

**Порядок подготовки, проведения и обработки
результатов государственного выпускного экзамена в
бланковой форме в пунктах проведения экзаменов и
региональных центрах обработки информации субъектов
Российской Федерации в 2016 году**

Москва 2016

Содержание

1.	Планирование и подготовка проведения ГВЭ в бланковой форме в РЦОИ и ППЭ.....	4
1.1.	Планирование экзаменов в форме ГВЭ.....	4
1.2.	Печать бланков ГВЭ	4
1.3.	Техническое оснащение ППЭ для печати бланков ГВЭ	5
1.4.	Тиражирование КИМ ГВЭ в РЦОИ и ППЭ	6
2.	Подготовка и проведение ГВЭ в ППЭ	6
2.1.	Контроль готовности материалов ГВЭ в ППЭ	6
2.2.	Подготовка и проведение ГВЭ в ППЭ	7
2.3.	Особенности проведения ГВЭ в устной форме.....	10
3.	Обработка результатов ГВЭ в РЦОИ	10
3.1.	Обработка бланков ГВЭ.....	10
3.2.	Проверка работ ГВЭ экспертами предметной комиссии и обработка протоколов экспертов	10
3.3.	Получение результатов ГВЭ	11
3.4.	Обработка апелляций участников ГВЭ	11
	Приложение 1. Комплект отчетных форм ГВЭ	12
	Приложение 2. Текст, зачитываемый организатором в аудитории до проведения ГВЭ.....	16
	Приложение 3. Правила заполнения бланков ГВЭ в бланковой форме в 2016 году	21
	Приложение 4. Развернутая форма проверки заданий.....	32
	Приложение 5. Правила заполнения протоколов экспертов предметной комиссии ГВЭ в бланковой форме в 2016 году.....	33
	Приложение 6. Ведомость результатов ГВЭ	36

Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
БД	База данных
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ДБО	Дополнительный бланк ответа
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ПК	Предметная комиссия
ПО	Программное обеспечение
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РФ	Российская Федерация
РЦОИ	Региональный центр обработки информации

1. Планирование и подготовка проведения ГВЭ в бланковой форме в РЦОИ и ППЭ

1.1. Планирование экзаменов в форме ГВЭ

1. Планирование ГВЭ выполняется автоматизировано с использованием ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)» в РЦОИ.
2. Планирование ГВЭ включает в себя следующие этапы:
 - назначение ППЭ на ГВЭ;
 - распределение работников по ППЭ;
 - распределение участников по ППЭ;
 - назначение экспертов ПК на проверку ГВЭ;
 - формирование комплекта отчетных форм ГВЭ (**Приложение 1. Комплект отчетных форм ГВЭ**):
 - "Список участников ГВЭ образовательной организации" ППЭ-06-01 (ГВЭ);
 - "Список работников ППЭ" ППЭ-07-02 (ГВЭ);
 - "Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ" ППЭ-05-02 (ГВЭ).
3. Автоматизированное назначение аудиторий, распределение участников и организаторов по аудиториям ППЭ для ГВЭ средствами ПО «Планирование ГИА(ЕГЭ)» не выполняется.
4. Определение мест участников и организаторов в аудиториях выполняется не в автоматизированном режиме в ППЭ с использованием комплекта отчетных форм ГВЭ, формируемых средствами ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)».
5. Формирование и заполнение отчетной формы «Протокол результатов государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования» не требуется при проведении ГВЭ в бланковой форме.

1.2. Печать бланков ГВЭ

1. Печать бланков ГВЭ выполняется автоматизировано средствами ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)» в РЦОИ.
2. Для ППЭ, в которые бланки ГВЭ не могут быть доставлены в установленные сроки, но техническое оснащение которых позволяет выполнить двустороннюю печать бланков ГВЭ (см. раздел 1.3), в РЦОИ выполняется формирование электронных файлов с изображениями бланков ГВЭ средствами ПО «Планирование ГИА(ЕГЭ)» для дальнейшей передачи файлов в ППЭ по доступным каналам связи с соблюдением необходимых требований к защите информации.

