

## Сценарий действий организатора, проводящего ЕГЭ в аудитории

Сценарий поможет организаторам ЕГЭ рационально организовать общение с экзаменуемыми с момента их размещения в аудитории и до конца экзамена.

Сценарий четко прописывает обязательный порядок действий организаторов в аудитории, а также дословный инструктаж экзаменуемых в аудитории.

В тексте «Сценария» действия организаторов выделены курсивом.

Обычным шрифтом набран текст, который организатор обязан произнести в аудитории.

Исключать какие-либо пункты сценария, а так же игнорировать, сокращать или добавлять от себя текст, который необходимо произнести в аудитории, категорически **ЗАПРЕЩЕНО!**

**Жирным шрифтом подчеркнуты моменты, на которые необходимо обратить особое внимание.**

До начала экзамена необходимо оформить соответствующим образом доску в аудитории для сдачи ЕГЭ.

Пример оформления доски:

<u>Математика</u>	
<div>51 - Регион</div> <div>Код образовательного учреждения:</div> <div>102006 - Гимназия №8</div> <div>102011 - школа №28</div> <div>102014 - школа №43</div> <div>102015 - школа №49</div> <div>102016 - школа №52</div> <div>   - класс</div> <div>901   - Код ППЭ</div> <div>14   - Номер аудитории</div> <div>11-04-09 - Дата проведения ЕГЭ</div> <div>2   - Код предмета</div> <div>м а т   - Название предмета</div>	<div>Начало экзамена: _____</div> <div>Окончание экзамена: _____</div> <div>Длительность экзамена: 4 часа (240 мин)</div> <div>Черновики и дополнительные бланки №2 выдаются по мере необходимости</div>

## 1. Размещение экзаменуемых в аудитории

- 1.1. Пожалуйста, займите места за партами в соответствии с определенным для вас номером. Садитесь по левой стороне / по правой стороне / по центру ряда (*выбрать одно*) друг за другом.
- 1.2. Напоминаем вам, что все неразрешенные материалы и предметы (например, пейджер, мобильный телефон, ручка с синими чернилами, карандаш, корректирующий карандаш или жидкость) должны быть сданы организаторам.

*(в 2009 году на ЕГЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными устройствами и материалами:*

- ✓ **физика** – линейка и непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение всех арифметических действий, вычисление квадратного корня и тригонометрических функций ( $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\tg$ ),
- ✓ **химия** – непрограммируемый калькулятор,
- ✓ **география** – линейка и транспортир)

## 2. Вскрытие спецпакетов

- 2.1. Уважаемые экзаменуемые, сейчас в вашем присутствии мы вскрываем доставочный пакет с экзаменационными материалами.

*(организаторы должны продемонстрировать доставочный спецпакет, акцентируя внимание на его целостности)*

- 2.2. Мы вам выдаем экзаменационные материалы в индивидуальных пластиковых пакетах. Пожалуйста, извлеките из пакетов бланки и проверьте в них наличие следующих материалов:

- ✓ Задания (КИМ);
- ✓ Бланк регистрации (1 шт.);
- ✓ Бланк ответов № 1 (1 шт.);
- ✓ Бланк ответов №2 (1 шт.).

**Проверьте, чтобы расшифровки штрихкодов в бланке регистрации, бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2 совпадали.**

Если в вашем индивидуальном пакете какие-то материалы отсутствуют или содержатся в большем количестве, если задания (КИМ) содержат дефекты печати, а также если расшифровки штрихкодов в бланке регистрации, бланке ответов №1 и бланке ответов № 2 не совпадают сразу обратитесь организатору для замены всего пакета.

*(Организаторы в аудитории должны выдать каждому обучающемуся один лист черновика. Дополнительные черновики выдаются по требованию обучающегося в необходимом количестве)*

## 3. Заполнение бланков регистрации и бланков ответов

**Помните, что ошибки и исправления, допущенные вами в бланках, не являются основанием для замены пакета.**

*(Инструктаж по заполнению бланка регистрации необходимо проводить наглядно. Все необходимые записи должны быть сделаны на классной доске.)*

### 3.1. Бланк Регистрации

- ✓ Возьмите, пожалуйста, бланк регистрации.
- ✓ Сейчас вы будете в соответствии с нашими указаниями заполнять верхнюю часть этого бланка. Свободные белые клетки мы будем называть полями. Обратите внимание на образец написания букв и цифр на бланке, который находится в его верхней части. Помните, что в одном поле можно написать только одну букву или цифру. Писать надо начинать с первого поля. Вы можете пользоваться гелевой или капиллярной ручкой только черного цвета. Если у вас нет такой ручки – обратитесь к нам.
- ✓ Первым мы заполняем код региона - это первые два поля. В них пишем **51** Затем, мы заполняем код образовательного учреждения - это следующие шесть полей. В них пишем \_\_\_\_\_.

