



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.05.2015 № 1357
г. Брянск

Об утверждении методических рекомендаций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме ГВЭ на территории Брянской области в 2015 году

На основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. №1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования", от 5 августа 2014 г. №923 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. №1400", письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №02-718 от 13.11.2014 г., приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2015 г. № 9 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. №1400", приказа Министерства образования и науки РФ от 25.12.2013 №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2014 г. регистрационный №31206), (в редакции Приказа Минобрнауки РФ от 16.01.2015 г. №10, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.01.2015, регистрационный №35731), приказа департамента образования и науки Брянской области от 28.04.2015 г. №1162 "О подготовке методических рекомендаций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего

общего образования в форме ГВЭ на территории Брянской области в 2015 году" и в целях создания условий для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в форме ГВЭ в образовательных учреждениях Брянской области в 2015 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме ГВЭ на территории Брянской области в 2015 году (Приложение 1).

2. Контроль исполнения приказа возложить на первого заместителя директора департамента И.И. Потворова.

Директор департамента



В.Н. Оборотов

Особенности проведения государственного выпускного экзамена

ГВЭ проводится в пунктах проведения экзаменов, места расположения которых утверждаются департаментом образования и науки Брянской области по согласованию с ГЭК.

Организация помещений ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

1. Аудитории для участников ГВЭ. При формировании аудиторного фонда следует учесть, что для проведения ГВЭ по русскому языку в письменной форме потребуются разные помещения для экзаменуемых, выбравших форму сочинения, и тех, кто будет писать изложение с творческим заданием.

Аудитории готовятся таким образом, чтобы учитывать особенности каждого участника ГВЭ в ППЭ - состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности.

2. Помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

3. Помещение для личных вещей участников ГВЭ.

4. Помещение для руководителя ППЭ, оборудованное рабочим местом, сейфом (или металлическим шкафом) для хранения экзаменационных материалов.

Организация распределения по аудиториям участников ГВЭ

Руководитель ППЭ до начала экзамена готовит необходимое количество форм ППЭ и производит распределение участников ГВЭ в аудитории, вписывая номера рабочих мест участников в форму ППЭ-06-01.

В случае проведения ГВЭ по русскому языку форма ППЭ-06-01 заполняется после выбора формы экзамена (сочинение или изложение).

Допуск участников ЕГЭ в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность.

Организаторы в аудитории проверяют документ, удостоверяющий личность участника ГВЭ, вносят персональные данные участника ГВЭ (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность) в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ».

Особенности проведения ГВЭ по русскому языку

При проведении ГВЭ по русскому языку участникам экзамена предоставляется возможность выбора экзаменационного материала: сочинение или изложение с творческим заданием. Пояснительная записка по проведению ГВЭ по русскому языку с содержанием экзаменационных тем будет вложена в пакет руководителя. Организатор в аудитории должен познакомить экзаменуемых как с содержанием комплекта тем

экзаменационного сочинения, так и с экзаменационными материалами для проведения изложения (указывается тема изложения и зачитывается задание).

Если участники ГВЭ выбрали разные формы проведения ГВЭ по русскому языку, необходимо предоставить им отдельные помещения для выполнения экзаменационных заданий. Организатор в аудитории информирует участников ГВЭ, что часть из них, выбравшая одну из форм сдачи остается на местах, а другая часть участников, в сопровождении организатора, перемещается в другие аудитории.

В случае выбора формы изложения - глухим и слабослышащим участникам ГВЭ текст изложения может быть дан для чтения на 40 минут (по истечении этого времени организатор забирает текст и участник ГВЭ пишет сжатое изложение и выполняет творческое задание).

Инструкция для организатора в аудитории

Подготовка к проведению ГВЭ

При проведении ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ. До начала экзамена организатор в аудитории должен пройти обучение порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГВЭ;

инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории;

правилами заполнения бланков ответов участников ГВЭ;

порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее, чем за один час тридцать минут до начала экзамена, зарегистрироваться у руководителя ППЭ, поставить подпись в графе «отметка о явке» в форме ППЭ-07-02 «Список работников ППЭ»;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

пройти инструктаж по части антитеррористической и противопожарной деятельности.

Получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

форму ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ образовательной организации»;

краткую инструкцию для участников ГВЭ;
гелевую ручку с черными чернилами;
дополнительные бланки ответов;
не позднее чем, за 45 минут до начала экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность системы видеонаблюдения) и приступить к выполнению своих обязанностей;
раздать на рабочие места участников ГВЭ черновики (не менее два листа) на каждого участника ГВЭ;
подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Проведение экзамена

В день экзамена участник ГВЭ прибывает в пункт проведения экзамена (ППЭ) не менее чем за 45 минут до его начала. Личные вещи оставляют в специально отведенном месте в ППЭ, вне аудиторий, где будет проходить ГВЭ.

Организатору во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:
иметь при себе средства связи;
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;
выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Вход участников ГВЭ в аудиторию

Организаторы при входе участников ГВЭ в аудиторию должны:

Проверить документ, удостоверяющий личность участника ГВЭ, внести персональные данные участника ГВЭ (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность) в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»

указать участнику ГВЭ номер его места в аудитории в соответствии формой ППЭ-06-01 «Список участников ГВЭ образовательной организации», при этом следить, чтобы участники ГВЭ не менялись местами (руководитель ППЭ до начала экзамена производит распределение участников ГВЭ в аудитории – вписывая номера рабочих мест в форму ППЭ-06-01).

Участники ГВЭ могут взять с собой в аудиторию:
документ, удостоверяющий личность, уведомление на экзамен, черную гелевую, капиллярную или перьевую ручку.

На ГВЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными устройствами и материалами:

по русскому языку в письменной форме – орфографический словарь (по методическому письму Рособнадзора о проведении ГИА по русскому языку в форме ГВЭ), по математике – линейка (по методическому письму Рособнадзора о проведении ГИА по математике в форме ГВЭ)

Выдача экзаменационных материалов

Не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор в аудитории принимает в штабе ППЭ у руководителя ППЭ конверты с ИК, дополнительные бланки №2, возвратный доставочный пакет.

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

- предупредить участников (ГВЭ-11) о ведении видеонаблюдения в аудитории (в случае осуществления видеонаблюдения в ППЭ);
- провести инструктаж; о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ.
- проинформировать, что записи на КИМ для проведения ГВЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются;
- продемонстрировать участникам ГВЭ целостность упаковки конвертов с ИК. В ИК находятся: задания/билеты, бланк регистрации, бланк ответов;
- раздать всем участникам ГВЭ ИК в произвольном порядке (при раздаче ИК кладется на край стола);
- зачитать краткую инструкцию для участников ГВЭ, в процессе чтения краткой инструкции дать указание участникам ГВЭ вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое (в случае обнаружения участником ГВЭ в ИК лишних или недостающих бланков или заданий/билетов, а также наличия в них полиграфических дефектов, полностью заменить ИК).

По указанию ответственного организатора участники ГВЭ заполняют бланк регистрации и регистрационные поля бланков ответов.

Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику ГВЭ внести соответствующие исправления.

По завершении заполнения участниками ГВЭ регистрационных полей экзаменационной работы и проверки правильности заполнения организаторами организатор объявляет начало экзамена и фиксирует время его начала на доске (стенде), затем участник ГВЭ приступает к выполнению экзаменационной работы.

ГВЭ по всем учебным предметам начинается в 10:00 по местному времени. Продолжительность экзамена по русскому языку и математике составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

При проведении ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием зачитать текст дважды.

Начало экзамена

Участники ГВЭ начинают выполнение экзаменационных заданий.

Организатор должен следить за соблюдением порядка в аудитории и не допускать:

разговоров участников ГВЭ между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками ГВЭ;

наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

произвольного выхода участника ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

содействия участникам ГВЭ, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, фотографирования экзаменационных материалов участниками ГВЭ, а также ассистентами или техническими специалистами.

В случае обнаружения неполадок в системе работы системы видеонаблюдения (если в ППЭ ведется видеонаблюдение) организатор должен сообщить руководителю ППЭ и члену ГЭК.

В случае если участник ГВЭ предъявил претензию по содержанию задания, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию о номере экзаменационной работы, задании и содержании замечания).

В случае подачи апелляции о нарушении порядка проведения экзамена организатор в аудитории приглашает члена ГЭК, который принимает от участника ГВЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ и организует проверку по факту изложенного участником ГВЭ в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ материала.

Удаление с экзамена

При установлении факта наличия и (или) использования участниками ГВЭ средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения ГВЭ или иного нарушения ими порядка проведения ГВЭ, такой участник удаляется с экзамена. В этом случае организатор совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ должен:

заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена»;

внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена» соответствующую метку.

В случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию, при этом организатор должен пригласить медицинского работника и члена ГЭК:

совместно с членами ГЭК, руководителем ППЭ заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

поставить соответствующую метку в бланке участника ГВЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине».

Выдача дополнительных бланков

В случае если участник ГВЭ полностью заполнил бланк ответов, организатор должен:

убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ГВЭ дополнительный бланк ответов;

заполнить верхнее поле в дополнительном бланке (при выдаче дополнительного бланка в поле «Дополнительный бланк ответов» основного бланка вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов, а на выданном дополнительном бланке ответов проставить номер листа в соответствующем поле бланка).

Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ГВЭ

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

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена уведомить об этом участников ГВЭ и напомнить о временных рамках экзамена.

За 15 минут до окончания экзамена:

отметить в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ» факты неявки на экзамен участников ГВЭ.

По окончании экзамена организатор должен:

объявить, что экзамен окончен;

принять у участников ГВЭ:

бланки регистрации, бланки ответов, дополнительные бланки ответов, задания/билеты, вложенные обратно в конверт, черновики;

поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов;

заполнить форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории»;

пересчитать бланки ГВЭ и запечатать их в возвратные конверты.

При этом запрещается:
использовать какие-либо иные конверты вместо выданных возвратных конвертов,

вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы, скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.),
менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона);

Запечатать собранные у участников ГВЭ материалы:
в возвратные конверты - бланки регистрации, бланки ответов, в том числе и дополнительные бланки ответов. Дополнительный бланк ответов необходимо размещать за основным бланком ответов;

в возвратные конверты - листы с заданиями/билетами;
черновики.

В случае ведения в ППЭ видеонаблюдения по завершении экзамена в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет окончание экзамена. После проведения сбора экзаменационных материалов ответственный организатор громко объявляет данные формы ППЭ 05-02, а именно - наименование предмета, номер аудитории, начало и окончание экзамена, количество участников ГВЭ в данной аудитории и количество экзаменационных материалов (использованных и неиспользованных). Демонстрируют запечатанные возвратные конверты с ЭМ участников ГВЭ.

Сдать руководителю ППЭ:

возвратный конверт с бланками ответов участников ГВЭ;

возвратный конверт с заданиями/билетами;

черновики;

форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

неиспользованные ИК;

неиспользованные дополнительные бланки ответов;

служебные записки.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов руководителю ППЭ и только по разрешению руководителя ППЭ.