3. Для контроля качества печати бланков ГВЭ, которое может повлиять на дальнейшую обработку бланков ГВЭ, рекомендуется, при наличии возможности, выполнять печать бланков ГВЭ в РЦОИ.
4. Печать бланков ГВЭ и формирование электронных файлов с изображениями бланков ГВЭ, необходимых для проведения экзамена, выполняется в РЦОИ не позднее чем за 2 дня до экзамена.
5. Печать бланков ГВЭ в ППЭ из файлов, сформированных в РЦОИ, выполняется не позднее чем за 1 день до экзамена.
6. Количество комплектов бланков ГВЭ, необходимых для проведения экзамена, определяется РЦОИ по количеству участников, распределенных в ППЭ на экзамен.
7. При подсчете количества комплектов бланков ГВЭ, необходимых для проведения экзамена, необходимо предусмотреть наличие резервных комплектов из расчета 3 резервных комплекта на 10 участников, распределенных в ППЭ.
8. В комплект бланков ГВЭ входят бланк регистрации и бланк ответов. Бланк ответов является двусторонним.
9. Бланк регистрации и бланк ответов одного комплекта связаны кодом работы, который автоматически заполняется при печати бланков или формировании электронных файлов с изображениями бланков ГВЭ.
10. При печати комплектов необходимо убедиться, что код работы, указанный на бланке регистрации, и код работы на бланке ответов совпадают.
11. После печати комплектов бланков ГВЭ выполняется печать дополнительных бланков ответов. Дополнительные бланки ответов являются двусторонними. Дополнительные бланки ответов также могут быть сформированы в виде электронных файлов с изображениями. Код работы на дополнительном бланке ответов не указан, при проведении экзамена код работы (вместе с номером листа) указывается организатором в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов участнику.
12. Количество дополнительных бланков ответов, необходимых для проведения экзамена, определяется из расчета 10 дополнительных бланков ответов на комплект.

1.3. Техническое оснащение ППЭ для печати бланков ГВЭ

1. Обязательным условием для печати бланков ГВЭ в ППЭ из файла, сформированного в РЦОИ, является наличие в ППЭ принтера с функцией двусторонней печати.
2. Рекомендуемые технические характеристики принтера с двусторонней печатью, используемого для печати бланков ГВЭ:
 - формат печати: А4.
 - скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин.
 - качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.
 - технология печати: лазерная.
3. На рабочей станции, к которой подключен принтер с функцией двусторонней печати, должен быть установлен Adobe Reader.
4. Для печати бланков ГВЭ в ППЭ из файла .pdf рекомендуется использование версии Adobe Reader не ниже 2015.010.xxxxx.

1.4. Тиражирование КИМ ГВЭ в РЦОИ и ППЭ

1. КИМ для проведения ГВЭ в бланковой форме направляются в РЦОИ посредством технологического портала подготовки и проведения ЕГЭ, находящегося по адресу <http://portal.ege.rustest.ru> или <http://10.0.6.21.ru> в защищенной сети передачи данных ФЦТ, заблаговременно. Вместе с КИМ направляются пояснительные записки с информацией о соответствии номеров вариантов категориям участников и формам проведения экзаменационной работы.
2. Тиражирование КИМ и бланков осуществляется по одной из схем:
 - печать бланков ГВЭ и КИМ ГВЭ в РЦОИ и передача их в ППЭ;
 - печать бланков ГВЭ и КИМ ГВЭ в ППЭ из файлов, полученных из РЦОИ.
3. До тиражирования КИМ необходимо убедиться, что КИМ для проведения ГВЭ в бланковой форме, имеют трехзначные числовые номера вариантов.
4. Доставка бланков ГВЭ (в распечатанном виде либо в виде файлов для печати) и КИМ из РЦОИ в ППЭ выполняется не позднее чем за 2 дня до экзамена.
5. Хранение и печать бланков ГВЭ и КИМ должны быть выполнены с учетом надлежащих условий защиты информации.
6. Печать бланков ГВЭ и КИМ из файлов, переданных в ППЭ из РЦОИ, выполняется не позднее чем за 1 день до экзамена.
7. Вместе с бланками ГВЭ и КИМ в ППЭ передаются незаполненные формы комплекта отчетных ГВЭ для заполнения мест организаторов и участников в аудиториях.

2. Подготовка и проведение ГВЭ в ППЭ

2.1. Контроль готовности материалов ГВЭ в ППЭ

1. Контроль готовности бланков ГВЭ и КИМ выполняется в ППЭ не позднее чем за 1 день до экзамена.
2. Контроль готовности бланков ГВЭ и КИМ является ответственностью руководителя ППЭ.
3. Контроль готовности бланков ГВЭ и КИМ включает в себя:
 - проверку количества комплектов бланков с учетом количества распределенных участников;
 - проверку наличия достаточного количества резервных комплектов бланков ответов (из расчета 3 резервных комплекта на 10 распределенных участников);
 - проверку совпадения кода работы на бланке регистрации и бланке ответов каждого комплекта;
 - проверку наличия достаточного количества дополнительных бланков ответов (10 дополнительных бланков ответов на комплект);
 - проверку наличия достаточного количества КИМ (с учетом формы проведения ГВЭ и категорий участников, распределенных в ППЭ на экзамен);

- проверку номеров вариантов КИМ (номера вариантов должны состоять из трех цифр);
 - проверку качества печати при печати бланков ГВЭ и КИМ в ППЭ.
4. Распределение КИМ по комплектам бланков ГВЭ может быть выполнено до проведения экзамена. Данное условие не является обязательным, поскольку комплектование может быть выполнено непосредственно перед экзаменом.
 5. Накануне экзамена руководителю ППЭ необходимо распределить организаторов и участников по аудиториям, по результатам распределения заполнить соответствующие формы комплекта отчетных ГВЭ, подготовить списки участников по аудиториям на основании распределения.

