



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,  
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

г. Чита

«16» февраля 2016 года

№ 907

**О проведении тренировочных экзаменов для обучающихся 9-х классов образовательных организаций Забайкальского края в 2017 году**

В целях подготовки к проведению в 2017 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена в автоматизированной форме (далее – ГВЭ), в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить сроки и формы проведения тренировочных экзаменов обучающихся 9-х классов образовательных организаций Забайкальского края в 2017 году:

07 февраля 2017 г. – математика в форме ГВЭ;

14 февраля 2017 г. – русский язык в форме ГВЭ;

17 марта 2017 г. – английский язык в форме ОГЭ.

2. Региональному центру обработки информации (Габдрахманов М.Г.) обеспечить информационно-технологическое сопровождение тренировочных экзаменов обучающихся 9-х классов в соответствии с утвержденным расписанием.

3. Утвердить регламент проведения тренировочного экзамена по английскому языку в форме ОГЭ (Приложение 1).

4. Утвердить регламент проведения тренировочных экзаменов в форме ГВЭ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы (Приложение 2).

5. Утвердить Правила заполнения бланков ГВЭ (Приложение 3).

6. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, руководителям общеобразовательных организаций организовать проведение тренировочных экзаменов в соответствии с утвержденными регламентами и в установленные сроки.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.А.Томских

**Регламент  
проведения тренировочного экзамена по английскому языку в форме  
основного государственного экзамена (ОГЭ)**

**1. Цели и задачи проведения тренировочного экзамена**

Тренировочный экзамен проводится с целью подготовки кадров и проверки соблюдения технических требований при проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) по иностранным языкам, предоставления обучающимся возможности ознакомления с процедурой проведения ОГЭ по иностранному языку и выполнения заданий в режиме реального времени.

В ходе подготовки к проведению тренировочного экзамена должны быть проведены организационные мероприятия:

- определение лиц, ответственных за проведение тренировочного экзамена в образовательных организациях;
- подготовка средств воспроизведения аудионосителей и средств аудиозаписи: компьютеры, гарнитура (наушники, микрофон), электронного носителя информации (CD, DVD, USB-накопители) для записи файлов с устными ответами участников экзамена;
- назначение лиц, ответственных за проверку экзаменационных работ участников тренировочного экзамена и лиц, выполняющих роль экспертов предметной комиссии на уровне органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (МСУ) или ОО;
- формирование списка участников тренировочного экзамена с указанием кодов работ (пример кодирования ИК письменной части: код ОО.класс.порядковый № в списке участников.письменная часть– 356.9А.12.П; пример кодирования бланков № 2 и КИМ устной части (на бланк ответов № 1 устной части код не вписывать!!!): код ОО.класс.порядковый № в списке участников.устная часть– 356.9А.12.У; ) по форме:

Список участников тренировочного экзамена в форме ОГЭ по английскому языку

№ п/п	ФИО участника	Код работы письменной части	Код работы устной части
1		356.9А.1.П	356.9А.1.У
...	...	...	...
12		356.9Б.12.П	356.9Б.12.У

**За три дня до проведения тренировочного экзамена**

1. Передача из РЦОИ в МСУ электронных версий экзаменационных материалов письменной и устной части (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, КИМ) и критериев проверки.

2. Тиражирование КИМ, бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 письменной и устной части, формирование индивидуальных комплектов на уровне МСУ или ОО. Обращаем внимание на то, что бланки ответов № 1 для проведения устной части необходимо упаковать в один пакет, а бланки ответов № 2 и КИМ – в другой. Кодирование индивидуальных комплектов: каждому индивидуальному комплекту необходимо присвоить код, вписав в окно «Код работы» на бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2, а также на листе КИМ код (например: код ОО.класс.порядковый № в списке.устная часть – 356.9А.12.У).

*Обращаем внимание, что в индивидуальном комплекте письменной части одного участника тренировочного экзамена код работы на бланке ответов № 1 должен совпадать с кодом работы на бланке ответов № 2 и КИМ и коды работ письменной и устной частей должны отличаться только буквой, обозначающей письменную или устную часть.*

**В день проведения тренировочного экзамена**

1. Проверка готовности средств воспроизведения аудионосителей в аудиториях для проведения письменной части.
2. Настройка рабочих мест в аудиториях для проведения устной части:
  - настройка компьютерной программы для аудиозаписи ответов участников;
  - подключение гарнитуры;
  - пробная запись аудиофайлов и их сохранение.

