работы (регистрационные поля бланков ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом);
* в случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке ответов на задания с кратким ответом, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;
* проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ОГЭ/ГВЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов на задания с кратким ответом и в документе, удостоверяющем личность (в случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления);
* после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов на задания с кратким ответом и на задания с развернутым ответом объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ/ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА-9, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Действия организатора в аудитории, включая инструктаж участников ГИА-9 по проведению экзамена и заполнению регистрационных полей бланков ответов на задания, предусмотрены инструкцией, зачитываемой организаторами перед началом экзамена.

**Начало экзамена**

Участники ГИА-9 начинают выполнение экзаменационных заданий.

Во время проведения экзамена в аудитории ППЭ присутствуют двое организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются техническим средствами, обеспечивающими воспроизведение аудиозаписей.

При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен включается изложение. Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ). Организаторы дают возможность обучающимся дважды прослушать аудиозапись из комплекта ЭМ с перерывом в 3-4 минуты, в течение которых обучающиеся работают с черновиком. После повторного прослушивания они приступают к выполнению экзаменационной работы.

После повторного прослушивания обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают техническое средство воспроизводящее аудиозаписи.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи текста. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. После завершения второго воспроизведения текста участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») устные ответы на задания записываются на аудионосители.

Организатор в аудитории проведения проводит инструктаж.

Также организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.

Перед ответом на каждое задание участник ОГЭ по иностранному языку произносит номер каждого задания на русском языке.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор должен сообщить об этом участнику.

**Во время экзамена организатор в аудитории должен:**

1)Следить за порядком в аудитории и не допускать:

* разговоров участников ГИА-9 между собой;
* обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА-9;
* наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
* произвольного выхода участника ГИА-9 из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
* выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА-9, а также ассистентами или техническими специалистами.

Также запрещается содействовать участникам ГИА-9, 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;

2) Наблюдать за состоянием участников ГИА-9 и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА-9 в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника
ГИА-9 к медицинскому работнику и пригласит члена государственной экзаменационной комиссии Ставропольского края для проведения ГИА-9 (далее - член ГЭК-9) в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен, организатор ставит соответствующую отметку:

* в  соответствующем поле бланка на задания с кратким ответом участника ОГЭ;
* в бланке регистрации участника ГВЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК-9 составляет Акт о досрочном завершении экзамена.

3) В случае если участник ГИА-9 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).

4) При выходе участника ГИА-9 из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.

5)В случае опоздания участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования персональное аудирование или прослушивание текста изложения для опоздавших участников ГИА-9 не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников ГИА-9).

**Удаление с экзамена**

При установлении факта наличия у участников ГИА-9 средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГИА-9 или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА-9, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают уполномоченного представителя ГЭК-9, руководителя ППЭ, которые составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА-9, из ППЭ.

Организаторы вносят соответствующие отметки в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ, в соответствующем поле бланка регистрации.

**Выдача дополнительных бланков**

Если участник экзамена полностью заполнил бланк для ответов на задания с развернутым ответом, организатор должен:

* убедиться, чтобы обе стороны основного бланка для ответов на задания с развернутым ответом были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом, оцениваться не будут;
* выдать по просьбе участника ОГЭ/ГВЭ дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом;
* заполнить поля в дополнительном бланке ответов на задания с развернутым ответом, обеспечивая связь дополнительного и основного бланков (указав номер основного бланка ответов на задания с развернутым ответом в соответствующем поле дополнительного бланка).

**Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ОГЭ/ГВЭ**

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы в аудитории уведомляют участников ОГЭ/ГВЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

Участники ГИА-9 могут досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и покинуть аудиторию ППЭ. Организатору необходимо принять у участника ГИА-9, досрочно завершившего экзамен, все ЭМ и получить подпись в протоколе проведения ГИА-9 в аудитории.

За 15 минут до окончания экзамена: пересчитать неиспользованные ЭМ в аудитории.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают все экзаменационные материалы организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

По окончании экзамена организатор должен:

1) Объявить, что экзамен окончен.

2) Собрать у участников ОГЭ/ГВЭ ЭМ:

* бланки ответов на задания с кратким ответом,
* бланки ответов на задания с развернутым ответом,
* дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом,
* КИМ, вложенный обратно в конверт,
* черновики.

3) Поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов на задания с развернутым ответом, 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 на задания с развернутым ответом.

4) Пересчитать бланки ОГЭ/ГВЭ.

Собранные ЭМ ОГЭ организаторы упаковывают:

* возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 1;
* возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 2 и дополнительными бланками ответов, выданными участникам ГИА-9;
* пакеты с использованными КИМами;
* конверты с черновиками (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
* неиспользованные индивидуальные комплекты;
* электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

Собранные ЭМ ГВЭ организаторы упаковывают:

* возвратный доставочный пакет с бланками регистрации и бланками ответов;
* пакеты с использованными КИМами;
* конверты с черновиками;
* неиспользованные индивидуальные комплекты;
* электронные носители с аудиозаписями, предусмотренные Порядком проведения ГИА-9.

На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

**При этом запрещается:**

* использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных пакетов;
* вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
* скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);
* менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Собранные у участников ГИА-9 ЭМ организатор пересчитывает, упаковывает и запечатывает в полученные пакеты (конверты).

Также отдельно упаковываются:

* ведомости;
* служебные записки.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК-9 .

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола с разрешения руководителя ППЭ.

Инструкция для участника ГИА, зачитываемая организатором
в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГИА слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГИА. *Комментарии, выделенные* *курсивом, не читаются участникам ГИА. Они даны в помощь организатору*. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):*

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*назовите соответствующий учебный предмет)***.**

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

**Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА-9 в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение** *(для тех ППЭ в которых осуществляется видеонаблюдение***).**

**Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА-9.**

**В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания 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;**

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

**пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);**

**переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать заметки в КИМ);**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения экзамена запрещается:**

**выносить из аудиторий письменные принадлежности;**

**разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения ГИА-9 вы будете удалены с экзамена.**

**В случае нарушения порядка** **проведения ГИА-9 работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА-9 подается в день проведения экзамена члену ГЭК-9 до выхода из ППЭ.**

**Ознакомиться с результатами ГИА-9 вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ГИА-9.**

**Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(****назвать дату).*

**После получения результатов ГИА-9 вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов
ГИА-9.**

**Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ГИА-9, а также непосредственно в конфликтную комиссию.**

**Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не** **рассматривается.**

**Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:**

**гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;**

**документ, удостоверяющий личность;**

**листы бумаги для черновиков** *(в случае проведения ГИА-9 по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются)***;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

**дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА-9
по отдельным учебным предметам *(по математике - линейка; по физике – линейка, непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор).***

*Организатор обращает внимание участников ГИА-9 на доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ЭМ.*

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена.**

*Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы.*

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

*(Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).*

**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 ОГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:**

**бланк ответов на задания с кратким ответом,**

**бланк ответов на задания с развернутым ответом,**

**КИМ.**

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

*При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.*

**Приступаем к заполнению бланка ответов на задания с кратким ответом.**

**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, капиллярной ручкой** **с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии), «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории», При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.**

**Служебное поле «Резерв – 1», «Резерв – 2» не заполняйте.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГИА».**

*В случае если участник ГИА-9 отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА каждого участника ГИА и соответствие данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, и в бланке с кратким ответом.*

**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 ячейку.**

**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 внести 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 на задания с кратким ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.**

**При заполнении бланка ответа на задания с развернутым ответом сначала заполняется лицевая сторона бланка, затем, при недостатке места для ответа, запись продолжается на оборотной стороне бланка. При этом в нижней части лицевой стороны бланка необходимо сделать запись «смотри на обороте». В случае заполнения обеих сторон бланка на задания с развернутым ответом Вы можете обратиться к нам для выдачи дополнительного листа (бланка).**

**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 и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном ППЭ, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.**

**Начало выполнения экзаменационной работы:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения экзаменационной работы:** *(указать время)*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГИА-9 в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой** **с чернилами черного цвета.**

**Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось
30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки ответов** **гелевой, капиллярной ручкой** **с чернилами черного цвета.**

*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 КИМ и черновиков в бланки ответов.**

*По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Вложите КИМ в конверт индивидуального комплекта. Остальные экзаменационные материалы положите на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.**

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