

Сценарий действий организатора, проводящего единый государственный экзамен в аудитории пункта проведения экзамена

Сценарий поможет организаторам в аудитории на едином государственном экзамене (далее – 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 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:

<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>07 - 06 - 12 - 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 с левой стороны /с правой стороны / по центру ряда (*выбрать одно*) друг за другом.

1.2. Напоминаем вам, что все материалы и предметы (например, пейджер, мобильный телефон, ручка с синими чернилами, карандаш, корректирующий карандаш или жидкость), которыми не разрешено пользоваться на ЕГЭ, должны быть сданы организаторам.

(в 2012 году на ЕГЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными устройствами и материалами:

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

2. Вскрытие спецпакетов

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

(организаторы должны продемонстрировать экзаменуемым доставочный спецпакет, акцентируя их 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 (цифровые значения) штрихкодов в КИМ и в бланке регистрации соответствовали цифрам на пакете, в который были упакованы материалы.

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 КИМ или в бланке регистрации не совпадают с цифрами на пакете сразу обратитесь к 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.

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. Выпускники прошлых лет должны написать в поле «Класс»: ВЫП, студенты и обучающиеся учреждений начального профессионального образования – НПО, среднего профессионального образования – СПО).

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 без точки: 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 - свое имя. В третьей - свое отчество. В области 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 нижней части бланка регистрации находится поле для вашей подписи. Оно находится выше поля для подписи организатора. Будьте внимательны, не ошибитесь. Поле для вашей подписи находится. Обратите внимание, что своей подписью вы подтверждаете правильность ваших паспортных данных, совпадение цифровых значений штрихкода бланка регистрации и КИМ с кодами на конверте, знакомство с процедурой проведения ЕГЭ.

В поле для подписи участника ЕГЭ поставьте свою подпись, будьте внимательны, не ошибитесь.

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 направо.

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 оборотной 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 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 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 выдается по требованию и только в случае, если у вас использован с обеих сторон основной бланк ответов № 2.

3.4. КИМ.

Пожалуйста, запомните, что **категорически запрещается** делать в полях всех 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 № 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.

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** проверить:

соответствие данных паспортов экзаменуемых (ФИО, серия и номер документа) данным, занесенным 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.

Вы сможете получить информацию о результатах экзамена в своем образовательном учреждении. Выпускники прошлых лет – здесь, в пункте проведения экзамена. Примерная дата объявления результатов ЕГЭ - _____. Так же вы можете посмотреть свои результаты на сайте gia.edunord.ru.

Сроки объявления результатов в 2012 году

<i>Предмет</i>	<i>Дата экзамена</i>	<i>Дата объявления результатов</i>
информатика, биология, история	28.05.2012	08.06.2012
русский язык	31.05.2012	13.06.2012
иностранные языки, химия	04.06.2012	15.06.2012
математика	07.06.2012	20.06.2012
обществознание, физика	13.06.2012	25.06.2012
география, литература	16.06.2012	27.06.2012
Резерв: иностранные языки, обществознание, биология, информатика	18.06.2012	26.06.2012
Резерв: география, химия, литература, история, физика	19.06.2012	27.06.2012
Резерв: русский язык	20.06.2012	27.06.2012
Резерв: математика	21.06.2012	27.06.2012

Вы можете подать апелляцию в установленном порядке в конфликтную комиссию Мурманской области.

Апелляция по процедуре проведения экзамена может быть подана только по окончании экзамена **до выхода из ППЭ**. Бланк апелляции можно взять у руководителя ППЭ.

Апелляция по результатам экзамена может быть подана сразу после ознакомления с протоколом результатов экзамена. Бланк апелляции можно взять у руководителя своей

школы (в приемной комиссии) или на сайте gia.edunord.ru. Подать апелляцию по результатам можно в **течение 2-х рабочих дней**, начиная со дня официального объявления результатов. День официального опубликования результатов ЕГЭ по каждому предмету утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области и публикуется на сайте gia.edunord.ru. **Нарушение инструкции по заполнению бланков ЕГЭ не может являться основанием для удовлетворения апелляции по результатам ЕГЭ.**

5. Работа над ответами на задания экзаменационной работы.

Продолжительность экзамена составляет _____ минут.

Продолжительность ЕГЭ:

математика, физика, литература, информатика - 4 часа (240 минут);

история, обществознание – 3,5 часа (210 минут);

русский язык, биология, география, химия, иностранный язык – 3 часа (180 минут).

Если вы закончили выполнение всего задания до окончания экзамена, вы можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики организатору и покинуть аудиторию.

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

Итак, если у вас нет вопросов, то 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

Сразу после начала экзамена собрать лишние индивидуальные комплекты, зафиксировать их число в протоколе 12-1 ППЭ.

В ведомости учета участников ЕГЭ отметить факт неявки на экзамен обучающихся (если таковые имеются) (Форма 5-2 ППЭ, столбец б).