2.2. Подготовка и проведение ГВЭ в ППЭ

1. За день до проведения экзамена руководитель ППЭ:
 - распределяет организаторов и участников по аудиториям;
 - вносит в соответствующие формы комплекта отчетов ГВЭ результаты распределения организаторов и участников по аудиториям;
 - готовит списки участников по аудиториям на основании распределения;
 - осуществляет контроль готовности ППЭ для проведения экзамена ГВЭ в устной форме (наличие устройств для записи устных ответов участников);
 - готовит необходимое количество черновиков для участников (со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ);
 - готовит необходимое количество конвертов для последующей доставки в РЦОИ (на каждую аудиторию 3 конверта: конверт для бланков ГВЭ, конверт для КИМ, конверт для черновиков участников);
 - обеспечивает надлежащие условия хранения бланков ГВЭ и КИМ.
2. В день проведения экзамена руководитель ППЭ в соответствии с распределением организаторов и участников по аудиториям выдает каждому организатору в аудитории список участников в аудитории и соответствующее количество:
 - комплектов бланков ГВЭ (включая резервные комплекты);
 - дополнительных бланков ответов;
 - КИМ;
 - черновиков для участников;
 - конвертов для упаковки работ участников, КИМ и черновиков после проведения экзамена.
3. Организатор в аудитории в день экзамена заблаговременно до начала экзамена выполняет:
 - контроль количества полученных комплектов бланков ГВЭ в соответствии с количеством распределенных в аудиторию участников;
 - контроль комплектности бланков ГВЭ (для каждого комплекта сверяет код работы на бланке регистрации и код работы на бланке ответов);

- контроль количества полученных дополнительных бланков ответов (10 дополнительных бланков ответов на участника);
- контроль количества полученных КИМ (с учетом формы проведения ГВЭ в аудитории, в которую распределен организатор, и категорий участников, распределенных в эту же аудиторию на экзамен);
- контроль наличия необходимых вариантов для категорий участников ГВЭ;
- контроль наличия необходимых вариантов по формам проведения экзаменационной работы;
- контроль наличия достаточного количества черновиков для участников;
- выполняет визуальный контроль качества печати бланков ГВЭ и КИМ(номера вариантов КИМ состоят из трех цифр).

4. Организатор в аудитории после размещения всех участников в аудитории:

- раздает участникам
 - комплекты бланков ГВЭ;
 - КИМ (в случае, если для данной формы экзамена предполагается выдача КИМ участникам), в соответствии с правилами распределения вариантов по форме проведения экзаменационной работы и по категориям участников;
 - черновики.
- проводит инструктаж участников по заполнению бланков ГВЭ (**Приложение 2. Текст, зачитываемый организатором в аудитории до проведения экзамена ГВЭ, Приложение 3. Правила заполнения бланков ГВЭ в бланковой форме в 2016 году**);
- осуществляет контроль комплектности бланков ГВЭ у каждого участника;
- осуществляет контроль корректности заполнения участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланка ответов;
- сообщает о времени начала и окончания экзамена **только после проверки** комплектности бланков ГВЭ и корректности заполнения бланка регистрации и регистрационных полей бланка ответов.

5. Организатор в аудитории во время проведения экзамена по требованию участников предоставляет участникам дополнительные бланки ответов, при этом:

- убеждается, что обе стороны бланка ответов и уже выданных дополнительных бланков ответов использованы участником;
- заполняет следующие поля дополнительного бланка ответа:
 - указывает код работы участника на дополнительном бланке ответов, сверяя его с кодом работы, указанным на бланке регистрации и бланке ответов участника;
 - указывает номер варианта участника, сверяя его с номером варианта, указанным на бланке регистрации и бланке ответов участника;
 - указывает номер листа.
- выполняет контроль количества дополнительных бланков ответов у участника (на каждую работу может быть выдано не более 10 дополнительных бланков ответов).