*(Коды ОУ с расшифровкой названий должны быть записаны на доске до начала экзамена)*

- ✓ Далее номер класса - два поля и буква класса - одно поле. В них пишем номер и букву класса, в котором обучались. Если у вашего класса нет буквы – запишите только цифры. Если букв больше чем одна – запишите номер класса и первую букву. Выпускники прошлых лет должны написать в поле класс: ВЬП)
- ✓ Далее Код пункта проведения ЕГЭ - четыре поля, в них пишем \_\_\_\_\_ и номер аудитории - четыре поля, в них пишем \_\_\_\_\_. Дата проведения экзамена - блок из шести полей, три раза по два поля. В них пишем \_\_\_\_\_.

*(Код ППЭ, номер аудитории, дата проведения экзамена должны быть записаны на доске до начала экзамена)*

- ✓ На следующей строчке в первых двух полях мы пишем код предмета - \_\_\_\_\_, Название предмета - одиннадцать полей. В них пишем \_\_\_\_\_

*(название предмета рекомендуется сокращать до первых 3-х букв названия предмета: рус, ист, мат и т.д.)*

Название предмета	Код предмета
Русский язык	01
Математика	02
Физика	03
Химия	04
Информатика	05
Биология	06
История	07
География	08
Английский язык	09
Немецкий язык	10
Французский язык	11
Обществознание	12
Испанский язык	13
Литература	18

- ✓ Среднюю часть бланка регистрации вы должны заполнить самостоятельно. В области бланка «Сведения об участнике единого государственного экзамена» в первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке - ваше имя. В третьей - ваше отчество. В области бланка «Документ» вы пишете серию и номер своего паспорта. Справа вы ставите крестик в соответствующем поле «Пол», «Ж» - женский или «М» - мужской.
- ✓ Нижнюю часть бланка регистрации «Область замечаний участника ЕГЭ» вы можете заполнить по ходу экзамена. Заполнение этой части бланка **не обязательно**. Заполнение производится только по вашему желанию. Вам предлагается поставить крестик в тех полях, которые соответствуют, на ваш взгляд, нарушениям процедуры проведения ЕГЭ или недостаткам в его организации.
- ✓ Внизу бланка регистрации, в отведенном окошке, поставьте свою подпись. Обратите внимание, что этим вы подтверждаете правильность ваших паспортных данных, совпадение цифровых значений штрихкода бланка регистрации и КИМ с кодами на конверте, знакомство с процедурой проведения ЕГЭ .

### 3.2. Бланк ответов №1

- ✓ Возьмите бланк ответов № 1. Бланк предназначен для записи ответов на задания с выбором ответа (задания типа **A**) и ответов в краткой свободной форме (задания типа **B**).
- ✓ Заполните регистрационную верхнюю часть бланка так же, как вы заполняли бланк регистрации. Для этого возьмите бланк регистрации и перенесите на бланк ответов №1 коды, региона, предмета и название предмета.
- ✓ В средней части бланка № 1 расположены поля для записи ответов на задания с выбором ответа. Задания типа **A** имеют нумерацию от A1 до A 60. Для того, чтобы отметить ответ, который вы считаете правильным, под номером задания вы должны поставить метку («крестик») в ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.
- ✓ Ниже расположена область замены ошибочных ответов на задания типа **A**. Здесь можно заменить ошибочно выбранный ответ. Максимальное количество таких замен - 12. Для осуществления замены Вам необходимо написать номер задания, в котором Вы сделали ошибку и поставить метку под номером заново выбранного варианта ответа. Таким образом, Вы аннулируете ошибочно записанную метку. При необходимости Вы можете заменить ошибочный ответ несколько раз; компьютер засчитает Вам только последнюю замену. Замены считаются сверху вниз, слева на право.
- ✓ Далее размещены поля (части «**B**») для записи ответов в краткой свободной форме. Каждая цифра, знак или буква записываются в отдельную клетку, по образцу из верхней части бланка. **Требования по записи ответов в части «B» указаны у вас в КИМ.** Если вы хотите исправить запись, то ниже в бланке вы найдете область замены ошибочных ответов на задания типа **B**. Максимальное количество таких исправлений - шесть. В случае исправления в блоке из двух полей после буквы **B** Вы пишете номер ошибочного ответа и далее в той же строке - правильный вариант ответа.
- ✓ После заполнения бланка не забудьте поставить свою подпись в специально выделенном окошке.