**Проведение письменной части экзамена:**

1. Подготовка на доске (информационном стенде) необходимой информации для заполнения регистрационной части бланков ответов № 1.
2. Размещение участников тренировочного экзамена в аудитории для проведения письменной части с указанием рабочего места. Инструктаж участников экзамена:

**Уважаемые участники экзамена!**

Сегодня вы участвуете в тренировочном экзамене по английскому языку в форме ОГЭ.

Во время проведения экзамена запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий черновики, экзаменационные материалы, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- черная гелевая или капиллярная ручка;

- документ, удостоверяющий личность;

- черновики;

- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ).

*Продемонстрировать пакеты с экзаменационными материалами и выдать их участникам экзамена в соответствии со списками и кодами работ.*

**Проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов:**

- Бланк ответов № 1;
- Бланк ответов № 2;
- КИМ.

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.**

**В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.**

*При обнаружении лишних или недостающих бланков, типографских дефектов необходимо выдать новый комплект экзаменационных материалов.*

*Сделать паузу для проверки участниками целостности комплекта экзаменационных материалов.*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка № 1.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните код региона, код образовательной организации (ОО), класс, код ППЭ (может совпадать с кодом ОО), номер аудитории, дату проведения ОГЭ. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам.**

**Код предмета и название предмета автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов №1. Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками полей.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке ответа №1 у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях Бланка ответов № 1.*

**Ознакомьтесь с информацией в верхней части Бланка ответов № 1 и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части Бланка.**

**Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 2.**

**Перепишите значения полей «регион», «код предмета», «название предмета», «номер варианта», «номер КИМ» из Бланка ответов № 1.**

**Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.**

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.**

**При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания.**

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

**Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который надо исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.**

**Обращаем ваше внимание, на Бланке ответов № 1 и Бланке ответов № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника экзамена. Вы можете**

делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории.

**Инструктаж закончен.**

**Начало выполнения экзаменационной работы:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения экзаменационной работы:** *(указать время)*

На выполнение экзаменационной работы по английскому языку даётся 2 часа (120 минут).

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.**

**Вы можете приступать к выполнению заданий.**

*За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.**

*По окончании времени экзаменационной работы объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои экзаменационные работы.**

*Организаторы осуществляют сбор экзаменационных работ с рабочих мест участников экзамена, проверяя их комплектность.*

### **Проведение устной части экзамена**

По окончании письменной части экзамена участники приглашаются в аудиторию подготовки и находятся в ней до приглашения в аудиторию проведения, где проходит устная часть экзамена.

В аудитории подготовки проводится инструктаж участников устной части экзамена и заполнение регистрационной части бланков ответов № 1.

### **Инструкция для участников устной части экзамена**

**Уважаемые участники экзамена!**

**Вам предстоит выполнить устную часть экзамена по английскому языку.**

**При проведении устной части экзамена запрещается:**

**иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**

**выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы, фотографировать экзаменационные материалы;**

**иметь при себе черновики и пользоваться ими;**

**пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;**

**Во время проведения устной части экзамена запрещается:**

**делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации; пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:**

**черная гелевая или капиллярная ручка;**

**документ, удостоверяющий личность;**

лекарства и питание (при необходимости);  
специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).

*Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакеты с бланками регистрации.*

**Бланки регистрации в аудиторию подготовки поступили в специальных пакетах. Упаковка пакетов не нарушена.**

**В пакете находятся бланки регистрации, которые сейчас будут вам выданы.**

*Организатор раздает участникам бланки регистрации в произвольном порядке (код работы на бланках ответов № 1 не заполнен).*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «класс» заполняйте самостоятельно. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.**

*Организатор обращает внимание участников на следующий момент:*

**Обратите внимание, сейчас номер аудитории номер КИМ не заполняется. Номер аудитории номер КИМ вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.**

**Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ОГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.**

*(В случае если участник отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).*

**Выполнение экзаменационной работы будет проходить в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор вне аудитории.**

*Обратите внимание участников на следующий момент:*

**В аудиторию проведения вы должны взять с собой:**

**заполненный бланк регистрации;**

**документ, удостоверяющий личность;**

**гелевую или капиллярную черную ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.**

**Инструктаж закончен.**

**В аудитории проведения:**

**Аудитория для проведения устной части экзамена оборудуются средствами аудиозаписи: компьютеры, гарнитура (наушники, микрофон) и средствами воспроизведения аудиозаписи. При наличии средств аудиоизоляции**

в аудиторию для проведения устной части допускается до двух участников. При этом следующая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется проводить не более четырех групп для сдачи экзамена).