6. При проведении экзамена в устной форме организатор в аудитории следит за тем, чтобы в бланке ответа участника был указан корректный идентификатор аудиозаписи устного ответа участника.
7. После проведения экзамена организатор в аудитории просит участников:
 - сложить все бланки в следующем порядке:
 - бланк регистрации;
 - бланк ответов;
 - дополнительные бланки ответов по порядку.
 - проверить совпадение кода работы на каждом бланке;
 - проверить корректность указанного номера варианта;
 - проверить корректность указанных регистрационных данных;
 - отложить черновики;
 - отложить КИМ.
8. Организатор в аудитории собирает работы участников, черновики и КИМ, проверяя при этом у каждого участника:
 - совпадение кода работы на всех бланках участника;
 - корректность номера варианта, указанного на каждом бланке участника;
 - последовательность, в которой сложены бланки участника (бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов);
 - количество дополнительных бланков ответов в каждой работе (для каждой работы допустимо использование не более 10 дополнительных бланков ответов).
9. Организатор в аудитории формирует три конверта для последующей доставки в РЦОИ:
 - с бланками участников, сложенными по порядку, например:
 - бланк регистрации участника № 1;
 - бланк ответов участника № 1;
 - дополнительные бланки ответов участника № 1;
 - бланк регистрации участника № 2;
 - бланк ответов участника № 2;
 - дополнительные бланки ответов участника № 2;
 - и т.д. по порядку
 - с КИМ;
 - с черновиками участников.
10. Руководитель ППЭ собирает конверты у организаторов в аудиториях и организует доставку в РЦОИ конвертов и заполненных форм комплекта отчетных форм ГВЭ.

2.3. Особенности проведения ГВЭ в устной форме

1. Для проведения ГВЭ в устной форме технический специалист в ППЭ не позднее чем за 2 дня до экзамена осуществляет подготовку оборудования для аудиозаписи ответа (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства - ноутбук, диктофон и т.д.).
2. При проведении ГВЭ в устной форме организатором в аудитории обеспечивается аудиозапись ответа участника.
3. По окончании ГВЭ в устной форме организатор в аудитории сохраняет аудиозапись ответа участника под уникальным идентификатором и вносит в бланк ответа участника данный идентификатор.
4. По окончании экзамена сформированные аудиозаписи собираются техническим специалистом поаудиторно и передаются в РЦОИ.

3. Обработка результатов ГВЭ в РЦОИ

3.1. Обработка бланков ГВЭ

1. Автоматизированная обработка бланков ГВЭ выполняется в сроки, установленные планом-графиком внесения сведений в федеральную и региональные информационные системы.
2. Обработка бланков ГВЭ выполняется в автоматизированном режиме с использованием программного обеспечения ABBYY TestReader.
3. Порядок обработки бланков ГВЭ включает в себя следующие этапы:
 - сканирование бланков;
 - распознавание бланков в автоматизированном режиме;
 - верификация бланков.
4. Сканирование бланков ГВЭ должно быть осуществлено в день проведения экзамена.

3.2. Проверка работ ГВЭ экспертами предметной комиссии и обработка протоколов экспертов

1. Проверка работ ГВЭ выполняется экспертами в сроки, установленные планом-графиком внесения сведений в федеральную и региональные информационные системы.
2. Печать протоколов проверки и обезличенных копий бланков ответов участников осуществляется средствами станции экспертизы ПО ABBYY TestReader. При проверке результатов ГВЭ в устной форме для экспертов должен быть обеспечен доступ к хранилищу аудиозаписей в РЦОИ.
3. Каждая работа ГВЭ проверяется двумя экспертами.
4. Результаты проверки работ вносятся экспертами в стандартизированные формы проверки работ (**Приложение 4. Развернутая форма проверки заданий**). Стандартизированные формы проверки работ не являются машиночитаемыми и не подлежат автоматизированной обработке.

5. В соответствии с Методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная форма) (приложение к письму Рособрнадзора от 28.12.2015 № 01-311) эксперты осуществляют перевод первичных баллов участников в отметку по пятибалльной системе оценивания и вносят отметку в первое поле протокола (**Приложение 5. Правила заполнения протоколов экспертов предметной комиссии ГВЭ в бланковой форме в 2016 году**), при этом отметки «0» и «1» не обрабатываются.
6. После заполнения бланки протоколов экспертов обрабатываются в стандартном режиме по аналогии с обработкой бланков.

3.3. Получение результатов ГВЭ

1. По окончании обработки бланков ГВЭ, проверки работ ГВЭ экспертами предметной комиссии и обработки протоколов экспертов сведения о ГВЭ на региональном уровне автоматизировано передаются из РИС в ФИС.
2. В ФИС осуществляется расчет итоговых отметок участников в сроки, установленные планом-графиком внесения сведений в федеральную и региональные информационные системы.
3. Сведения об итоговых отметках участников автоматизировано передаются из ФИС в РИС.
4. Печать и формирование ведомостей результатов ГВЭ выполняется автоматизированно средствами ПО «EGEOffice» в РЦОИ (**Приложение 6. Ведомость результатов ГВЭ**).

