

Утвержден приказом
Министерства образования и науки
Мурманской области
от 24.05.2011 № 1048

Сценарий действий организатора в аудитории, проводящего государственную (итоговую) аттестацию по физике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования

Сценарий поможет организаторам в аудитории, проводящим государственную (итоговую) аттестацию по физике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее – организаторы) рационально организовать общение с экзаменуемыми с момента их размещения в аудитории и до конца экзамена.

Сценарий четко прописывает обязательный порядок действий организаторов в аудитории пункта проведения экзамена (далее – ППЭ), 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 также игнорировать, изменять или сокращать текст, который необходимо произнести в аудитории, категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!***

Жирным шрифтом выделены слова, на которые необходимо обратить особое внимание.

До начала экзамена необходимо оформить соответствующим образом доску в аудитории ППЭ.

Пример оформления доски:

Физика	
Код образовательного учреждения:	1 0 2 0 0 6 - Гимназия №8
	1 0 2 0 1 1 - школа №28
	1 0 2 0 1 4 - школа №43
	1 0 2 0 1 5 - школа №49
	1 0 2 0 1 6 - школа №52
□ 9 □	- класс
□ □ □ □	- Номер варианта
1 1 - 0 4 - 1 0	- Дата проведения ГИА
Начало экзамена: _____	
Окончание экзамена: _____	
Длительность экзамена: 3 часа (180 мин)	
Черновики и дополнительные бланки №2 выдаются по мере необходимости	

1. Размещение экзаменуемых в аудитории

1.1. Пожалуйста, займите места за партами. Садитесь с левой стороны / с правой стороны / по центру ряда (*выбрать одно*) друг за другом.

1.2. Напоминаем вам, что все материалы и предметы (например, мобильный телефон, ручка с синими чернилами, карандаш, корректирующий карандаш или жидкость), не разрешенные к использованию, должны быть сданы организаторам.

В 2011 году на экзамене по физике можно пользоваться непрограммируемым калькулятором и экспериментальным оборудованием.

2. Вскрытие спецпакетов

2.1. Уважаемые экзаменуемые, сейчас в вашем присутствии мы вскрываем доставочные пакеты с экзаменационными материалами.

(организаторы должны продемонстрировать экзаменуемым доставочные пакеты, акцентируя внимание на их 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 ответов № 1 (1 шт.);

Бланк ответов № 2 (1 шт.).

Проверьте, чтобы номера вариантов, напечатанные на бланках ответов № 1, № 2 и в КИМ, совпадали.

Теперь проверьте, чтобы номер КИМ, напечатанный на бланках ответов № 1 и № 2, совпадал с номером в КИМ.

Если в вашем экзаменационном комплекте номер варианта или номер КИМ не совпадают в бланках ответов № 1, № 2 и КИМ, а также если какие-то материалы отсутствуют или содержатся в большем количестве, сразу обратитесь к нам.

(Организаторы в аудитории должны выдать каждому экзаменуемому два листа черновика. Дополнительные черновики выдаются по требованию экзаменуемого в необходимом количестве.)

3. Заполнение бланков ответов

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

(Инструктаж по заполнению регистрационной части бланка № 1 необходимо проводить наглядно. Все необходимые записи должны быть сделаны на классной доске.)

3.1. Бланк № 1

Возьмите, пожалуйста, бланк № 1.

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.

В первых двух полях указываем код региона - **51**. Затем записываем 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 литера класса - одно поле. В них пишем номер и букву класса, в котором обучались. Если у вашего класса нет литеры – запишите только цифры. Если литер больше чем одна – запишите номер класса и первую литеру.

Далее код пункта проведения экзамена - 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*).

Часть бланка № 1, где указываются ваши фамилия, имя и отчество, вы должны заполнить самостоятельно. В первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке – ваше имя. В третьей – ваше отчество. Пишите полностью, без сокращений в именительном падеже.

В поле бланка «Документ» вы пишете серию и номер своего паспорта. Обращаем внимание, что первые 4 цифры российского паспорта - это серия, а оставшиеся 6 – номер. Справа вы ставите крестик в соответствующем поле «Пол», «Ж» - женский или «М» - мужской.