В течение экзамена необходимо пройти по рядам и проверить соответствие данных паспортов экзаменуемых данным, занесенным в бланк регистрации, а также правильность и полноту заполнения регистрационных частей во всех бланках.

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

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

- основной бланк № 2 (и ранее выданные доп. бланки № 2) заполнены с обеих сторон;*
- на ранее выданных бланках внизу сделаны записи «Смотри на обороте», «Смотри доп. бланк»*
- на дополнительном бланке № 2 в поле «Лист №» вписан порядковый номер бланка экзаменуемого: бланк № 2 считается листом № 1; первый дополнительный бланк № 2 у обучающегося – лист № 2; второй дополнительный – лист № 3 и т.д.;*
- на бланке № 2 в поле «Следующий дополнительный бланк ответов № 2» вписаны 13 цифр расшифровки штрихкода с выданного доп. бланка № 2. Аналогично необходимо 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

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

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

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.), а также в форме 5-2 ППЭ.

Фиксировать в докладной записке замечания экзаменуемых об опечатках, неточностях или ошибках в КИМах. Докладную записку для фиксации замечаний можно получить у руководителя ППЭ.

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

За **15 минут** до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 15 минут.

По истечении 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).

Самостоятельно собрать со столов экзаменуемых материалы (КИМы, черновики, бланки 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 регистрационных 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.

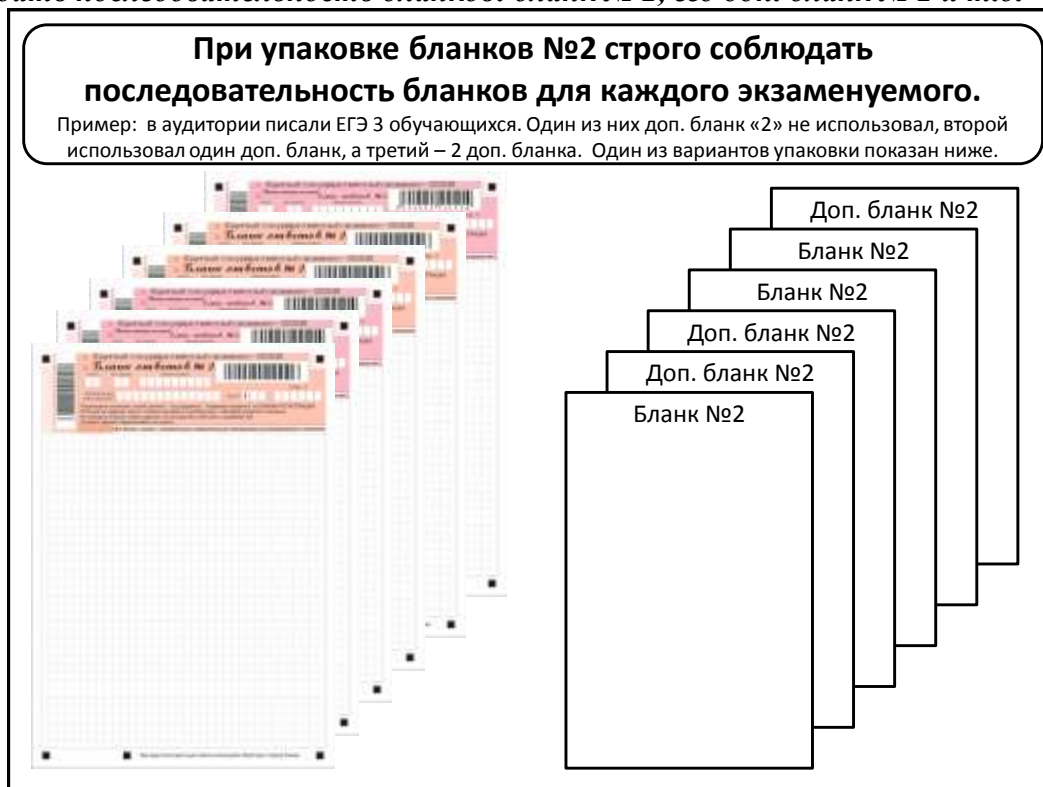
Количество сданных экзаменационных материалов должно фиксироваться в форме 5-2 ППЭ и подтверждаться подписями участника ЕГЭ и ответственного организатора.

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 черновиков.

В присутствии оставшихся экзаменуемых пересчитать бланки регистрации, бланки № 1, бланки № 2 (включая дополнительные), заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) для каждого типа бланков.

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.

Закончить оформление протокола проведения ЕГЭ в аудитории (формы 12-1 ППЭ, 12-2 ППЭ).

В форме 12-1 ППЭ должны быть заполнены все поля. Если, какие-либо поля не используются (допустим, не было бракованных материалов), то в них следует написать 0 (ноль).

Закончить оформление ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов (форма 5-2 ППЭ).

Сдать все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ.
