

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

1. Общая часть

1.1. Настоящая Инструкция по проведению государственной (итоговой) аттестации по русскому языку 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 русскому языку, 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);

учителя русского языка и литературы, приглашенные для чтения текста изложения (далее – учителя-словесники);

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 русскому языку должны быть педагоги, не преподающие русский язык и литературу.

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 30 минут до начала экзамена представитель МПТЭК вскрывает пакет с текстами для изложения в присутствии руководителя МОУ-ППЭ и учителей-словесников.

2.4. Учителя-словесники, приглашенные для двукратного прочтения текста для изложения, анализируют текст для чтения, выявляют микротемы, ключевые слова, определяют единые подходы к первому и второму чтению текста (интонирование, темп: обычный для первого чтения и замедленный для второго), выясняют, какие сведения из текста должны быть указаны на доске (собственные наименования, даты).

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

3. Действия лиц, привлеченных к проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области, во время выполнения экзаменуемыми первой части экзаменационной работы

3.1. В 10.00 организатор в аудитории начинает раздавать экзаменационные материалы: бланк ответов № 1 по русскому языку, бланк ответов № 2, черновики. Допускается раскладка бланков и черновики на столах экзаменуемых до начала экзамена.

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

3.3. Экзаменуемые по указанию ответственного организатора в аудитории заполняют поля верхней части бланка ответов № 1 по русскому языку, 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.

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

3.5. Учитель-словесник читает текст для сжатого изложения первый раз, соблюдая обычный темп чтения.

Экзаменуемые осмысливают содержание прослушанного текста, делают в черновике необходимые записи.

3.6. Учитель-словесник второй раз читает текст в более медленном темпе, чтобы экзаменуемые могли зафиксировать основные смысловые моменты текста. Интервал после первого чтения – 5 минут.

3.7. После второго прочтения учитель-словесник должен покинуть аудиторию и сдать текст для сжатого изложения представителю МПТЭК.

Экзаменуемые пишут сжатое изложение прослушанного текста. Задание выполняется на бланке ответов № 2 аккуратно и разборчиво. Экзаменуемый должен сначала указать номер задания: С1.

3.8. Через 30 минут после начала этого вида работы организаторы в аудитории раздают экзаменуемым орфографические словари. Экзаменуемые имеют право пользоваться орфографическим словарём в течение всего времени, оставшегося до конца экзамена.

3.9. За 10 минут до завершения этого вида работы ответственный организатор в аудитории напоминает экзаменуемым о необходимости завершения написания сжатого изложения.

Рекомендуемое время на выполнение первой части работы - до 85 минут.

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

4.1. Каждому обучающемуся, закончившему работу над сжатым изложением, организаторами в аудитории выдается КИМ.

Выдавая КИМ организатор в аудитории обязан проследить, чтобы номер варианта КИМ был переписан экзаменуемым в бланки ответов.

4.2. Экзаменаторы в аудитории напоминают экзаменуемым, что тестовые задания выполняются сначала на листах КИМ, затем ответы переносятся на бланк ответов № 1 по русскому языку. Если в тестовой части работы экзаменуемый допустил ошибку, то замену ответа необходимо произвести в области «Замена ошибочных ответов». При этом НЕ НУЖНО зачеркивать неправильный ответ в разделе «Ответы на задания».

4.3. За 5 минут до завершения этого вида работы организатор напоминает обучающимся о необходимости завершить решение тестовых заданий.

Рекомендуемое время на выполнение второй части работы - до 85 минут.

5. Действия организаторов в аудитории во время выполнения экзаменуемыми третьей части экзаменационной работы

5.1. После выполнения второй части работы экзаменуемые пишут на бланке ответов № 2 сочинение – рассуждение (С2.1 или С2.2), отступив от сжатого изложения (задание С1) 3–4 строчки. Организаторы в аудитории напоминают экзаменуемым о необходимости указать код выбранного задания (С2.1 или С2.2).

5.2. При недостатке места для оформления развернутых ответов на бланке ответов № 2 организатор в аудитории выдает дополнительный бланк ответов

№ 2, на котором экзаменуемый заполняет поля верхней части бланка и указывает код выбранного задания (С2.1 или С2.2). При этом внизу бланка № 2 следует сделать пометку «Смотри доп. бланк».

Рекомендуемое время на выполнение третьей части работы - до 70 минут.

6. 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

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

6.2. По окончании экзамена экзаменуемые сдают орфографические словари, экзаменационные работы, экзаменационные материалы и черновики организаторам в аудитории.

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

6.3. Если экзаменуемый написал два сочинения: С2.1 и С2.2, то ответственный организатор в аудитории должен порекомендовать ему одно из них зачеркнуть, чтобы эксперты предметной комиссии знали, какое именно сочинение необходимо проверять. Если ни одно из сочинений не будет вычеркнуто, проверено будет первое из двух написанных.

6.4. 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.

6.5. Последовательность действий организаторов в аудитории по окончании экзамена должна соответствовать пп. 6.16 – 6.20 «Сценария действий организатора в аудитории, проводящего государственную (итоговую) аттестацию по русскому языку обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области, утверждающего настоящую Инструкцию.

6.6. 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.

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

6.8. 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 русскому языку территориальной экзаменационной комиссии Мурманской области.

6.9. 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.