

**Инструкция
по проведению государственной (итоговой) аттестации по математике
обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы
основного общего образования**

1. Общая часть

1.1. Настоящая Инструкция по проведению государственной (итоговой) аттестации по математике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее – экзаменуемые), разработана в целях регламентации действий лиц, привлеченных к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области.

1.2. Расписание проведения и продолжительность проведения государственной (итоговой) аттестации, в том числе экзамена по математике, утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.3. Начало экзамена – 10.00. Время выполнения работы – 4 часа (240 минут).

1.4. К лицам, привлеченным к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области, относятся:

представители муниципальной подкомиссии территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее - представители МПТЭК);

руководители муниципальных общеобразовательных учреждений – пунктов проведения экзамена (далее – руководители МОУ-ППЭ);

организаторы проведения экзамена в аудитории, один из которых назначается ответственным организатором (далее – организаторы в аудитории).

1.5. Организаторами в аудитории во время проведения экзаменационной работы по математике должны быть педагоги, не преподающие математику.

2. Действия лиц, привлеченных к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области, перед началом экзамена

2.1. Экзаменационные материалы в муниципальные общеобразовательные учреждения доставляются представителем МПТЭК не позднее, чем за 40 минут до начала экзамена.

2.2. Передача экзаменационных материалов руководителю МОУ-ППЭ осуществляется по Акту передачи экзаменационных материалов.

Один экземпляр акта остается у руководителя МОУ-ППЭ, один – у представителя МПТЭК.

2.3. За 10 минут до начала экзамена организаторы в аудитории провожают экзаменуемых в аудитории для проведения экзамена.

3. Действия организаторов в аудитории во время выполнения экзаменуемыми первой части экзаменационной работы

3.1. В 10.00 часов ответственный организатор в аудитории вскрывает пакет с контрольными измерительными материалами (далее – КИМ), акцентируя внимание на целостности пакета.

3.2. Организаторы в аудитории раздают экзаменуемым экзаменационные материалы: контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), бланк ответов № 1 по математике, бланк ответов № 2, черновики.

Допускается раскладка бланков ответов и черновиков на столах экзаменуемых до начала экзамена.

3.3. Экзаменуемые по указанию ответственного организатора в аудитории заполняют поля верхней части бланка ответов № 1 по математике, кроме поля «Код отличия» и «Номер варианта», верхней части бланка ответов № 2.

Ответственный организатор в аудитории напоминает экзаменуемым о необходимости изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка ответов № 1 и верхней части бланка ответов № 2, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка ответов № 1.

3.4. После инструктажа, на который отводится до 20 минут, ответственный организатор в аудитории записывает на доске время начала и окончания экзамена. Время, потраченное на инструктаж, во время экзамена не включается.

3.5. Ответственный организатор в аудитории обращает внимание экзаменуемых, что в течение экзамена одновременно выходить из аудитории может только один человек.

3.6. Ответственный организатор в аудитории обращает внимание экзаменуемых, что ответы на задания первой части заносят в бланк ответов № 1. Если к заданию приводятся варианты ответов, то нужно выбрать верный и отметить меткой (крестик) в одном из четырёх окон 1; 2; 3; 6; 8; 11; 14; 15 поля «Ответы на задания». Если ответы к заданию не приводятся или требуется соотнести некоторые объекты, то полученные ответы надо вписать в окна 4; 5; 7; 9; 10; 12; 13; 16 поля «Ответы на задания».

Если в тестовой части работы экзаменуемый допустил ошибку, он вправе неправильный ответ заменить в поле «Замена ошибочных ответов».

Если ошибки содержатся в заданиях на запись ответа или на соответствие, то необходимо зачеркнуть неверный ответ в окнах 4; 5; 7; 9; 10; 12; 13; 16 и в них же вписать верный ответ (при необходимости это делается обучающимися многократно).

Если задание содержит рисунок, то на нём можно проводить дополнительные построения. Все необходимые вычисления, преобразования и т.д. обучающиеся должны выполнять в черновике.

3.7. На выполнение первой части экзаменационной работы отводится 90 минут, по истечении которых ответственный организатор сообщает, что необходимо завершить работу по выполнению заданий первой части, и обучающиеся сдают бланк № 1.

Экзаменуемые, справившиеся с заданиями первой части за более короткое время, могут приступать к выполнению второй части, не дожидаясь окончания установленного срока и не сдавая, при этом, первую часть досрочно.

4. Действия организаторов в аудитории во время выполнения экзаменуемыми второй части экзаменационной работы

4.1. Задания второй части экзаменационной работы выполняются на отдельном бланке № 2.

Ответственный организатор в аудитории обращает внимание экзаменуемых, что если им не хватило одного бланка ответов № 2, то они могут взять дополнительный бланк, сделав в конце бланка № 2 пометку "Смотри дополнительный бланк".

В бланках ответов № 1 и № 2 не должно быть пометок, содержащих постороннюю информацию.

4.1. За 10 минут до завершения экзаменационной работы ответственный организатор в аудитории напоминает экзаменуемым о необходимости завершения работы.

Рекомендуемое время на выполнение второй части работы - до 130 минут.

5. Действия лиц, привлеченных к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области, по окончании экзамена

5.1. Ответственный организатор в аудитории напоминает экзаменуемым, что после выполнения всей экзаменационной работы необходимо выполнить проверку.

5.2. По окончании экзамена экзаменуемые сдают экзаменационные работы, экзаменационные материалы и черновики организаторам в аудитории.

5.3. При досрочном выполнении работы экзаменуемый сдает экзаменационную работу, экзаменационный материал и черновик организаторам в аудитории и выходит из аудитории.

5.4. Организатор в аудитории должен обратить внимание экзаменуемого на то, что если ему был выдан дополнительный бланк, то внизу основного бланка № 2 следует сделать пометку «Смотри доп. бланк».

Если выданный экзаменуемому дополнительный бланк ответов № 2 остался пустым или был аннулирован, то пометку «Смотри доп. бланк» внизу основного бланка № 2 необходимо зачеркнуть.

5.5. Последовательность действий организаторов в аудитории по окончании экзамена должна соответствовать пп. 6.13 – 6.21 «Сценария действий организатора в аудитории, проводящего государственную (итоговую) аттестацию по математике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области, утверждающего настоящую Инструкцию.

5.6. По окончании экзамена ответственный организатор в аудитории заполняет Протокол проведения государственной (итоговой) аттестации с участием территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области в аудитории муниципального общеобразовательного учреждения - пункта проведения экзамена в двух экземплярах.

5.7. Ответственный организатор в аудитории, собрав все выполненные экзаменационные работы, экзаменационный материал и черновики, сдает их представителю МПТЭК вместе с протоколом (в двух экземплярах).

5.8. Представитель МПТЭК печатывает пакет с работами (на месте склеивания ставится 2 печати муниципального общеобразовательного учреждения, в котором проходит экзамен). Пакет доставляется к месту работы предметной комиссии по математике территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области.

5.9. После окончания экзамена руководитель муниципального образовательного учреждения – пункта проведения экзамена совместно с представителем МПТЭК должен заполнить в двух экземплярах:

протокол проведения государственной (итоговой) аттестации с участием территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области в муниципальном общеобразовательном учреждении - пункта проведения экзамена;

акт передачи экзаменационных материалов.

Один экземпляр протокола остается у руководителя МОУ-ППЭ, другой передается представителем МПТЭК в Региональный центр обработки информации.

Один экземпляр акта остается у руководителя МОУ-ППЭ, один – у представителя МПТЭК.