### 3.3. Бланк ответов №2.

- ✓ Возьмите бланк ответов № 2. Бланк предназначен для записи развернутых ответов на задания в свободной форме. Заполните регистрационную верхнюю часть бланка так же, как вы заполняли бланк регистрации. Для этого возьмите регистрационный бланк и перенесите на бланк ответов №2 код региона, код предмета, название предмета.
- ✓ Ниже регистрационной части расположена область для развернутых ответов на задания в свободной форме - заданий типа **C**. Если у вас не хватило места для ответа на лицевой стороне бланка, вы можете продолжить записи на обратной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись: «**Смотри на обороте**».
- ✓ Если вам не хватило одного бланка №2, вы можете взять у нас дополнительный бланк №2, на котором так же можно использовать обе стороны. При этом, в конце второй стороны бланка №2 вы должны сделать надпись «**Смотри доп. бланк**»  
  
(заранее делать пометки внизу бланков №2 «Смотри на обороте» и «Смотри доп. бланк» категорически запрещено.)
- ✓ Если вам не хватает места и на дополнительном бланке, то Вы можете использовать несколько дополнительных бланков №2.

- ✓ Помните, что дополнительный бланк дается по требованию и только в случае если у вас использован с обеих сторон основной бланк ответов №2.

### 3.5 КИМ.

Пожалуйста, запомните, что на всех бланках **категорически запрещается**:

- делать в полях бланков какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- делать какие-либо надписи и пометки вне полей бланков.
- **На бланках ответов № 1 и бланках ответов № 2 не должно быть пометок, содержащих информацию о вашей личности и вашем образовательном учреждении.**
- Записи в черновике при оценке результатов ЕГЭ не рассматриваются.
- КИМ можно использовать как черновик.

3.6 Пожалуйста, положите ваши паспорта в раскрытом виде на край парты рядом с бланками ответов. Пожалуйста, не закрывайте паспорта, так как во время экзамена мы проверим правильность занесения паспортных данных в бланк регистрации.

В течение экзамена организаторы, **обязаны** пройти по рядам и проверить:

- ✓ соответствие данных паспортов экзаменуемых (ФИО, серия и номер документа) с данными, занесенными в бланк регистрации;
- ✓ правильность заполнения всех кодов в бланке регистрации;
- ✓ правильность заполнения всех кодов и названий предмета в бланке №1 и бланке №2.

## 4. Информация о получении результатов ЕГЭ и подаче апелляций.

4.1. Вы сможете получить информацию о результатах экзамена в своем образовательном учреждении. Примерная дата объявления результатов ЕГЭ - \_\_\_\_\_. Так же Вы можете посмотреть свои результаты на сайте [www.ege.moipkro.ru](http://www.ege.moipkro.ru).

*(объявление результатов происходит через 4-8 суток после проведения экзамена)*

4.2. Результаты пробного ЕГЭ вы получите в виде первичных баллов, т.е. суммы баллов за правильно выполненные задания и процента выполнения всей работы. Итоговый балл на пробном экзамене не выставляется.

4.3. Апелляции по результатам пробного ЕГЭ не рассматриваются.

## 5. Работа над ответами на задания экзаменационной работы.

5.1. Длительность экзамена составляет \_\_\_\_\_ минут.

*Продолжительность ЕГЭ:*

*математика, литература, информатика - 4 часа (240 минут);  
физика, история России, обществознание – 3,5 часа (210 минут);  
русский язык, биология, география, химия – 3 часа (180 минут),  
иностранный язык – 160 минут.*

5.2. Если Вы закончили выполнение всего задания раньше, чем за 15 минут до окончания экзамена, Вы можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики организатору и покинуть аудиторию.