В поле для подписи участника ГИА поставьте свою подпись. Обратите внимание, что этим вы подтверждаете знакомство и согласие с правилами проведения государственной (итоговой) аттестации, а также соответствие номера варианта, напечатанного в КИМ и номера варианта, записанного в бланке.

3.2. Бланк ответов № 2

Возьмите бланк ответов № 2. Бланк предназначен для записи развернутых ответов на задания в свободной форме.

Заполните верхнюю часть регистрационную бланка. Для этого возьмите бланк № 1 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 части 2. Если у вас не хватило места для ответа на лицевой стороне бланка, вы можете продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись: **«Смотри на обороте»**.

Теперь переверните бланк ответов № 2 оборотной стороной. Если оборотная сторона чистая - аккуратно нарисуйте рамку по всем четырем краям листа, отступив примерно по 1 сантиметру. Это будут границы, за которые нельзя выходить при написании ответа на оборотной стороне бланка № 2.

Если вам не хватило одного бланка № 2, вы можете взять у нас дополнительный бланк № 2, на котором также 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 доп. бланк» категорически запрещено.)

Если вам не хватает места и на дополнительном бланке, вы можете использовать несколько дополнительных бланков № 2.

Помните, что дополнительный бланкдается по требованию и только в случае, если у вас использован основной бланк ответов № 2.

3.3. 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.

Пожалуйста, запомните, что:

на бланках ответов № 2 не должно быть пометок, содержащих информацию о вашей личности и вашем образовательном учреждении;

записи в черновике при оценке результатов экзамена не рассматриваются.

КИМ можно использовать как черновик.

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

правильность заполнения всех данных, записанных экзаменуемым в регистрационную часть бланка № 1 и бланка № 2.

4. Информация о получении результатов государственной (итоговой) аттестации и подаче апелляций

4.1. Вы сможете получить информацию о результатах экзамена в своем образовательном учреждении. Примерная дата объявления результатов - _____ (объявление результатов происходит через 7-9 суток после проведения экзамена.)

4.2. Вы можете подать апелляцию в установленном порядке в соответствии с положением о конфликтной комиссии Мурманской области.

4.3. Апелляция по процедуре проведения экзамена может быть подана сразу по окончании экзамена, т.е. до выхода из ППЭ. Бланк апелляции можно взять у руководителя ППЭ.

4.4. Апелляция по результатам экзамена может быть подана сразу после ознакомления с протоколом результатов экзамена. Бланк апелляции можно взять у руководителя своей школы или на сайте gia.edunord.ru. Подать апелляцию по результатам можно в течение 3-х рабочих дней, начиная со дня официального объявления результатов. День официального опубликования результатов экзамена по каждому предмету утверждается приказом министерства образования и

4.5. Нарушение инструкции по заполнению бланков не может являться основанием для удовлетворения апелляции по результатам государственной (итоговой) аттестации.

5. Работа над ответами на задания экзаменационной работы.

5.1. Продолжительность экзамена составляет 3 часа (180 минут).

5.2. Работа состоит из трех частей: первая часть содержит 18 заданий с выбором одного правильного ответа из четырех (тест); вторая часть – 3 заданий с ответом в краткой форме; и третья часть – 4 задания с развернутым ответом, одно из которых представляет собой практическую работу.

5.3. После того, как вы закончите выполнение теоретической части работы - поднимите руку, и мы проводим вас к рабочему месту для выполнения практической части.

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

5.5. Если в течение экзамена у вас возникнут вопросы, пожалуйста, поднимите руку, и один из организаторов подойдет к вам.

5.6. Итак, если у вас нет вопросов, то мы готовы начать экзамен. Отсчет времени экзамена начинается с этого момента. Отложите КИМ и все бланки на край стола.

(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. В течение экзамена пройти по рядам и проверить правильность данных, записанных экзаменуемыми в бланке № 1 (фамилия, имя, отчество, класс), а также правильность заполнения всех кодов в бланках № 1 и № 2 (код образовательного учреждения, код ППЭ).

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

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

6.3.1. Удостовериться, что основной бланк № 2 (и ранее выданные доп. бланки «2») заполнены с лицевой и оборотной сторон.

6.3.2. На ранее выданных бланках внизу сделаны записи «Смотри на обороте» и «Смотри доп. бланк».

