

**Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов в новой форме с использованием автоматизированной информационной системы «Экзамен» на территории Московской области в 2013 году**

**Инструкция для выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений**

Настоящая инструкция разработана в соответствии с «Порядком проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме на территории Московской области в 2013 году» (далее Порядок); «Положением о пункте проведения экзамена для выпускников IX классов на территории Московской области» (далее Положение); «Формами бланков ответов участников государственной (итоговой) аттестации в IX классах и Правилами заполнения бланков ответов участников государственной (итоговой) аттестации в IX классах» (далее Правила); «Спецификациями контрольных измерительных материалов для проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации (в новой форме) по РУССКОМУ ЯЗЫКУ И МАТЕМАТИКЕ обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования», разработанными и утвержденными Федеральным институтом педагогических измерений. Инструкция предназначена для выпускников 9 классов образовательных учреждений, участвующих в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по технологии ЗАО «КРОК Инкорпорейтед» с использованием автоматизированной информационной системы «Экзамен» в 2012-2013 учебном году.

**I. Общие положения**

Государственная итоговая аттестация 9 классов (в новой форме) (далее – ГИА-9) с использованием автоматизированной информационной системы «Экзамен» проводится в 2013 году по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык.

На 2013 год Рособрнадзором устанавливаются следующие сроки проведения ГИА-9:

- 28 мая (вт.) – математика;
- 4 июня (вт.) – русский язык;
- 11 июня (вт.) - резервный день: математика;
- 14 июня (пт.) - резервный день: русский язык;
- Продолжительность экзаменов:
  - по русскому языку, математике - 3 часа 55 мин. (235 мин.);

Администрация образовательного учреждения (далее – ОУ) заблаговременно знакомит участников экзамена с:

- формами бланков ответов;
- правилами заполнения бланков ответов;

- демонстрационными версиями вариантов контрольных измерительных материалов (далее – КИМ);
- порядком организации и проведения экзамена в ППЭ;
- порядком получения результатов экзаменов;
- порядком подачи заявлений на апелляцию;
- порядком рассмотрения апелляций.

Для ознакомления с нормативно-правовыми и инструктивными документами и другой информацией по ГИА-9 участники экзамена могут обращаться в администрацию своего ОУ.

## II. Этап подготовки к ГИА-9

### 2.1 Регистрация учащихся на экзамены

Регистрацию на экзамен учащийся осуществляет в своем ОУ.

Для участия в экзаменах необходимые сведения об участнике экзамена вносятся в региональную базу данных.

### 2.2 Выдача уведомлений о сдаче экзамена участникам экзамена.

Не менее чем за 10 дней до первого экзамена участник получает уведомление о сдаче экзамена (Приложение 1).

Уведомление о сдаче экзамена содержит следующую информацию:

- ФИО участника экзамена;
- Данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена (серия, номер);
- Дату рождения участника экзамена;
- Наименование ОУ участника экзамена;
- Наименование класса участника экзамена (номер, буква);
- Наименование предмета, дата и время экзамена, на который зарегистрирован участник;
- Наименование и адрес пункта проведения экзамена (далее – ППЭ).

Зарегистрированному участнику выдается по одному уведомлению на каждый экзамен.

При получении уведомления участник расписывается в ведомости (Приложение 2).

## III. Проведение ГИА-9 в ППЭ.

### 3.1 Прибытие в ППЭ.

Участники экзамена должны явиться в ППЭ не позднее, чем за 30 минут до начала экзамена. Необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую ручку.

Порядок обеспечения учащихся справочными материалами определяется ТЭК муниципального образования.

3.2 Процедура запуска и распределения по аудиториям ППЭ участников экзамена.

За 30 минут до начала экзамена дежурные приглашают участников экзамена для входа в ППЭ. При входе в ППЭ участники экзамена должны предъявить дежурному документ, удостоверяющий личность.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность, руководитель ППЭ и сопровождающий от ОУ оформляют «Протокол фиксирования отсутствия документов, удостоверяющих личность участника экзамена», и участник экзамена пропускается в ППЭ.

Дежурный на входе сообщает участникам экзамена номер аудитории, в которую они должны пройти для сдачи экзамена. Также участники экзамена могут уточнить номер аудитории по ведомостям «Распределение участников экзамена по аудиториям ППЭ» у своих сопровождающих от ОУ или на информационном стенде в вестибюле ППЭ.

Дежурные на этажах помогают пройти участникам экзамена в их аудитории.

