

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 04.02. 2019 г.

№ 143

**Об утверждении инструкций для участников ЕГЭ и памятки о правилах проведения ЕГЭ на территории Тульской области в 2019 году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее - Порядок), во исполнение приказа министерства образования Тульской области от 31.07.2018 № 1071 «Об утверждении «Дорожной карты» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Тульской области в 2018-2019 учебном году», в соответствии с методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.01.2019 № 10-32, в целях организации проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) на территории Тульской области в 2019 году **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить следующие документы, регламентирующие вопросы подготовки и проведения ЕГЭ на территории Тульской области в 2019 году:

- Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ (Приложение № 1);

- Инструкция для участника экзамена по иностранному языку (письменная часть), зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена (Приложение № 2);

- Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена по иностранному языку (раздел «Говорение») (Приложение № 3);

- Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена по иностранному языку (раздел «Говорение») (Приложение № 4);

- Инструктаж для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом экзамена (Приложение № 5);

- Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2019 году для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под роспись (Приложение № 6).

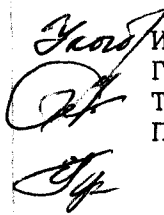
2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и всем лицам, задействованным в организации и проведении ЕГЭ в 2019 году на территории Тульской области, руководствоваться в работе документами, утвержденными пунктом 1 настоящего приказа.

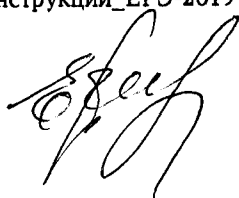
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра - директора департамента образования министерства образования Тульской области Е.Ю. Пчелину.

**Министр образования  
Тульской области**



**А.А. Шевелева**

 Исп. Улыбина Елена Сергеевна,  
ГУ ТО «ЦТНЭЗ и СУО», главный специалист  
Тел. 8(4872) 22-40-41, Elena.Ulybina@tularegion.ru  
Приказ\_Инструкции\_ЕГЭ-2019



**Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. 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 в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена. Код региона, код пункта проведения экзамена (ППЭ), код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполняются в бланках участника экзамена автоматически. На доске необходимо оформить номер аудитории, код образовательной организации заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, класс участники экзамена заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков.*

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Дата проведения ЕГЭ

<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	---	----------------------	----------------------

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике - линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии - непрограммируемый калькулятор; по географии - линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») не выдаются и не используются).

#### **Кодировка учебных предметов:**

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01	Обществознание	12
Математика (профильный уровень)	02	Испанский язык	13
Физика	03	Китайский язык	14
Химия	04	Литература	18
Информатика и ИКТ	05	Математика (базовый уровень)	22
Биология	06	Английский язык (устный экзамен)	29
История	07	Немецкий язык (устный экзамен)	30
География	08	Французский язык (устный экзамен)	31
Английский язык	09	Испанский язык (устный экзамен)	33
Немецкий язык	10	Китайский язык (устный экзамен)	34

Французский язык	11		
------------------	----	--	--

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранные языки
		Математика (базовый уровень)
		География
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Биология
		Русский язык
		Химия
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)
		Физика
		Информатика и ИКТ
		Обществознание
		История
		Литература

*Инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов.*

**Инструкция для участников экзамена**

*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 ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.**

**ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. 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 ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**Во время проведения экзамена вы должны соблюдать Порядок.**

**В день проведения экзамена в ППЭ 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 экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);**

**выносить из аудиторий и ППЭ листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**

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

**переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (при необходимости можно делать заметки в КИМ);**

**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 ЕГЭ вы будете удалены с экзамена.**

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

**Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.**

**Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).**

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

**Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом.**

**Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом и с нарушением участником ЕГЭ 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;  
лекарства и питание (при необходимости);  
листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, в которой расположен ППЭ;

дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике - линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии - непрограммируемый калькулятор; по географии - линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

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 на своем рабочем столе, а также удостоверение личности, листы бумаги для черновиков, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Организатор обращает внимание участников экзамена на сейф-пакет(ы) с электронным носителем ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили на электронном носителе в сейф-пакете. Упаковка сейф-пакета не нарушена.