6.3.3. Вписать на дополнительном бланке №2 в поле «Номер варианта» номер варианта участника, напечатанный в КИМ, а в поле «номер КИМ» - номер КИМ.

6.4. Следить за порядком в аудитории и отвечать на вопросы экзаменуемых (не связанные с содержанием КИМ).

6.5. При выходе из аудитории экзаменуемый должен сдать бланки ответственному организатору. **Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.**

6.6. Фиксировать в докладной записке замечания экзаменуемых об опечатках,

неточностях или ошибках в КИМах. Докладную записку для фиксации замечаний можно получить у руководителя ППЭ.

6.7. За 30 минут до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 30 минут.

6.8. За 15 минут до окончания экзамена прекратить выход из аудитории всех досрочно написавших экзаменов.

6.9. 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);

6.10. Самостоятельно собрать со столов экзаменуемых материалы (КИМы, черновики, бланки ответов № 1, № 2, доп. бланки № 2, проверяя:

правильность и разборчивость заполнения всех полей в бланках;

указание номера варианта и номера КИМ в дополнительном бланке ответов № 2;

наличие подписи в соответствующем поле в бланке №1;

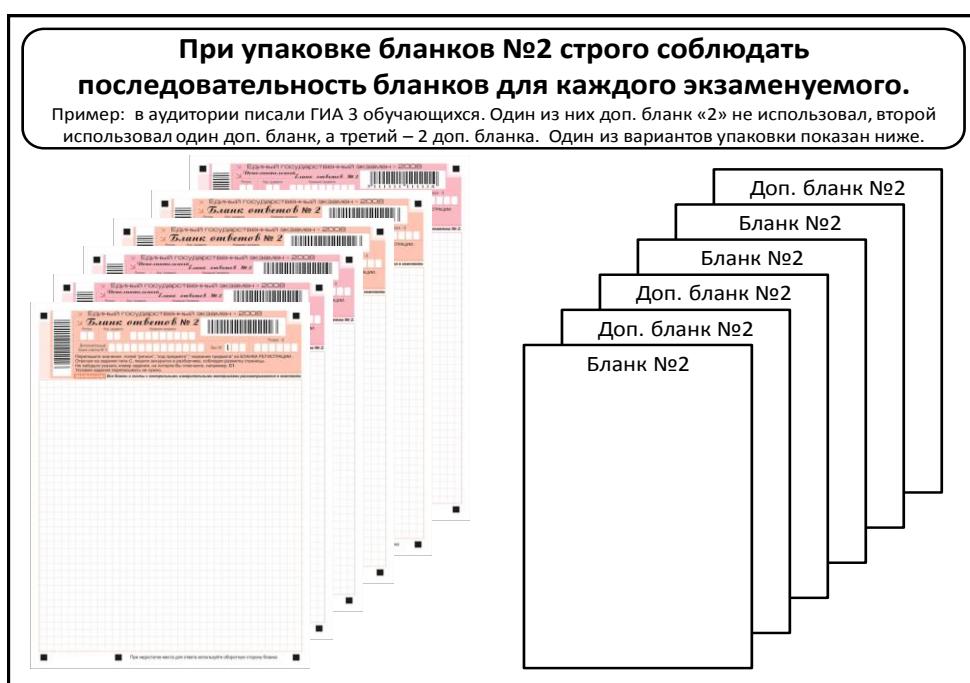
заполнение всех полей в бланке № 2, даже если экзаменуемый не приступал к решению заданий;

и ставя при этом в бланке ответов № 2, доп. бланке № 2 прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (свободными от записей экзаменуемого).

6.11. Сформировать на столе 4 стопки экзаменационных материалов.

1. Стопка бланков № 1. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – обратная сторона).

2. Стопка бланков № 2, включая дополнительные бланки № 2. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – обратная сторона) Строго соблюдать последовательность бланков: бланк № 2, его доп. бланк № 2 и т.д.



3. Стопка КИМов.

5. Стопка черновиков.

*6.12. В присутствии оставшихся экзаменуемых (**не менее 3-х человек**) пересчитать бланки № 1, бланки № 2 (включая дополнительные), заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) для каждого типа бланков и наклеить их на конверты.*

6.13. Использованные 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.

6.14. Заполнить Протокол проведения экзамена в аудитории (форма 12-ППЭ).

6.15. Сдать все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ.