Верхнюю одежду участник экзамена должен оставить в гардеробе ППЭ, а личные вещи, которыми нельзя пользоваться в аудитории проведения экзамена, в специально выделенном помещении (или в специально отведенном месте в аудитории для сдачи экзамена).

### 3.3 Процедура проведения экзамена в аудитории ППЭ

#### 3.3.1 Пропуск участников экзамена в аудиторию ППЭ.

При входе участников экзамена в аудиторию ответственный организатор сверяет данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными, представленными в ведомости входа в аудиторию, сообщает участнику экзамена его место в аудитории и указывает место, где участник экзамена может оставить лишние вещи. Участник экзамена занимает место в аудитории.

#### 3.3.2 Раздача экзаменационных документов.

До 10:00 по московскому времени все участники экзамена должны занять свои места в аудитории.

В 10:00 организаторы выдают:

- черновики по два листа каждому участнику экзамена;
- именные бланки ответов;
- контрольные измерительные материалы (КИМ)

Участник экзамена проверяют правильность оформления регистрационных данных на именных бланках и КИМ на наличие полиграфического дефекта.

В случае ошибки в регистрационных данных организатором в аудитории оформляется специальный протокол.

В случае наличия полиграфического дефекта, организатор в аудитории производит замену.

Организатор в аудитории проводит краткий инструктаж участников экзаменов (Приложение 3, 4, 5).

Объявляется время начала экзамена, продолжительность и время окончания экзамена. Время начала и окончания экзамена фиксируется на доске.

### 3.3.3 Экзамен.

После объявления начала экзамена, учащиеся приступают к выполнению заданий.

Основные правила экзамена:

- Если при заполнении бланков ответов у участника экзамена возникнет какое-либо сомнение, то ему необходимо поднять руку, и к нему подойдет организатор, который скажет, как поступить.

- Организаторы не отвечают на вопросы, связанные с содержанием КИМ.

- Во время экзамена на столе перед участником экзамена должен лежать его документ, удостоверяющий личность.

- Во время проведения экзамена участникам запрещается:

- ✓ Пользоваться мобильными телефонами, а также любыми другими техническими средствами и материалами<sup>1</sup>, кроме указанных в п 3.1 настоящей инструкции.

- ✓ Умышленно портить бланки.

- ✓ Переговариваться.

- ✓ Вставать с места без разрешения организатора.

- ✓ Обмениваться вариантами КИМ и бланками ответов.

- ✓ Вставать с места после окончания выполнения заданий (без разрешения организатора).

- ✓ Оставлять себе (не сдавать организатору) бланки ответов, черновики, варианты КИМ.

- ✓ Пользоваться иными справочными материалами, кроме разрешенных спецификациями: русский язык – орфографическим словарем, математика – справочными материалами, содержащими основные формулы курса математики, и выдаваемыми вместе с работой; разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются.

При нарушении данных требований и отказе в их выполнении ответственный организатор должен удалить участника с экзамена. При этом ответственный организатор должен собрать бланки ответов у участника экзамена, черновики, вариант КИМ. Удаленный с экзамена участник имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения ГИА.

Во время проведения экзамена участник экзамена может по уважительной причине покинуть аудиторию в сопровождении дежурного по этажу. В этом случае ответственный организатор забирает у участника экзамена, покинувшего аудиторию на время отсутствия в аудитории бланки

---

<sup>1</sup> Пользоваться данными материалами запрещено как в аудитории, так и во всем ППЭ на протяжении всего экзамена.

ответов, черновики и вариант КИМ и проставляет метку «Факт выхода из аудитории» на бланке ответов «АВ».

В исключительном случае участник экзамена по уважительной причине, по согласованию с организатором в аудитории (например, проблемы со здоровьем) может покинуть аудиторию, не закончив экзамен. В таком случае участнику, при наличии оправдательного документа (справка от медицинского работника или другие документы), предоставляется возможность пересдачи экзамена в резервный день.

Во время экзамена участник экзамена может попросить дополнительный бланк ответов «С» (если он исписал все выданные ему перед этим бланки ответов «С»).

Участник экзамена имеет право предъявить претензии к качеству КИМ (полиграфический дефект/технический дефект/содержание задания).

Участник экзамена имеет право досрочно завершить работу, если до окончания экзамена осталось не менее чем 15 минут, сообщив об этом организатору и сдав бланки ответов, черновики и КИМ.

Если до конца экзамена осталось менее 15 минут, то досрочная сдача работ окончена, все участники экзамена находятся на своих местах, проверяют свои работы и ждут конца экзамена.