3.4. Обработка апелляций участников ГВЭ

1. Участник подает апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА в форме ГВЭ в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.
2. Участник подает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ. Участник подает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в ОО.
3. ОО передает апелляцию в конфликтную комиссию.
4. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и, в случае ее удовлетворения, передает результаты ее рассмотрения в РЦОИ.
5. РЦОИ вносит сведения об апелляции посредством станции «Апелляции и коррекции» ПО «EGEOffice». Сведения о внесенных апелляциях автоматизированно направляются на обработку в ФЦТ.
6. ФЦТ обрабатывает апелляцию, информация об обновленных результатах ГВЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений автоматизированно направляется в РИС.

Приложение 1. Комплект отчетных форм ГВЭ

1. Комплект отчетных форм ГВЭ формируется для каждого ППЭ средствами ПО «Планирование ГИА(ЕГЭ)» уровня РЦОИ (раздел «Рассадка участников и организаторов в ППЭ») после назначения ППЭ на экзамен в форме ГВЭ и распределения в него участников и работников ППЭ.
2. Комплект отчетных форм ГВЭ включает в себя:
 - "Список участников ГВЭ образовательной организации" ППЭ-06-01 (ГВЭ);
 - "Список работников ППЭ" ППЭ-07-02 (ГВЭ);
 - "Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ" ППЭ-05-02 (ГВЭ);
 - "Протокол результатов государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования".
3. Комплект можно сформировать в форматах .xls и в pdf.
4. Комплект передается из РЦОИ в ППЭ в напечатанном виде или в виде файлов.
5. «Протокол результатов государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования» не заполняется при использовании бланковой технологии проведения ГВЭ.
6. Следующая информация в отчетах заполняется автоматически:
 - Регион, код МСУ, код ППЭ, код предмета, дата экзамена;
 - ППЭ-06-01 (ГВЭ): ФИО участников, распределенных в ППЭ на экзамен;
 - ППЭ-07-02 (ГВЭ): ФИО, документ, место работы, должность работников, распределенных в ППЭ на экзамен;
 - «Протокол результатов государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования»: ФИО, документ, ОО регистрации участника.
7. Следующая информация вносится в отчеты вручную:
 - ППЭ-06-01 (ГВЭ): вносится аудитория и место в аудитории для каждого участника ФИО участников;
 - ППЭ-07-02 (ГВЭ) вносится аудитория для каждого явившегося организатора;
 - ППЭ-05-02 (ГВЭ) вносится количество использованных бланков ГВЭ и черновиков для каждого явившегося участника;
 - Протокол результатов - заполняется по результатам проверки, не планируется заполнять при использовании бланковой технологии.
8. Заполненные отчетные формы ППЭ передаются в РЦОИ и загружаются в РИС средствами ПО «Планирование ГИА(ЕГЭ)» уровня РЦОИ.

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)
7 0 0 2 9 0 0 3 2

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)
5 1 РУС 3 0 0 5 1 6

ППЭ- 06-01
ГВЭ

Список участников ГВЭ образовательной организации

(наименование формы)

(код формы)

Русский язык, 30 мая 2016 года

(экзамен: предмет и дата экзамена)

700005 — MAOY COШ №1 г.Город

(код — наименование ОО)

32 — MAOY COШ № 2 г.Город

(код — наименование ППЭ)

№ п/п	ФИО участника	Номер аудитории	Место в аудитории
КЛАСС: 11			
1	Алексеев Алексей Алексеевич		
2	Бобров Борис Борисович		
3	Васильева Вера Васильевна		

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)
7 0 0 2 9 0 0 3 2

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)
5 1 РУС 3 0 0 5 1 6

ППЭ- 07-02
ГВЭ

Список работников ППЭ

(наименование формы)

(код формы)

MAOY COШ № 2 г.Город

(наименование ППЭ)

Руководитель ППЭ

Абашин Алексей Алексеевич

(ФИО)

Члены ГЭК

Викторов Виктор Викторович

(ФИО)

Константинов Константин Константинович

(ФИО)

Организаторы в аудитории

№ п/п	ФИО работника (серия—номер документа)	Место работы: код — кр. наименование ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1	Борисов Борис Борисович (1234 567891)	700001 - МБОУ СОШ № 1 г. Город	Секретарь		
2	Викторова Виктория Викторовна (9876 54321)	709141 - ТЭЮИ	Заведующий библиотекой		
3	Иванов Иван Иванович (1111-11111)	709123 - ТЭПК	Преподаватель химии		

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)

7 0 0 2 9 0 0 3 2

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

5 1 РУС 3 0 0 5 1 6

Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ

(код формы)

ППЭ- 05-02

(код формы) ГВЭ

Вскрыты доставочные спецпакеты с экзаменационными материалами час. мин. Начало экзамена час. мин.

Номер аудитории Окончание экзамена час. мин.

