

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
образования Ставропольского края
от 29 августа 2023 года № 1501-пр

Инструкция
для руководителя,
привлекаемого к проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего общего образования в форме
государственного выпускного экзамена в пункте проведения экзамена в
Ставропольском крае в 2023 году

Подготовка к проведению государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

Руководитель пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан не позднее чем за один рабочий день до проведения экзамена обеспечить готовность ППЭ и аудиторий ППЭ к проведению экзамена.

В случае распределения в ППЭ участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей. При этом региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) (по согласованию с государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК)) направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету информацию о количестве таких участников ГВЭ в ППЭ и о необходимости организации проведения ГВЭ в ППЭ, в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Не позднее чем за один рабочий день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязаны обеспечить и проверить наличие:

аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов;

рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

отдельного места для хранения личных вещей участников ГВЭ до входа в ППЭ¹;

¹ Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей. В случае организации крупного ППЭ рекомендуется оборудовать несколько входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) и с наличием необходимого количества стационарных и (или) переносных металлоискателей.

отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинских работников, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации, которое расположено до входа в ППЭ;

специально выделенного места в каждой аудитории ППЭ (стола), находящегося в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГВЭ;

Штаба ППЭ;

журнала учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику ([приложение 1 к Инструкции](#));

помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГВЭ, располагающегося до входа в ППЭ;

помещения для медицинских работников, изолированного от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

заметных обозначений номеров аудитории для проведения ГВЭ и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

заметных информационных плакатов о ведении видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ о запрете использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры;

не более 15 рабочих мест для участников ГВЭ в аудиториях;

обозначения каждого рабочего места участника ГВЭ в аудитории заметным номером;

часов, находящихся в поле зрения участников ГВЭ, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

Не позднее чем за один рабочий день до начала проведения экзамена также необходимо:

убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовить черновики на каждого участника ГВЭ (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики;

подготовить технические средства для осуществления цифровой аудиозаписи ответов участников ГВЭ при проведении ГВЭ в устной форме (в случае проведения ГВЭ в ППЭ в указанной форме);

подготовить конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ ГВЭ (по одному конверту на аудиторию на каждый вид ЭМ);

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ГВЭ ([приложение 2 к Инструкции](#)), зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию, кроме аудиторий, в которых участникам экзамена инструкция предоставляется в напечатанном виде);

проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;

запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена;

провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;

заполнить форму ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

Проведение ГВЭ в ППЭ.

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ руководителю ППЭ запрещается:

а) оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) выносить из аудитории и ППЭ черновики, экзаменационные материалы (далее – ЭМ) на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев, предусмотренных процедурой проведения экзамена);

в) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости);

г) фотографировать ЭМ, черновики.

В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ не позднее 07:30 по местному времени.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и обеспечение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ГВЭ в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

1) не позднее 07:30 по местному времени:

а) получить от членов ГЭК (в соответствии со схемой доставки ЭМ, утвержденной приказом министерства образования Ставропольского края):

пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.); ДБО;

ВДП для упаковки бланков ГВЭ после проведения экзамена;

комплекты бланков ГВЭ: бланк регистрации, бланк ответов;

КИМ ГВЭ;

б) проверить комплектность и целостность ЭМ;

в) заполнить форму ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от членов ГЭК;

г) в случае если ЭМ печатаются в ППЭ под контролем члена ГЭК, организовать печать ЭМ в Штабе ППЭ из файлов, полученных из РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности;

д) разместить ЭМ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях;

е) вскрыть пакет руководителя ППЭ с отчетными формами ППЭ;

ж) назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории;

з) обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

к) проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ;

л) дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, включить режим видеозаписи:

- в Штабе ППЭ – не позднее 7:30 по местному времени, но до получения руководителем ППЭ ЭМ от члена ГЭК;

- в аудиториях ППЭ – не позднее 08:00 по местному времени.

2) не ранее 8:15 по местному времени:

а) начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

б) назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

в) выдать ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (два экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

черновики (*минимальное количество черновиков – два листа на одного участника*);

конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ ГВЭ (два конверта на аудиторию);

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

г) передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

3) не ранее 09:00 по местному времени:

а) обеспечить допуск:

участников ГВЭ согласно спискам распределения;

лиц, сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ участник ГВЭ в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения;

4) не позднее 09:45 по местному времени выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов», в том числе ДБО.