В каждой аудитории для проведения устной части должны находиться технический специалист и организатор, возможно присутствие двух организаторов, тогда в качестве одного из организаторов могут выступать учителя информатики другой образовательной организации или специалисты данной образовательной организации, являющиеся квалифицированными специалистами, владеющими ИКТ технологиями.

Участникам сообщается, что выполнение экзаменационной работы осуществляется на специально оборудованных рабочих местах, ведется запись ответов на задания КИМ, общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут (включая время на подготовку).

### **Инструкция для участников ОГЭ**

**Уважаемые участники! Напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.**

**Выполнение экзаменационной работы осуществляется на специально оборудованном рабочем месте.**

**Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут. После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.**

**Проверьте, что у вас при себе находятся:**

**заполненный бланк ответов № 1 (номер аудитории и номер КИМ не заполнен);**

**бланки ответов № 2 и задания КИМ (выданы организатором в аудитории проведения в соответствии со списком и кодами);**

**документ, удостоверяющий личность, гелевая или капиллярная черная ручка, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.**

**Заполните номер аудитории на бланке регистрации, а также код работы.**

**Номер аудитории указан на доске.**

**Код работы перепишите с бланка ответов № 2.**

**Обязательно проверьте: номер КИМ, код работы на бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2 должны совпадать.**

*Сделать паузу для заполнения.*

**Перед началом выполнения экзаменационной работы необходимо надеть гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.**

**При необходимости регулируются гарнитура по размеру оголовья и положение микрофона. Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам экзамена как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.**

**КИМ предполагает выполнение вами 3-х заданий:**

**чтение вслух небольшого текста (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты);**

**участие в условном диалоге-распросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд);**

**монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты).**

**Прежде чем приступить к выполнению заданий КИМ необходимо проговорить на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы.**



**Перед ответом на каждое задание произносите номер каждого задания на русском языке.**

**Инструктаж закончен.**

Каждого участника во время выполнения экзаменационной работы должен сопровождать организатор в аудитории или технический специалист, которые осуществляют аудиозапись ответа участника, воспроизведение аудиозаписи 2-го задания и контроль времени выполнения заданий.

При сдаче экзамена организатор или технический специалист предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. По завершении инструктажа о порядке выполнения задания 2 организатор или технический специалист, сопровождающие участника, осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то участнику необходимо об этом сообщить.

Участник экзамена перед началом устного ответа четко произносит свой номер КИМ на русском языке. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания на русском языке.

После завершения 1-го задания, организатор или технический специалист, сопровождающие участника, должны включить воспроизведение аудиозаписи 2-го задания. Участник последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудио записи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

По истечении 15-ти минут организатором в аудитории сообщается о том, что время экзамена завершилось.

Технический специалист или организатор:

- дают участнику прослушать запись его ответа и подтвердить, что она качественна; при техническом сбое или выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника по иностранным языкам после выполнения им заданий раздела «Говорение» передача устной части экзамена возможна в этот же день либо в дополнительные сроки, установленные расписанием;

- сохраняют аудиозапись ответа участника под определенным кодом - номером КИМ (указанным на бланках экзаменационной работы);

- участник под руководством организатора или технического специалиста записывает номер КИМ в поле для записи на бланке ответов №2.

- вносят сведения об участнике экзамена в «Перечень файлов записи ответов», при этом участник и организатор или технический специалист ставят свои подписи, если участник экзамена заявил о нежелании выполнять задания устной части, он должен сделать запись в таблице «Перечень файлов записи ответов» «не приступал»; при техническом сбое или выявлении низкого качества аудиозаписи ответа также в таблицу вносится соответствующая запись и составляется акт.