№ п/п	Участники, распределенные в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.				Количество ЭМ, полученных от уч-ка		Подпись ответственного организатора	Подпись участника
	Фамилия имя отчество участника	Документ		Место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе	Материалы с ответами	Черновики		
		Серия	Номер									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												

Итого распределено участников:

Итого:

Итого не явилось участников:

Организатор(ы) в аудитории

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ:

_____/_____/_____
(подпись) Абашин А. А. (ФИО)

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)
7 0 0 2 9 0 0 3 2

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)
5 1 РУС 3 0 0 5 1 6

Протокол результатов государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования

Форма: _____

№ п/п	Код ОО	Краткое наименование ОО регистрации участника ГВЭ	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Балл по критериям	Количество баллов	Оценка
1	700005	МАОУ СОШ №1 г.Город	Алексеев Алексей Алексеевич	1111	222222			
2	700005	МАОУ СОШ №1 г.Город	Бобров Борис Борисович	3333	444444			
3	700005	МАОУ СОШ №1 г.Город	Васильева Вера Васильевна	5555	666666			

Страница 1

Приложение 2. Текст, зачитываемый организатором в аудитории до проведения ГВЭ

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ¹. Заполнить поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». Поле «Код образовательной организации» заполняется в соответствии с полученной от РЦОИ информацией, поле «Класс Номер Буква» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории), поля «ФИО», «Данные документа, удостоверяющего личность», «Пол участника ГВЭ» заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код предмета», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.

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

¹ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена.

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

черная гелевая, капиллярная ручка;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам (определяются в соответствии с методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная форма);

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

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Кодировка учебных предметов

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

определятся в соответствии с методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная форма)

Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

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

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

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

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

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

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

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

переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать заметки в КИМ); перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

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

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

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

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

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

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;

лекарства и питание (при необходимости);
дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам (определяются в соответствии с методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная форма).

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

Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ. КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена. Участникам с ограниченными возможностями здоровья КИМ выдается в соответствии с их категорией.

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

**бланк регистрации,
бланк ответов.**

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

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

(Если участникам выданы КИМ, то необходимо попросить их проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. В случае обнаружения лишних/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный КИМ).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

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

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

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

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

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

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

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

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

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

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки

ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ и КИМ. Положите черновики на другой край стола. Мы пройдем и соберем ваши работы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке, при этом проверяя для каждого участника:

- 1. Порядок, в котором сложены бланки ГВЭ (бланк регистрации, под ним бланк ответов, под ним первый дополнительный бланк ответов и т.д.);*
- 2. Совпадение кода работы на всех бланках комплекта участника;*
- 3. Корректность указанного номера варианта на всех бланках комплекта участника.*

Приложение 3. Правила заполнения бланков ГВЭ в бланковой форме в 2016 году

Введение

Настоящие правила предназначены для участников ГВЭ, а также для организаторов ППЭ, осуществляющих инструктаж участников ГВЭ в день проведения ГВЭ. В целях обеспечения единых условий для всех участников ГВЭ при проведении и обработке результатов ГВЭ используются унифицированные ЭМ, которые состоят из КИМ и бланков ГВЭ: бланков регистрации, основных и дополнительных бланков ответов.

Бланки ГВЭ являются машиночитаемыми формами, подлежащими автоматизированной обработке аппаратно-программным комплексом. В процессе автоматизированной обработки бланков внесенная в поля бланков информация посредством программных средств преобразуется в текст.

Описание бланков ГВЭ

Бланк регистрации

Бланк является машиночитаемой формой и состоит из трёх частей – верхней, средней и нижней. В верхней части бланка регистрации расположено специальное поле (после слов «Государственный выпускной экзамен»), в котором указывается год проведения экзамена и поле, в котором указывается код работы. Также в верхней части бланка регистрации расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, образец написания символов при заполнении бланка, поля для указания следующей информации:

- код региона;
- код образовательной организации, в которой обучается участник ГВЭ – выпускник текущего года (код образовательной организации, в которой участник ГВЭ - выпускник прошлых лет/обучающийся СПО получил уведомление (пропуск) на ГВЭ);
- номер и буква класса (участником ГВЭ – выпускником прошлых лет/обучающимся СПО не заполняется);
- код пункта проведения ГВЭ;
- номер аудитории в ППЭ;
- дата проведения ГВЭ;
- код предмета;
- название предмета;

- номер варианта.

В средней части бланка регистрации указываются следующие сведения об участнике ГВЭ:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- пол участника ГВЭ.

В средней части бланка регистрации также расположены:

- поля для служебного использования (поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3»);
- краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ГВЭ;
- поле для подписи участника ГВЭ.

В нижней части бланка регистрации расположены поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории ППЭ в случаях, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине, а также поле для подписи ответственного организатора.

Бланк ответов

Бланк является двусторонней машиночитаемой формой и состоит из двух частей – верхней и нижней.