#### 3.3.4 Сбор материалов экзамена.

При завершении экзамена организаторы подходят по порядку к каждому участнику экзамена и собирают:

- все именные бланки ответов «АВ», «С» и дополнительные бланки ответов «С»;
- варианты КИМ;
- черновики.

Участник экзамена должен проверить количество сданных им бланков в ведомости проведения экзамена, поставить свою подпись и остаться на месте.

Участник экзамена выходит из аудитории ППЭ только по указанию ответственного организатора после упаковки материалов экзамена в секьюрпак.

По окончании экзамена участник экзамена имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена.

#### 3.3.5 Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена.

Участник экзамена, в том числе и удаленный с экзамена, до выхода из ППЭ имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена. Апелляция не принимается по вопросам содержания и структуры КИМ по общеобразовательным предметам.

Для подачи апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена участник экзамена должен обратиться к руководителю ППЭ или к уполномоченному представителю ТЭК, которые должны выдать участнику экзамена «Форму апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена».

Участник экзамена должен заполнить в двух экземплярах данную форму и удостоверить оба экземпляра у уполномоченного представителя ТЭК в ППЭ (или у руководителя ППЭ). Один экземпляр формы остается у участника экзамена, второй экземпляр у уполномоченного представителя ТЭК (или у руководителя ППЭ).

Апелляция рассматривается не позднее трех дней после её подачи. Конфликтная комиссия рассматривает заключение о результатах служебного расследования, устанавливает соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации в ППЭ и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаются несущественными или не подтверждаются;
- об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, признаются существенными, и предоставлении участнику экзамена возможности сдачи экзамена по данному общеобразовательному предмету в другой (резервный) день. В этом случае результат экзамена по общеобразовательному предмету, о нарушении процедуры которого участником экзамена была подана апелляция, признается недействительным, а участнику экзамена назначаются дата и место повторной сдачи экзамена по соответствующему предмету в резервный день.

#### 3.4 Результаты экзамена.

С результатами экзамена участники экзамена могут ознакомиться в своем ОУ.

Ознакомление с результатом производится в соответствии с протоколом результатов предварительной проверки ответов участников экзамена по форме ПФ-17 (Приложение 6) и протоколом результатов государственной итоговой аттестации 9 классов по форме ПФ-16 (Приложение 7).

Форма ПФ-17 содержит персональные данные участника, количество набранных баллов по каждому заданию, по группе заданий и общее количество баллов.

Форма ПФ-16 содержит персональные данные участника, общее количество баллов и итоговую оценку.

Схема перевода общего балла в пятибалльную шкалу отметок устанавливается Министерством образования Московской области по согласованию с ГЭК.

С примерной системой оценивания выполнения отдельных заданий и экзаменационной работы в целом по математике, участник экзамена может ознакомиться в п. 11 спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации (в новой форме) по математике обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (сайт ФИПИ <http://fipi.ru>).

С примерной системой оценивания выполнения отдельных заданий и экзаменационной работы в целом по русскому языку, участник экзамена может ознакомиться в п.9 спецификации контрольных измерительных

материалов для проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации (в новой форме) по русскому языку обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (сайт ФИПИ <http://fipi.ru>).

#### IV. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) по ГИА-9.

Участник экзамена может подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (отметками) в течение трех дней после объявления результатов экзамена и ознакомления с ними.

Для подачи апелляции участнику экзамена необходимо обратиться к руководителю своего ОУ или в территориальную конфликтную комиссию (ТКК) и заполнить в двух экземплярах форму «Заявление о подаче апелляции по результатам государственной итоговой аттестации в 9 классах (в новой форме)» (Приложение 8), на имя председателя ТКК. Один экземпляр остается у участника экзамена, второй - у заверяющего лица.

Руководитель ОУ (территориальная конфликтная комиссия) сообщает участнику о дате, времени, месте и порядке рассмотрения апелляции.

Апелляция не принимается по вопросам содержания и структуры КИМ по общеобразовательным предметам.

Апелляция рассматривается ТКК в течение трех дней после подачи заявления участником экзамена.

Участник экзамена и/или его родитель (законный представитель<sup>2</sup>) может присутствовать при рассмотрении апелляции в ТКК.

По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметками) ТКК принимает решение либо об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов, либо о признании апелляции обоснованной и выставлении других баллов (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения). Получить результаты апелляции участник экзамена может в своем ОУ или в ТКК.

---

<sup>2</sup> В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации помимо родителей к законным представителям относятся усыновители, опекуны и попечители.