Участники покидают аудиторию одновременно.

**Сбор и передача результатов устной части экзамена**

После завершения устной части экзамена всеми участниками в каждой аудитории файлы с компьютера сохраняются на электронный носитель.

Технический специалист файлу с ответом одного участника присваивает код по номеру КИМ, например, 356.9Б.12.У. Все файлы с ответами участников из одной аудитории формируются в архив, например с кодом 356\_1, где 356 – код ОО, 1 – номер аудитории. Технический специалист копирует весь архив на электронный носитель.

Совместно с организатором технический специалист убеждается в том, что информация записана корректно. Носитель информации и «Перечень файлов записи ответов» передаются в предметную комиссию.

**Перечень файлов записи ответов**

ППЭ (или ОО) \_\_\_\_\_  
 Номер аудитории \_\_\_\_\_

Впишите ФИО участника, имя файла. Если задание не выполнялось, напишите слово «нет» или поставьте прочерк. Если участник экзамена заявил о нежелании выполнять задания устной части, он должен сделать запись в таблице «Перечень файлов записи ответов» «не приступал».

№ п/п	ФИО участника	Имя файла (номер КИМ)	подпись участника экзамена	подпись технического специалиста или организатора

*Имя файла: <Номер КИМ>*

**В течение трёх дней после экзамена**

1. Проверка экзаменационных работ участников тренировочного экзамена осуществляется на уровне МСУ или ОО с помощью критериев, полученных из РЦОИ.

2. Передача из МСУ в РЦОИ электронных версий бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 и файлов с записью устных ответов участников тренировочного экзамена.

3. Предоставление в РЦОИ отчета по итогам проведения тренировочного экзамена по форме на адрес электронной почты [gia9@egechita.ru](mailto:gia9@egechita.ru):

Результаты участников тренировочных экзаменов в форме ГВЭ  
 МО

Предмет	Количество участников	Количество отметок			
		«2»	«3»	«4»	«5»

Предложения и замечания от МСУ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### Регламент

#### **проведения тренировочных экзаменов в форме ГВЭ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы**

##### **1. Цели и задачи проведения тренировочных экзаменов**

Целью проведения тренировочных экзаменов является ознакомление учителей образовательных организаций (ОО), обучающихся 9-х классов с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы с процедурой проведения государственного выпускного экзамена в письменной форме, включая:

- сбор сведений об участниках ГВЭ;
- печать бланков ГВЭ и тиражирование КИМ;
- заполнение бланков ГВЭ;
- экспертная проверка работ.

В ходе подготовки к проведению тренировочных экзаменов должны быть проведены следующие организационные мероприятия:

- определение лиц, ответственных за проведение тренировочных экзаменов в образовательных организациях;
- назначение лиц, ответственных за проверку экзаменационных работ участников тренировочных экзаменов и лиц, выполняющих роль экспертов предметных комиссий на уровне органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (МСУ) или ОО;
- формирование списка участников тренировочных экзаменов с указанием кодов работ (пример кодирования работ: код ОО.класс.**порядковый № в списке участников.маркировка КИМ – 356.9А.12.К**) по форме:

Список участников тренировочного экзамена в форме ГВЭ по математике (или по русскому языку)

№ п/п	ФИО участника	Код работы
1		356.9А.1.А
...	...	...
12		356.9Б.12.К

##### **Маркировка КИМ:**

литера «А» - для участников ГВЭ без ОВЗ и с ОВЗ (за исключением участников с задержкой психического развития);

литера «К» - для участников ГВЭ с задержкой психического развития.

**За три дня до проведения тренировочного экзамена:**

2. Передача из РЦОИ в МСУ электронных версий экзаменационных материалов (бланки регистрации, бланки ответов, КИМ) и критериев проверки.

3. Тиражирование КИМ, бланков регистрации и бланков ответов, формирование индивидуальных комплектов на уровне МСУ или ОО. Кодирование индивидуальных комплектов: каждому индивидуальному комплекту необходимо присвоить код, вписав в окно «Код работы» на бланке регистрации и бланке ответов, а также на листе КИМ код (например: код ОО.класс.порядковый № в списке – 356.9А.12.маркировка КИМ). Обращаем Ваше внимание, что в одном индивидуальном комплекте код работы на бланке регистрации должен совпадать с кодом работы на бланках ответов и КИМ.