(Продемонстрировать целостность упаковки сейф-пакета(ов) с электронным носителем с ЭМ)

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

Не ранее 10.00 по местному времени организатор вскрывает сейф-пакет с электронным носителем. Далее организаторам необходимо:

Извлечь электронный носитель. Организатор, ответственный за печать ЭМ, устанавливает в CD (DVD)-привод электронный носитель на станцию печати, вводит количество ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть иницирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте,

первый - это бланк регистрации, никаких титульных листов не предусмотрено): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в станции печати. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

**Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.**

*(Организатор раздает участникам распечатанные комплекты ЭМ).*

**До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:**

**бланк регистрации,**

**бланк ответов № 1,**

**односторонний бланк ответов № 2 лист 1 (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня),**

**односторонний бланк ответов № 2 лист 2 (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня);**

**КИМ;**

**контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.**

**Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.**

**Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью КИМ.**

**Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью БР.**

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

**Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.**



При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.*

**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).

*Обратите внимание участников на доску.*

Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполнены автоматически.

Заполняем код образовательной организации, класс, номер аудитории. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

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

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.**

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов №1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, дополнительный бланк ответов №2, Лист № на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Служебное поле «Резерв-5» не заполняйте.

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

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

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

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов №1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов № 1 и № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ЕГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне рассматриваться также не будут.

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

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

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

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

**Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.**

**Инструктаж закончен. 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 текста работы и черновика в бланки ответов.**

*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 и черновиков в бланки ответов.**

*По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.**

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

---

**Министр образования  
Тульской области**



**А.А. Шевелева**

**Инструкция для участника экзамена по иностранному языку  
(письменная часть), зачитываемая организатором в аудитории перед  
началом экзамена**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения экзамена. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. 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 в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена. Код региона, код пункта проведения экзамена (ППЭ), код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполняются в бланках участника экзамена автоматически. На доске необходимо оформить номер аудитории, код образовательной организации заполняется в соответствии с формой ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ», класс участники экзамена заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков.*

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Дата проведения ЕГЭ

<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») не выдаются и не используются).

#### **Кодировка учебных предметов:**

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Английский язык	09	Французский язык	11
Немецкий язык	10	Испанский язык	13
Китайский язык	14		

#### **Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранные языки

Инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов.

#### **Инструкция для участников экзамена**

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 ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.

ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. 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 вы должны соблюдать Порядок.**

**В день проведения экзамена в ППЭ 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 экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);**

**выносить из аудиторий и ППЭ листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**

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

**переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (при необходимости можно делать заметки в КИМ);**

**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 экзамена 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 ЕГЭ. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.**

**Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.**

**Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).**

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

**Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом.**

**Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом и с нарушением участником экзамена 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;

лекарства и питание (при необходимости);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, в которой расположен ППЭ.

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 на своем рабочем столе, а также удостоверение личности, листы бумаги для черновиков, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

*Организатор обращает внимание участников экзамена на сейф-пакет(ы) с электронным носителем ЭМ.*

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили на электронном носителе в сейф-пакете. Упаковка сейф-пакета не нарушена.

*(Продемонстрировать целостность упаковки сейф-пакета(ов) с электронным носителем с ЭМ)*

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

*Не ранее 10.00 по местному времени организатор вскрывает сейф-пакет с электронным носителем. Далее организаторам необходимо:*

*Извлечь электронный носитель. Организатор, ответственный за печать ЭМ, устанавливает в CD (DVD)-привод электронный носитель на станцию печати, вводит количество ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициализирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).*

*Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый - это бланк регистрации, никаких титульных листов не предусмотрено): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в станции*

печати. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

*Далее начинается вторая часть инструктажа.*

**Вам выдаются напечатанные в ППЭ индивидуальные комплекты.**

*(Организатор раздает участникам распечатанные комплекты ЭМ).*

**До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:**

**бланк регистрации,**

**бланк ответов № 1,**

**односторонний бланк ответов № 2 лист 1,**

**односторонний бланк ответов № 2 лист 2;**

**КИМ;**

**контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.**

**Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.**

**Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью КИМ.**

**Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью БР.**

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

**Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.**

*При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.*

**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).**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполнены автоматически.**



Заполняем код образовательной организации, класс, номер аудитории. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника экзамена», расположенном в нижней части бланка регистрации.

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов №1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, дополнительный бланк ответов №2, поле «Лист» на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Служебное поле «Резерв-5» не заполняйте.

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

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов №1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов №1 и №2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ЕГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне рассматриваться также не будут.

Письменная часть экзаменационной работы по иностранному языку начинается с аудирования.