Этап завершения ГВЭ в ППЭ.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

запечатанный ВДП с бланками ГВЭ;

запечатанный конверт с КИМ ГВЭ

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные (или имеющие полиграфические дефекты) комплекты бланков ГВЭ, КИМ ГВЭ;

неиспользованные ДБО;

неиспользованные черновики;

формы ППЭ;

служебные записки (при наличии).

После проведения ГВЭ в устной форме руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии члена(-ов) ГЭК получить от технического специалиста аудиозаписи устных ответов участников ГВЭ, записанные на внешний носитель.

После приема ЭМ руководитель ППЭ должен:

а) заполнить формы:

ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

б) передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену(-ам) ГЭК.

Приложение 1
к Инструкции руководителя
ППЭ ГВЭ

Журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

Ж У Р Н А Л	
учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена	

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)	

(Код ППЭ)	
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГВЭ)	
НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Инструкции руководителя
ППЭ ГВЭ

Инструкция для участников ГВЭ,
зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8:45 по местному времени оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ. Заполнить поля: «Код региона», «Код образовательной организации» (заполняется в соответствии с формой ППЭ-16), «Код ППЭ», «Номер аудитории», «Дата проведения ГВЭ», «Код предмета», «Название предмета».

Поле «Номер и буква класса» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории).

Поле «Код работы» на бланке регистрации заполнено автоматически.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	0000	0000	00-00-23
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	00000000	000			

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства, питание, бутилированная вода (при необходимости и при условии, что их упаковка и потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы);

специальные технические средства (при необходимости для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:

при проведении экзамена в письменной форме: по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

при проведении экзамена в устной форме: по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 6-11 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь; по информатике – компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования;

специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов, инвалидов);

черновики.

Названия и коды учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51	Английский язык	59
Математика	52	Немецкий язык	60
Физика	53	Французский язык	61
Химия	54	Обществознание	62
Информатика и ИКТ	55	Испанский язык	63
Биология	56	Китайский язык	64
История	57	Литература	68
География	58		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами, экстернами с ОВЗ, экстернами детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Название учебного предмета
2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	30 минут	Химия
		45 минут	Информатика и ИКТ
2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	1 час (60 минут)	География
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	50 минут	Биология
		1 час (60 минут)	Литература
		40 минут	История
		30 минут	Китайский язык
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)	1 час (60 минут)	Физика
		30 минут	Иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский)
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)	Математика
		40 минут	Русский язык
		40 минут	Обществознание

Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

ГВЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое Вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ГВЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из Вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена Вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания 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;

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы и черновики;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов ГВЭ (КИМ ГВЭ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГИА Вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена Вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ Вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____
(назвать дату).

После получения результатов ГВЭ Вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ.

Апелляцию Вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики;

лекарства, питание, бутилированная вода (при необходимости и при условии, что их упаковка и потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы);

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:

при проведении экзамена в письменной форме: по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

при проведении экзамена в устной форме: по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по истории – атласы по истории России для 6-11 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь; по информатике – компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми

редакторами, средами программирования. Вторая часть инструктажа (начало проведения – не ранее 10:00 по местному времени).

Организатор раздает участникам в произвольном порядке КИМ ГВЭ и комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы).

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

бланк регистрации,

бланк ответов.

Проверьте совпадение 7-значного кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если Вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

Сделайте паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

Необходимо попросить участников ГВЭ проверить выданные КИМ ГВЭ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

Заполните в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) следующие поля: «Код региона» (пауза), «Код образовательной организации» (пауза), «Код ППЭ», «Номер аудитории» (пауза), «Дата проведения ГВЭ» (пауза), «Код предмета» (пауза), «Название предмета» (пауза). Поля «Номер и буква класса» и «Номер варианта» заполните самостоятельно (пауза). Поле «Код работы» заполнено автоматически. Поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте Вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГВЭ», расположенного в нижней части бланка регистрации.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте. Сделайте паузу для заполнения участниками бланков ответов.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

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

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем Ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем Ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ ГВЭ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ ГВЭ), 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, после чего Вы сможете выйти из аудитории. На территории ППЭ Вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья Вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время)

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

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

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы Вы перенесли из КИМ ГВЭ и черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ ГВЭ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем Ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.