**В день проведения тренировочного экзамена:**

1. Подготовка на доске (информационном стенде) необходимой информации для заполнения бланков регистрации.

2. Размещение участников тренировочного экзамена в аудитории с указанием рабочего места.

В аудиторию участники могут взять с собой:

на русский язык в письменной форме – орфографический и толковый словари, на математику – линейку.

4. Выдача индивидуальных комплектов и черновики участникам тренировочного экзамена в соответствии со списками и кодами. Инструктаж участников экзамена:

Уважаемые участники!

Сегодня Вы участвуете в тренировочном экзамене по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий предмет) в форме ГВЭ.

Во время проведения тренировочного экзамена запрещается: иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами; иметь при себе и использовать корректирующую жидкость, карандаши; пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые разрешены.

Во время экзамена на Вашем рабочем столе, помимо индивидуальных комплектов, могут находиться только: гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность, черновики.

**Организатор обращает внимание участников на индивидуальные комплекты и раздает их участникам в соответствии со списками и кодами работ.**

До начала работы с бланками проверим комплектацию Вашего индивидуального комплекта. В индивидуальном комплекте: бланк регистрации, бланк ответов, листы с заданиями КИМ. Внимательно просмотрите текст заданий, проверьте качество текста на полиграфические дефекты. *При обнаружении лишних или лишних бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.* Проверьте, совпадает ли код работы на бланке регистрации с кодом работы на бланке ответов и КИМ. *Сделать паузу для проверки участниками индивидуальных комплектов.*

Приступаем к заполнению бланка регистрации. Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку. Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде). Заполняем регион, дату проведения тренировочного экзамена, код образовательной организации, класс, код ППЭ (может совпадать с кодом ОО), номер аудитории, код предмета (51-русский язык, 52-математика), название предмета, номер варианта. Заполняем поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол. *Сделать паузу для заполнения участниками полей.* Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника».

Заполните поля бланка ответов – регион, код и название предмета, номер варианта.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями. На бланках запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника ГВЭ. Инструктаж закончен. Вы можете приступить к выполнению заданий.

Начало экзамена: (объявить время начала тренировочного экзамена).

Окончание экзамена: (указать время).

На выполнение экзаменационной работы по математике и по русскому языку даётся 3 часа 55 минут (235 минут).

6. Выполнение заданий участниками тренировочного экзамена.

7. По окончании экзамена обучающиеся сдают экзаменационные работы и черновики организатору, который проверяет комплектность экзаменационных работ.

**В течение трёх дней после экзамена:**

4. Проверка экзаменационных работ участников тренировочного экзамена осуществляется на уровне МСУ или ОО с помощью критериев, полученных из РЦОИ.

5. Передача из МСУ в РЦОИ электронных версий бланков регистрации и бланков ответов участников тренировочного экзамена.

6. Предоставление в РЦОИ отчета по итогам проведения тренировочного экзамена по форме на адрес электронной почты [gia9@egechita.ru](mailto:gia9@egechita.ru):

Результаты участников тренировочных экзаменов в форме ГВЭ

МО

Предмет	Количество участников	Количество отметок			
		«2»	«3»	«4»	«5»

Предложения и замечания от МСУ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

## **Правила заполнения бланков государственного выпускного экзамена**

### **1. Основные правила заполнения бланков ГВЭ**

Участники государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) используют три вида бланков: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительный бланк ответов.

Бланки ГВЭ заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручек с чернилами черного цвета.

Участники экзамена должны изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образцы их написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для внесения фамилии, имени и отчества участника экзамена).

Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;  
использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

# БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буквы	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитора	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)

Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 X Y U I O =

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплексе.

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия	
Имя	
Отчество <small>(при наличии)</small>	

Документ	Серия	Номер	Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М

Резерв - 1	Резерв - 2	Резерв - 3

## ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несовпадения КОД РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации  
ознакомлен(-а).  
Совпадение кода работы на бланке регистрации и  
бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГВЭ строго внутри обреза
--

## ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с  
нарушением порядка  
проведения ГИА

Не закончил экзамен по  
уважительной причине

Подпись ответственного организатора  
строго внутри обреза

## БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	0000	0000	00-00-00
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	000000000000	000	[ ]		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

Поля верхней части бланка регистрации (рис. 2) заполняются участниками ГВЭ частично с использованием информации, подготовленной организаторами на доске, частично самостоятельно (см. Таблицу 1). Поле «Код работы» заполнено типографским способом.