Аудирование включает 9 заданий. Продолжительность аудиозаписи (со всеми предусмотренными в записи паузами между заданиями и повторениями) - 30 минут.

Во время прослушивания текстов Вы имеете право делать записи в черновике.

Теперь прослушаем фрагмент записи, для того чтобы проверить все ли в аудитории хорошо слышно.

Организатор включает аудиофайл, звучит текст на русском языке (инструктаж).

После слов диктора: «Задание 1», организатор выключает запись и задает вопрос: **Всем хорошо слышно?** Организатор регулирует громкость по мере необходимости. После этого он переключает аудиозапись на начало и обращается к участникам:

**Если у Вас есть вопросы к организаторам, пожалуйста, задайте.**

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

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

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

После слов «Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается» включается аудиозапись. Все паузы и повторы уже предусмотрены на записи. Останавливать и воспроизводить аудиозапись повторно **ЗАПРЕЩЕНО!** Аудиозапись выключается только после слов диктора: «Время, отведённое на выполнение заданий, истекло».

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

Прослушивается аудиозапись.

Теперь вы можете приступить к выполнению других разделов экзамена.

**Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.**

Инструктаж закончен. Вы можете приступить 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 текста работы и черновика в бланки ответов.**

*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 и черновики в бланки ответов.**

*По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.**

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

---

**Министр образования  
Тульской области**



**А.А. Шевелева**

**Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку (раздел «Говорение»)**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения экзамена. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. 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 в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена. Код региона, код пункта проведения экзамена (ППЭ), код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполнены автоматически. Код образовательной организации заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, класс участники экзамена заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.*

Дата проведения ЕГЭ				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	1	<input type="text"/>

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);

инструкции для участников экзамена по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена на языке сдаваемого экзамена участников;

материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди:

научно-популярные журналы,

любые книги,

журналы,

газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

### Кодировка учебных предметов

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Немецкий язык (устный экзамен)	30	Английский язык (устный экзамен)	29
Испанский язык (устный экзамен)	33	Французский язык (устный экзамен)	31
Китайский язык (устный экзамен)	34		

### Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)

## **Инструкция для участников экзамена**

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы выполняете устную часть экзаменационной работы по (назовите соответствующий предмет) в форме ЕГЭ.**

**ЕГЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. 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 ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**Во время экзамена вы должны соблюдать Порядок.**

**В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания выполнения экзаменационной работы) 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 экзамене (при наличии - необходимо сдать его нам);**

**фотографировать экзаменационные материалы;**

**иметь при себе листы бумаги для черновиков и пользоваться ими;**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения экзамена запрещается:**

**делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;**

**пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена.**

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

**Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.**

**Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).**

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

**Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом.**

**Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником экзамена 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;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

**специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).**

*Организатор обращает внимание участников экзамена на электронный носитель с бланками регистрации (полученный из аудиторий проведения).*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили на электронном носителе. Упаковка электронного носителя не нарушена.**

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).*

*Продемонстрировать электронный носитель и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени.*

**На электронном носителе находятся экзаменационные материалы (бланки регистрации), которые сейчас будут распечатаны и вам выданы.**

*(Организатор вставляет электронный носитель в CD (DVD)-привод и запускает процедуру печати ЭМ в соответствии с общей инструкцией организатора в аудитории, после чего раздаёт распечатанные ЭМ в произвольном порядке).*

**Проверьте качество печати своего бланка регистрации. В случае если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.**

*При обнаружении типографских дефектов заменить бланк регистрации.*

*Сделать паузу для проверки участниками качества печати бланка регистрации.*

**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, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам, так как бланки, заполненные иными письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Сверьте значения полей: код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ с информацией на доске. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «класс», фамилию, имя, отчество, данные паспорта заполняйте самостоятельно. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.**

*Организатор обращает внимание участников на следующий момент:*

**Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории 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.**

*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 ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.**

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

**Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере 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.**

**В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.**

**Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:**

- 1. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер бланка регистрации.**
- 2. Запись номера КИМ: вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ, показанного на экране компьютера.**
- 3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.**
- 4. Подготовка и ответ на задания.**



## 5. Прослушивание записанных ответов.

*Обратите внимание участников на следующий момент:*

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

**заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),**

**документ, удостоверяющий личность,**

**гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации.**

**У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при выполнении экзаменационной работы. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.**