В верхней части бланка записи расположены:

- код работы;
- вертикальный и горизонтальный штрихкоды и их цифровые значения.

Поля для указания следующей информации:

- код региона;
- код предмета;
- название предмета;
- поле для нумерации листов бланков ответов;
- поле для служебного использования («Резерв-4»).

Поле для ответов на задания располагается в нижней части бланка ответов, а также на обратной стороне бланка и разлиновано пунктирными линиями «в клеточку».

Дополнительный бланк ответов

Бланк является двусторонней машиночитаемой формой и состоит из двух частей – верхней и нижней.

В верхней части дополнительного бланка ответов расположены вертикальный и горизонтальный штрихкоды и их цифровые значения.

Поля для указания следующей информации:

- код региона;
- код предмета;
- название предмета;
- поле для нумерации листов бланков ответов;
- код работы;
- поле для служебного использования («Резерв-5»).

Поле для ответов на задания располагается в нижней части дополнительного бланка ответов, а также на обратной стороне бланка и разлиновано пунктирными линиями «в клеточку».

Правила заполнения бланков ГВЭ

Общая часть

Участники ГВЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ, формы и описание правил заполнения которых приведены ниже.

При заполнении бланков ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая обратную сторону бланка) организатор в аудитории выдает дополнительный бланк ответов. Дополнительные бланки ответов не принимаются к оцениванию, если хотя бы одна из сторон предыдущих бланков ответов не заполнена.

Основные правила заполнения бланков ГВЭ

Все бланки ГВЭ заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручек. В случае отсутствия у участника ГВЭ указанных ручек и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении бланков ГВЭ необходимо аккуратно (не допуская несовпадения линий) обводить 2-3 раза, чтобы исключить «проблески» по линии символов.

Символ метки («крестик») в полях бланка регистрации не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Участник ГВЭ должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации, верхней части бланка ответов и дополнительного бланка ответов тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

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

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

Категорически запрещается:

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

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2016

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



260010534



260010534

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	0000	0000	00 - 00 - 16
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	000000000000	000	[]		

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

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

Таблица 1 Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	Указывается код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Указывается код образовательной организации, в котором обучается участник ГВЭ – выпускник текущего года, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации; код образовательной организации, в которой участник ГВЭ - выпускник прошлых лет/обучающийся СПО получил уведомление (пропуск) на ГВЭ)
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ (выпускниками прошлых лет/обучающимися СПО не заполняется)
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в субъекте Российской Федерации
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Указывается дата проведения ГВЭ
Код предмета	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой (см. Таблицу 2)
Название предмета	Указывается название предмета по, которому проводится ГВЭ (возможно в сокращении)
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ

Таблица 2 Название и код предметов

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

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия

Имя

Отчество
(при наличии)

Документ **Серия** **Номер** **Пол**
 Ж М

Резерв - 1 **Резерв - 2** **Резерв - 3**

Рис. 3. Сведения об участнике единого государственного экзамена

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

Таблица 3 Указания по заполнению полей «Сведения об участнике единого государственного экзамена»

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ
Имя	
Отчество	
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. <i>Например: 4600</i>
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. <i>Например: 918762</i>
Пол (Ж или М)	Ставится метка в соответствующем поле

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта (рис. 4) и поле для подписи участника ГВЭ.

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
<input checked="" type="checkbox"/>	В случае несовпадения КОД РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
<input checked="" type="checkbox"/>	Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
<input checked="" type="checkbox"/>	Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.
<hr/>	
С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а). Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждаю.	<input type="text"/> Подпись участника ГВЭ строго внутри окошка

Рис. 4. Краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ГВЭ

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:		
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА <input type="checkbox"/>	Не закончил экзамен по уважительной причине <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Рис. 5. Область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ГВЭ

Заполнение полей (рис. 5) организатором в аудитории обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации, а также фиксируется в протоколе проведения экзамена в аудитории.

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по определению целостности индивидуального комплекта («До начала работы с бланками ответов следует...») участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

Если участник ГВЭ отказывается ставить свою подпись в бланке регистрации, за него это делает организатор в аудитории.

Заполнение бланка ответов

Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку».

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на дополнительном бланке ответов, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ в случае, когда в области ответов основного бланка ответов не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка ответов при незаполненном основном бланке ответов, ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов, оцениваться не будут.

Заполнение дополнительного бланка ответов

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2016

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
БЛАНК ОТВЕТОВ**


262010545


262010545

Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 5
□□	□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□	□□□

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

Код работы

□□□□□□□□

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

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

При недостатке места для записи используйте обратную сторону бланка

Рис. 7. Дополнительный бланк ответов

Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по требованию участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов.

В верхней части дополнительного бланка ответов расположены вертикальный штрих-код, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта», «Код работы», а также поля «Лист №», «Резерв-5».

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

В поле «Лист №» организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта).

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов и основного бланка ответов.

Приложение 4. Развернутая форма проверки заданий

Развернутая форма проверки заданий ГВЭ					
Предмет	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Дата сдачи экзамена	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Штрихкод работы	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				
ФИО эксперта	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				
Оценивание заданий с кратким ответом		Оценивание заданий с развернутым ответом			
Задания с кратким ответом	Задание	Балл	Задания с развернутым ответом	Критерии	Балл
	1			1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	
	7			7	
	8		Сумма баллов		
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
	33				
	34				
	35				
	36				
	37				
	38				
	39				
	40				
	41				
	42				
Сумма баллов					
Результаты ГВЭ: Первичный балл <input style="width: 30px;" type="text"/>		Отметка по пятибалльной системе оценивания * <input style="width: 30px;" type="text"/>			
		Подпись эксперта <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>			
<small>* Шкалы пересчета первичного балла за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале смотреть в методических рекомендациях по проведению ГИА-11 по всем учебным предметам в форме ГВЭ в устной и письменной форме 2016</small>					

Приложение 5. Правила заполнения протоколов экспертов предметной комиссии ГВЭ в бланковой форме в 2016 году

Введение

Настоящие правила предназначены для экспертов предметной комиссии ГВЭ.

При заполнении протоколов ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в протоколы, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

В процессе автоматизированной обработки внесенная в поля протоколов информация посредством программных средств преобразуется в текст.

Основные правила заполнения протоколов ГВЭ

Протоколы ГВЭ заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручек. В случае отсутствия у экспертов ГВЭ указанных ручек и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении протоколов ГВЭ необходимо аккуратно (не допуская несовпадения линий) обводить 2-3 раза, чтобы исключить «проблески» по линии символов.

Эксперт ГВЭ должен изображать каждую цифру в протоколе тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части протокола. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в протоколе заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества эксперта ГВЭ).

Если эксперт ГВЭ не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

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

Заполнение протокола проверки ответов на задания

Протокол проверки ответов на задания бланка №2



Регион	Код предмета	Название предмета	Номер протокола
ФИО эксперта			Код эксперта
Примечание			

Образец заполнения 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X

№	Код бланка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		<input type="checkbox"/>											
2		<input type="checkbox"/>											
3		<input type="checkbox"/>											
4		<input type="checkbox"/>											
5		<input type="checkbox"/>											
6		<input type="checkbox"/>											
7		<input type="checkbox"/>											
8		<input type="checkbox"/>											
9		<input type="checkbox"/>											
10		<input type="checkbox"/>											
11		<input type="checkbox"/>											
12		<input type="checkbox"/>											
13		<input type="checkbox"/>											
14		<input type="checkbox"/>											
15		<input type="checkbox"/>											
16		<input type="checkbox"/>											
17		<input type="checkbox"/>											
18		<input type="checkbox"/>											
19		<input type="checkbox"/>											
20		<input type="checkbox"/>											

Дата проверки - -

Подпись эксперта

Рис. 1. Протокол проверки

Верхняя часть протокола проверки заполняется автоматизированно (рис. 2).

Протокол проверки ответов на задания бланка №2

Регион 77	Код предмета 52	Название предмета История	Номер протокола 1000010
ФИО эксперта Иванов И.И.	Дата (2016.04.22)		Код эксперта 101010
Примечание			

Образец заполнения 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X

Рис. 2. Верхняя часть протокола проверки

В средней части протокола ответов автоматизированно заполнены коды бланков работ, которые были назначены эксперту.

№	Код бланка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		<input type="checkbox"/>											
2		<input type="checkbox"/>											
3		<input type="checkbox"/>											
4		<input type="checkbox"/>											
5		<input type="checkbox"/>											
6		<input type="checkbox"/>											
7		<input type="checkbox"/>											
8		<input type="checkbox"/>											

Рис.3. Внесение оценок

Эксперт предметной комиссии ГВЭ вносит в протокол проверки итоговую оценку в пятибалльной системе напротив штрих-кода соответствующей работы в первой ячейке слева (рис. 3). Остальные ячейки НЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ!

После выставления оценок по всем работам эксперт в нижней части протокола (рис. 4) заполняет дату проверки и ставит свою подпись.

Дата проверки	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Подпись эксперта	<input style="width: 100%;" type="text"/>
---------------	---	------------------	---

Рис. 4. Область для проставления даты проверки и подписи эксперта

Приложение 6. Ведомость результатов ГВЭ

Код предмета – Наименование учебного предмета_ дата экзамена

№	Код ОО	Класс	Код ППЭ	Аудитория	Фамилия	Имя	Отчество	Серия	Номер	Оценка
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										