5.3. Мы готовы начать экзамен. Отсчет времени экзамена начинается с этого момента.

*(Время начала экзамена и время его окончания необходимо записать на доске. Время, потраченное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время экзамена не включается.)*

## **6. Действия организаторов в течение экзамена**

6.1. Сразу после начала экзамена собрать лишние индивидуальные комплекты, зафиксировать их число в протоколе 12-ППЭ и передать руководителю ППЭ.

6.2. В списке распределения по аудиториям отметить факт неявки на экзамен обучающихся (если таковые имеются) (Форма 5-ППЭ, столбец 7).

6.3. В течение экзамена пройти по рядам и проверить соответствие данных паспортов экзаменуемых с данными паспортов, занесенными в бланк регистрации, а так же правильность заполнения всех кодов во всех бланках.

6.4. По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные черновики. Количество черновиков не ограничено.

6.5. По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные бланки №2. При этом, взяв 1 (один) дополнительный бланк «2», подойти к экзаменуемому и:

6.5.1. Удостовериться, что основной бланк №2 (и ранее выданные доп. бланки «2») заполнены с обеих сторон;

6.5.2. На ранее выданных бланках снизу сделаны записи **«Смотри на обороте», «Смотри доп. бланк»**

6.5.3. Вписать на дополнительном бланке «2» в поле «Лист №» порядковый номер бланка у экзаменуемого: бланк «2» считается листом №1; первый дополнительный бланк «2» у обучающегося – лист №2; второй дополнительный – лист №3 и т.д.;

6.5.4. Вписать на бланке №2 в поле «Следующий дополнительный бланк ответов №2» 13 цифр расшифровки штрихкода с выданного доп. бланка №2». Аналогично вписать расшифровку штрихкода в дополнительном бланке №2 в случае если экзаменуемый просит 2-ой, 3-ий и т.д. дополнительный бланк.

Значения штрихкода с каждого следующего дополнительного бланка №2 необходимо переписать на предыдущий бланк №2 в поле «Дополнительный бланк ответов №2»

На каждом дополнительном бланке необходимо написать порядковый номер листа

- 6.6. Фиксировать факты выдачи дополнительных бланков №2 в приложении 1 к форме 12-ППЭ.
- 6.7. Следить за порядком в аудитории и отвечать на вопросы экзаменуемых (не связанные с содержанием КИМ).
- 6.8. При выходе из аудитории обучающийся должен сдать бланки ЕГЭ ответственному организатору. **Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.**
- 6.9. Фиксировать в бланке регистрации факт выхода из аудитории. (фиксируется только факт первого выхода, количество выходов не считается).
- 6.10. В случае если обучающийся не закончил экзамен по уважительной причине или удален с экзамена за нарушения дисциплины в аудитории, сделать соответствующую пометку в бланке регистрации обучающегося. (Бланки таких обучающихся упаковываются вместе со всеми бланками по окончании экзамена.)
- 6.11. Фиксировать в докладной записке замечания экзаменуемых об опечатках, неточностях или ошибках в КИМ. Докладную записку для фиксации замечаний можно получить у руководителя ППЭ.
- 6.12. За 30 минут до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 30 минут.
- 6.13. За 15 минут до окончания экзамена прекратить выход из аудитории всех досрочно написавших экзамен.
- 6.14. По окончании времени экзамена объявить о завершении экзамена и попросить все материалы положить на дальний край рабочего стола (при этом все оставшиеся экзаменуемые должны оставаться на своих местах);
- 6.15. **Самостоятельно** собрать со столов экзаменуемых материалы (КИМы, черновики, бланк регистрации и бланки ответов № 1, №2, доп. бланки №2, проверяя:
  - ✓ правильность заполнения всех полей в бланке регистрации;
  - ✓ наличие подписи в соответствующих полях в бланке регистрации и Бланке №1;