*(В случае наличия материалов, изучением которых участники экзамена могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам экзамена)*

**Кроме этого, у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди**

**научно-популярные журналы,**

**любые книги,**

**журналы,**

**газеты и т.п.**

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам или организаторам в аудитории проведения экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен.**

**Желаем удачи!**

**Министр образования  
Тульской области**



**А.А. Шевелева**

**Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом выполнения экзаменационной работы каждой группы участников по иностранному языку (раздел «Говорение»)**

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

*Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции:*

Номер аудитории

--	--	--	--	--

**Инструкция для участников экзамена**

**Уважаемые участники экзамена, напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.**

**Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.**

**Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут: около двух минут отводится на подготовку к началу выполнения экзаменационной работы (ввод номера бланка регистрации, запись номера КИМ и ознакомление с инструкцией КИМ) и около 13 минут отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и запись ответов на задания.**

**После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.**

**При себе вы должны иметь:**

**заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность,**

**гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.**

**Заполните номер аудитории на бланке регистрации ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.**

**Номер аудитории указан на доске.**

*Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.*

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

**Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.**

**При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.**

*Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам экзамена, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.*

**По окончании выполнения экзаменационной работы внимательно прослушайте записанные ответы, в случае если качество записанных ответов неудовлетворительное, обратитесь к нам. Напоминаем, что технические проблемы могут быть устранены техническим специалистом, в случае невозможности устранения технических проблем вы можете подать апелляцию о нарушении установленного порядка до выхода из ППЭ и прийти на пересдачу.**

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.**

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.**

**Можете приступать к работе на станции записи. Желаем удачи!**

---

**Министр образования  
Тульской области**



**А.А. Шевелева**



- что все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

## *2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.*

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам экзамена с ОВЗ, техническим специалистам - иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем находящимся лицам в ППЭ - оказывать содействие участникам экзамена, 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.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

## *3. Допуск участников в ППЭ.*

С 09.00 часов начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;

- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ;

- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства или участник ГИА отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить руководителю ППЭ.

Если у обучающегося нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется Акт об идентификации личности участника экзамена).

Если у выпускника прошлых лет нет документа, удостоверяющего

личность, он не допускается в ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику ГИА. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. *(Читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам: В случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).*

#### 4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее, чем в 9.45 по местному времени ответственный организатор должен в штабе ППЭ получить у руководителя ППЭ (под подпись) экзаменационные материалы, ДБО № 2, упаковочную тару.

Второй организатор при этом остается в аудитории.

В 9.50 местного времени начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа.

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.

Не ранее 10.00 нужно продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки сейф-пакета с электронными носителями с ЭМ, вскрыть сейф-пакет и начать печать полных комплектов экзаменационных материалов в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

После окончания печати нужно раздать участникам экзамена комплекты экзаменационных материалов в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена;

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде).

По просьбе участника экзамена необходимо выдавать ДБО № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (*следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

#### *5. Завершение экзамена.*

- за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в экзаменационную работу;

- по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер(ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все экзаменационные материалы на край стола, собрать все работы, оформить протокол ППЭ-05-02.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23).

По завершении этих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

#### *6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.*

*В конце инструктажа руководитель должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее) и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»), выдав им материалы:*

*форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);*

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

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

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

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

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

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

ножницы для вскрытия сейф-пакета с электронными носителями с ЭМ;  
таблички с номерами аудиторий;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются) (минимальное количество листов бумаги для черновиков – два на одного участника экзамена);

конверт для упаковки использованных листов бумаги для черновиков (один конверт на аудиторию).

---

**Министр образования  
Тульской области**



**А.А. Шевелева**



**Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2019 году (для ознакомления участников экзамена/родителей (законных представителей) под подпись**

**Общая информация о порядке проведения ГИА**

1. В целях обеспечения безопасности, обеспечения порядка и предотвращения фактов нарушения порядка проведения ЕГЭ пункты проведения экзаменов (ППЭ) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями; ППЭ и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения; по решению государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) ППЭ оборудуются системами подавления сигналов подвижной связи.

2. ЕГЭ по всем учебным предметам начинается в 10.00 по местному времени.

3. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем ГЭК. Изменение результатов возможно в случае проведения перепроверки экзаменационных работ. О проведении перепроверки сообщается дополнительно. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка.

4. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если участник ГИА по обязательным учебным предметам (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) набрал количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособрнадзором, а при сдаче ЕГЭ по математике базового уровня получил отметку не ниже удовлетворительной (три балла).

Результаты ЕГЭ в течение одного рабочего дня утверждаются председателем ГЭК. После утверждения результаты ЕГЭ в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для последующего ознакомления участников экзамена с полученными ими результатами ЕГЭ.

Ознакомление участников экзамена с утвержденными председателем ГЭК результатами ЕГЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

5. Результаты ЕГЭ при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительны четыре года, следующих за годом получения таких результатов.

**Обязанности участника экзамена в рамках участия в ЕГЭ:**

1. В день экзамена участник экзамена должен прибыть в ППЭ не менее чем за 45 минут до его начала. Вход участников экзамена в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

2. Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

3. Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена.

В случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением случая, когда в аудитории нет других участников экзамена).

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ.

В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГИА (обучающегося, экстерна) документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет) он не допускается в ППЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ЕГЭ могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.

4. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ участникам экзамена запрещается иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены (необходимо оставить в месте для хранения личных вещей, которое организовано до входа в ППЭ, или отдать сопровождающему от образовательной организации), средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить экзаменационные материалы, в том числе КИМ и листы

бумаги для черновиков на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Рекомендуется взять с собой на экзамен только необходимые вещи. Иные личные вещи участники экзамена обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников экзамена. Указанное место для личных вещей участников экзамена организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя.

5. Участники экзамена занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

6. Во время экзамена участникам экзамена запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник экзамена должен оставить экзаменационные материалы, листы бумаги для черновиков и письменные принадлежности на рабочем столе.

7. Участники экзамена, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка, удаляются с экзамена. По данному факту лицами, ответственными за проведение ЕГЭ в ППЭ, составляется акт, который передаётся на рассмотрение председателю ГЭК. Если факт нарушения участником экзамена Порядка подтверждается, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника экзамена по соответствующему учебному предмету.

Нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации влечет наложение административного штрафа в соответствии с ч. 4 ст. 19.30. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ

8. Экзаменационная работа выполняется гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

#### **Права участника экзамена в рамках участия в ЕГЭ:**

1. Участник экзамена может при выполнении работы использовать листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и делать пометки в КИМ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются).

Внимание! Листы бумаги для черновиков и КИМ не проверяются и записи в них не учитываются при обработке.

2. Участник экзамена, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной

работы, имеет право досрочно сдать экзаменационные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае участник экзамена в сопровождении организатора проходит в медицинский кабинет, куда приглашается член ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен составляется Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. В дальнейшем участник экзамена по решению председателя ГЭК сможет сдать экзамен по данному предмету в дополнительные сроки.

3. Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы.

4. В случае если участник ГИА получил неудовлетворительные результаты по одному из обязательных учебных предметов (русский язык или математика), он допускается повторно к ГИА по данному учебному предмету в текущем учебном году в дополнительные сроки (не более одного раза).

Участникам экзамена получившим неудовлетворительный результат по учебным предметам по выбору, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее чем через год в сроки и формах, установленных Порядком.

5. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, установленных Порядком. Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

6. Участник экзамена имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оценением результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся, выпускником прошлых лет требований настоящего Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

Участники экзамена заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

Участник экзамена и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

**Апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА**

участник экзамена подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ЕГЭ, по процедуре которого участником ЕГЭ была подана апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ЕГЭ.

**Апелляция о несогласии с выставленными баллами** подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Участники ГИА подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены к ГИА, участники ЕГЭ – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в иные места, определенные приказом министерства образования Тульской области.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ участников экзамена, подавших апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участникам экзамена (в случае его присутствия при рассмотрении апелляции).

До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, выпускника прошлых лет, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету. В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или)

о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками экзамена по их собственному желанию. Для этого участник экзамена пишет заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники ГИА подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА, участники ЕГЭ – в конфликтную комиссию или в иные места, определенные приказом.

В случае отсутствия заявления об отзыве поданной апелляции, и неявки участника ГИА на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

Данная информация была подготовлена в соответствии со следующими нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

3. Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952).

С правилами проведения ЕГЭ ознакомлен (а):

Участник экзамена

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель/законный представитель несовершеннолетнего участника экзамена

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министр образования  
Тульской области



А.А. Шевелева