Поля	Указания по заполнению
Код региона	Указывается код Забайкальского края (75)
Код ОО	Указывается код образовательной организации, в которой обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в Забайкальском крае
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Указывается дата проведения ГВЭ
Код предмета	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой (см. Таблицу 2)
Название предмета	Указывается название предмета, по которому проводится ГВЭ (возможно сокращение)
Номер варианта	Вписывается номер варианта, указанный на титульном листе экзаменационной работы
Код работы	Заполнен типографским способом

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Русский язык	51	География	58
Математика	52	Английский язык	59
Физика	53	Немецкий язык	60
Химия	54	Французский язык	61
Информатика	55	Обществознание	62
Биология	56	Литература	68



Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
История	57		

Таблица 2. Название и код предметов

## 2.2. Заполнение средней части бланка регистрации

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**

Фамилия			
Имя			
Отчество <small>(при наличии)</small>			
Документ	Серия	Номер	Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М
Резерв - 1	Резерв - 2	Резерв - 3	

Рис. 3. Сведения об участнике государственного выпускного экзамена

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике» (рис. 3) заполняются участником ГВЭ самостоятельно (см. Таблицу 3), кроме полей для служебного использования («Резерв-1», «Резерв-2» и «Резерв-3»).

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ
Имя	
Отчество	
Документ	
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. <i>Например: 7614</i>
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. <i>Например: 918762</i>
Пол (Ж или М)	Ставится метка в соответствующем поле

Таблица 3. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

В средней части бланка регистрации кроме сведений об участнике расположена краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ГВЭ и поле для подписи участника ГВЭ.

В нижней части бланка регистрации находится область для отметок ответственного организатора в аудитории о фактах удаления участника ГВЭ и досрочного завершения экзамена.

Эти поля ответственный организатор в аудитории обязательно заполняет, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине.

Факт удаления или досрочного завершения заверяется подписью ответственного организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации.

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по определению целостности индивидуального комплекта участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, ответственный организатор в аудитории должен поставить в бланке регистрации свою подпись.

### 3. Заполнение бланка ответов

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2016					
БЛАНК ОТВЕТОВ					
Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 4
26300528	1	Математика	10	001	

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Писайте аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплексе.

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов

## Рис. 4. Бланк ответов

### 3.1. Заполнение верхней части лицевой стороны бланка ответов

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии предмета, номере варианта должна быть продублирована с информации, внесенной в бланк регистрации. Поля «Лист №» и «Резерв 4» не заполняются. Поле «Код работы» заполнено типографским способом.

### 3.2. Заполнение основной части бланка ответов

Основная часть бланка ответов предназначена для записи результатов выполнения **всех заданий экзаменационной работы.**

При записи результатов выполнения заданий надо сначала **написать номер задания**, а рядом или **краткий ответ**, или **полное решение**, в зависимости от того, какое задание выполняется.

Ответы на задания нужно записывать строго внутри границ области записи ответов соответствующего бланка в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ, перед соответствующим заданием или группой заданий.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов запись «смотри на обороте». При остатке свободного места на бланке ответов организатор в аудитории при сборе экзаменационных материалов должен поставить английскую букву “Z” в данной области, заполнив все свободное место.

### 4. Заполнение дополнительного бланка ответов

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
БЛАНК ОТВЕТОВ**



Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 5
00	00	0000000000	000	000	000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Код работы  
00000000

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка

Рис. 5. Дополнительный бланк ответов

При недостатке места для ответов на бланке ответов участник ГВЭ может продолжить записи на дополнительном бланке ответов.

Дополнительный бланк ответов участнику ГВЭ выдает организатор в аудитории.

Информация для заполнения регистрационной части бланка: код региона, код и название предмета, номер варианта, код работы должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации и бланк ответов. Поле «Резерв 5» не заполняется.

Номер листа дополнительного бланка ответов указывается по порядку с учетом бланка ответов (лист № 1).