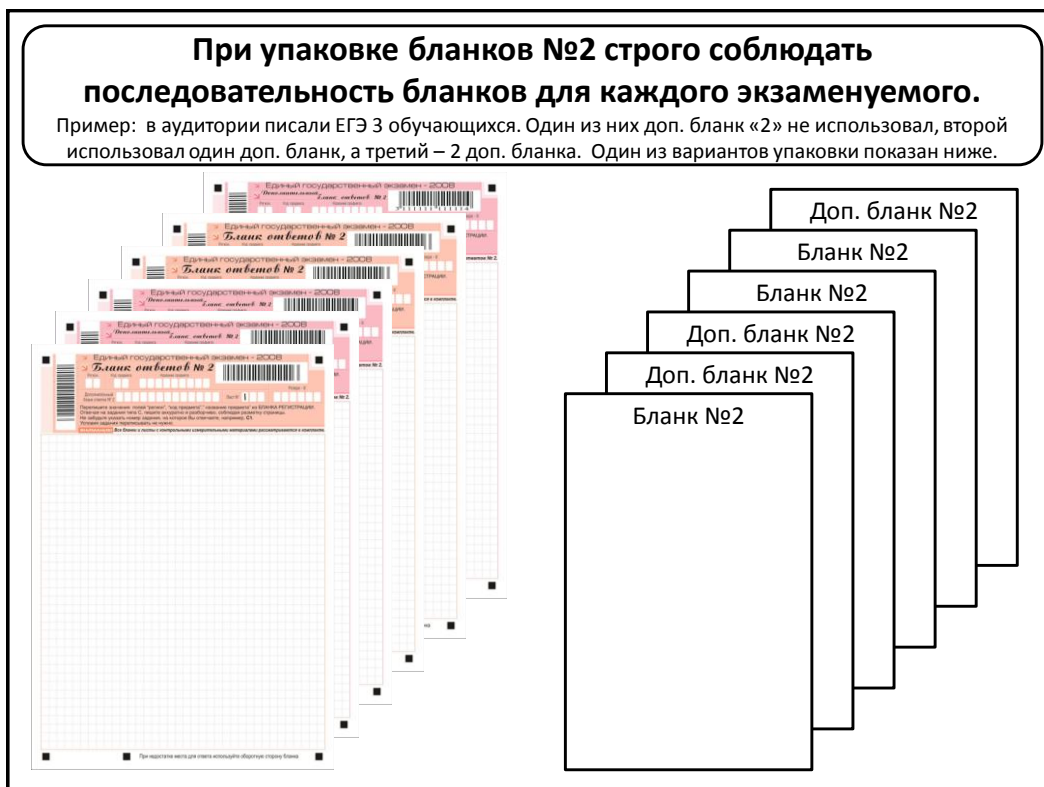
- ✓ заполнение всех полей в бланке №2, даже если экзаменуемый не приступал к решению заданий типа С;
- ✓ наличие расшифровки штрихкода в бланке №2 в случае если экзаменуемый использовал дополнительный бланк «2».

и ставя при этом:

- ✓ в бланке ответов № 2, доп. бланке «2» (в том числе и на его оборотной стороне) прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (свободными от записей выпускника (поступающего));
- ✓ на пропуске свою подпись, а также штамп «Бланки ЕГЭ сданы» (печать учреждения, на базе которого организуется ППЭ) Допускается проставление штампа «Бланки ЕГЭ сданы» на выходе из ППЭ.

6.16. Сформировать на столе 5 стопок экзаменационных материалов:

1. Стопка бланков регистрации. Последовательность бланков регистрации в стопке значения не имеет. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны).
2. Стопка бланков №1. Последовательность бланков регистрации в стопке значения не имеет. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны).
3. Стопка бланков №2 (включая дополнительные бланки №2. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны) Строго соблюдать последовательность бланков: бланк №2, его доп. бланк №2 и т.д.



4. Стопка КИМов.
5. Стопка черновики.



- 6.17. В присутствии оставшихся экзаменуемых (**не менее 3-х человек**) пересчитать бланки регистрации, бланки №1, бланки №2 (включая дополнительные), заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) для каждого типа бланков. Вложить сопроводительные бланки в карманы соответствующих им 3-х пакетов, в сами пакеты вложить соответствующие им бланки и запечатать пакеты.
- 6.18. Используемые КИМы, черновики, испорченные и имеющие полиграфические дефекты материалы также необходимо пересчитать, заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) и запечатать в бумажные пакеты (или другой упаковочный материал). Сопроводительные бланки должны быть наклеены на пакет сверху.
- 6.19. Закончить оформление протокола проведения ЕГЭ в аудитории (форма 12-ППЭ, приложение к форме 12-ППЭ).
- 6.20. Сдать все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ.