

**Порядок
проведения тренировочного единого государственного экзамена
по предмету «Математика» для обучающихся 11 классов
образовательных организаций Приморского края**

1. Общие положения

Порядок определяет форму и сроки проведения ТЕГЭ, участников ТЕГЭ, продолжительность проведения ТЕГЭ, подготовку к ТЕГЭ, порядок проверки работ участников ТЕГЭ и обработки результатов ТЕГЭ.

ТЕГЭ проводится в ППЭ ЕГЭ Приморского края 10 февраля 2024 г. с целью объективной оценки освоения уровня знаний по предмету «Математика» в системе среднего общего образования.

2. Форма и сроки проведения ТЕГЭ

ТЕГЭ проводится с использованием КИМ по учебному предмету «Математика».

В ТЕГЭ принимают участие обучающиеся каждой ОО Приморского края, реализующей программы среднего общего образования, с использованием единых комплектов КИМ.

ТЕГЭ проводится в соответствии с графиком в один день для всех параллелей 11 классов. ОО обеспечивают, по возможности, 100% явку обучающихся.

Для осуществления контроля за процедурой ТЕГЭ рекомендовано назначение общественных наблюдателей.

3. Участники ТЕГЭ

В ТЕГЭ участвуют все обучающиеся 11 классов, в том числе дети с ограниченными возможностями здоровья (по желанию, без создания специальных условий). От ТЕГЭ освобождаются дети, обучающиеся по состоянию здоровья на дому.

4. Продолжительность проведения ТЕГЭ

Выполнение заданий всех уровней ТЕГЭ рассчитано на:

- 180 минут (3 часа) – математика (базовый уровень);
- 235 минут (3 часа 55 минут) – математика (профильный уровень).

В продолжительность ТЕГЭ не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия: выдачу КИМ, инструктаж обучающихся, заполнение регистрационных полей бланков ТЕГЭ.

5. Подготовка к ТЕГЭ

5.1. Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»:

- разрабатывает контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ), рекомендации по оцениванию работ, критерии оценивания, форму для анализа результатов ТЕГЭ;
- готовит анализ по результатам сбора данных.

5.2. Региональный центр обработки информации государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»

- осуществляет информационно-технологическое обеспечение проведения ТЕГЭ;
- осуществляет разработку форм бланков регистрации, форм бланков ответов, форм ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории, форму протоколов проверки;
- обеспечивает передачу материалов (КИМ, рекомендаций по оцениванию работ, критериев оценивания, форм бланков регистрации, форм бланков ответов, форм ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории, форм протоколов проверки) в МОУО в электронном виде по защищенной сети VipNet.

5.3. Муниципальный орган управления образованием:

- назначает приказом специалиста, ответственного за проведение ТЕГЭ на территории МОУО (далее – специалист МОУО). Специалист МОУО действует на основании инструкции (Приложение 1) и данного Порядка;
- контролирует процесс информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о целях и процедуре проведения ТЕГЭ;
- назначает ответственных за проведение ТЕГЭ в ППЭ – руководителя ППЭ и организаторов в аудитории. Во время проведения ТЕГЭ в качестве организаторов в аудитории могут выступать педагогические работники данной ОО, кроме учителей математики, классных руководителей участников ТЕГЭ. Ответственный за проведение ТЕГЭ в ППЭ и организатор в аудитории действуют на основании инструкций (Приложение 4 и Приложение 5);
- при принятии решения о привлечении к процедуре общественных наблюдателей формирует и утверждает приказом списки общественных наблюдателей в ППЭ, в которых будет проводиться ТЕГЭ. В качестве общественных наблюдателей, осуществляющих контроль за соблюдением процедуры проведения ТЕГЭ, в ППЭ могут быть направлены как специалисты МОУО, так и привлеченные методисты, руководители районных и школьных методических объединений учителей, педагоги других ОО, а также общественные наблюдатели, привлекаемые к процедурам государственной итоговой аттестации, ознакомленные с настоящим Порядком и Инструкцией для общественного наблюдателя ТЕГЭ (Приложение 2);
- формирует и утверждает приказом председателя, экспертов муниципальной предметной комиссии из учителей, преподающих предмет

«Математика». Эксперт муниципальной предметной комиссии действует в соответствии с инструкцией Порядка (Приложение 3).

- организывает проведение ТЕГЭ в аудиториях ППЭ ЕГЭ, в которых планируется проведение государственной итоговой аттестации в 2024 году. Количество аудиторий определяется исходя из общей численности участников ТЕГЭ в МОУО;

- не позднее чем за два календарных дня до проведения ТЕГЭ получает от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) по защищенной сети VipNet архивы, содержащие инструктивно-методические материалы, КИМ для проведения ТЕГЭ, бланки регистрации, бланки ответов, ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории, защищенные паролем;

- не позднее чем за день до проведения ТЕГЭ направляет в подведомственные ОО, участвующие в ТЕГЭ, инструктивно-методические материалы, КИМ, бланки, ведомости для проведения ТЕГЭ, распределяет учащихся 11 классов по ППЭ;

- не позднее 9:00 в день проведения ТЕГЭ направляет в ППЭ заполненные ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории (участники ТЕГЭ **НЕ должны** быть распределены в ППЭ, организованное на базе ОО, обучающимися которого они являются);

- не позднее 18:00 в день проведения ТЕГЭ получает все работы от подведомственных ОО и готовит к передаче в муниципальную экспертную комиссию;

- не позднее дня, следующего за днем проведения ТЕГЭ, передает муниципальной предметной комиссии работы (**без бланков регистрации и ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории**), рекомендации по оцениванию ТЕГЭ, критерии оценивания, протоколы проверки и организывает проверку работ;

- контролирует проведение проверки работ ТЕГЭ муниципальной предметной комиссией, работа которой завершается не позднее 15.02.2024 г.;

- в день окончания проверки декодирует работы (сопоставляет ведомость проверки с ведомостью проведения ТЕГЭ в аудитории), завершает оформление ведомостей и направляет по защищенной сети VipNet в ОО;

- направляет анализ результатов ТЕГЭ в ГАУ ДПО ПК ИРО не позднее 19.02.2024 г.;

- хранит копии бланков регистрации и ответов проверки ТЕГЭ в МОУО в течение 60 дней с момента окончания проверки.

5.4. ППЭ:

- обеспечивает проведение ТЕГЭ в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- закрывает в аудиториях проведения ТЕГЭ все информационные стенды, плакаты и иные материалы со справочной информацией по математике;

- готовит рабочие места для участников ТЕГЭ (**ОБОЗНАЧЕННЫЕ ЗАМЕТНЫМ НОМЕРОМ**) согласно ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории;

- готовит информацию на доске для заполнения участниками ТЕГЭ полей бланка регистрации, бланков ответов № 1 № 2;
- обеспечивает наличие бумаги, принтеров, сканеров для выполнения всех видов работ по ТЕГЭ;
- не позднее чем за один день до проведения ТЕГЭ обеспечивает наличие в ОО бумаги для черновиков;
- в 09:00 в день проведения ТЕГЭ получает пароль для открытия электронных файлов, содержащих КИМ и ведомости, размещенный на сайте РЦОИ – www.rcoi25.ru;
- не позднее 09:00 в день проведения ТЕГЭ получает от МОУО заполненные ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории и распечатывает по два экземпляра на аудиторию;
- с 9.00 осуществляет допуск участников в ППЭ при наличии у них документа, удостоверяющего их личность, и при наличии их в ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории;
- не позднее 09:30 в день проведения ТЕГЭ приступает к тиражированию материалов (распечатывает равное количество вариантов в одну аудиторию: 5 экземпляров – 1 варианта, 5 экземпляров 2 варианта, 5 экземпляров 3 варианта) с соблюдением режима информационной безопасности при хранении, использовании и передаче КИМ от разглашения содержащейся в них информации до проведения процедуры;
- в 10:00 начинает ТЕГЭ во всех аудиториях ППЭ одновременно;
- не позднее 16:00 в день проведения ТЕГЭ сканирует работы участников, формирует архив по аудиториям (первый лист – ведомость проведения ТЕГЭ в аудитории, далее – работы участников по порядку **без бланка регистрации**), направляет по защищенной сети VipNet в МОУО единым архивом или доставляет материалы в МОУО для сканирования и архивирования. Бланки регистрации не сканируются;
- контролирует качество сканированных работ (работы участников должны быть хорошо читаемыми);

5.5. ОО:

- доводят до сведения участников ТЕГЭ, родителей (законных представителей) места расположения ППЭ и распределение между ними участников ТЕГЭ;
- доводят до сведения участников ТЕГЭ, родителей (законных представителей) результаты проверки ТЕГЭ.

6. Проведение ТЕГЭ

ТЕГЭ согласно графику проводится в параллелях 11 классов ОО Приморского края.

В день проведения ТЕГЭ организаторы в аудитории и общественные наблюдатели, направленные МОУО, должны прибыть в ППЭ не позднее 8:30.

Не позднее 8:50 организаторы должны получить у руководителя ППЭ информацию о распределении участников по аудиториям в ППЭ (ведомость

проведения ТЕГЭ в аудитории в двух экземплярах). Один экземпляр ведомости организатор вывешивает на дверь аудитории.

Руководитель ППЭ не позднее 9:40 обеспечивает окончание тиражирования КИМ в соответствии с распределенным в ППЭ количеством участников ТЕГЭ.

За 15-20 минут до начала ТЕГЭ организатор в аудитории в присутствии общественного наблюдателя получает КИМ от руководителя ППЭ, знакомится с инструкцией для обучающихся, пересчитывает количество бланков с заданиями, проверяет их качество, раскладывает на рабочие места участников ТЕГЭ КИМ согласно ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории и черновики.

С 9.30 начинается допуск участников в ППЭ при наличии у них документа, удостоверяющего их личность, и при наличии их в ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории.

Если у участника ГИА нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого составляется акт в свободной форме).

Организатор в аудитории спускается ко входу в ППЭ с ведомостью проведения ТЕГЭ в аудитории, контролирует отбор участников согласно ведомости и сопровождает их к аудитории проведения.

При входе участников экзамена непосредственно в аудиторию организатор должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в рассадке. Участник ТЕГЭ проходит в аудиторию **только с документом, удостоверяющим личность, черной гелевой ручкой, водой.**

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится.

В 10.00 организатор в аудитории ППЭ проводит инструктаж обучающихся по процедуре выполнения ТЕГЭ и заполнению регистрационных полей бланка ответов (не более 5 минут), заполняет ведомость проведения ТЕГЭ в аудитории. Затем участники приступают к выполнению заданий ТЕГЭ. На выполнение заданий всех уровней сложности отводится:

- 180 минут (3 часа) – математика (базовый уровень);
- 235 минут (3 часа 55 минут) – математика (профильный уровень).

Ответы на задания ТЕГЭ обучающиеся записывают в бланк ответов гелевой ручкой черного цвета. При работе обучающиеся могут использовать черновики. Запрещено использовать калькуляторы, транспортиры, линейки. Участники ТЕГЭ переносят ответы из черновика в бланк ответов только тогда, когда полностью уверены в правильности ответа. Черновики не проверяются экспертами. **Поля для исправления не предусмотрены.** В случае необходимости обучающийся вносит исправления более жирным шрифтом печатными буквами поверх ранее написанных символов. Организаторы в аудитории контролируют заполнение бланка ответов обучающимися, ответы на ТЕГЭ должны быть читаемыми.

При проведении ТЕГЭ обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, разговаривать, вставать с места и выходить из аудитории без разрешения организатора в аудитории. Организатор в аудитории следит за соблюдением этих требований. С разрешения организатора в аудитории участники ТЕГЭ могут выходить из аудитории без сопровождения, оставив КИМ, бланк ответов ТЕГЭ и черновик на рабочем столе.

Организатор во время проведения ТЕГЭ может отвечать на вопросы обучающихся только относительно процедуры ее выполнения, но не по содержанию заданий.

За 10 минут до окончания ТЕГЭ организатор в аудитории делает объявление и напоминает о необходимости перенести ответы из черновиков в бланк с ответами.

Если обучающийся закончил выполнение ТЕГЭ ранее установленного времени, организатор в аудитории принимает у него КИМ, бланк ответов и черновики до окончания процедуры.

Общественный наблюдатель в течение всей процедуры находится в аудитории проведения, следит за соблюдением Порядка. В случае существенных нарушений Порядка общественный наблюдатель обязан предупредить организатора в аудитории или руководителя ППЭ о необходимости устранения нарушений; если нарушения не будут устранены – проинформировать о них специалиста МОУО. По окончании ТЕГЭ общественный наблюдатель заполняет Протокол и направляет его специалисту МОУО. В случае проведения процедуры ТЕГЭ с существенными нарушениями (содержание КИМ стало известно участникам до начала процедуры, обучающиеся выполняли работы не самостоятельно – общаясь друг с другом или получая помощь от организатора и т.п.) протокол общественного наблюдения направляется в РЦОИ. Решение об аннулировании результатов ТЕГЭ принимает министерство образования Приморского края.

В течение 10-15 минут после завершения ТЕГЭ организатор в аудитории передает руководителю ППЭ КИМ, бланки регистрации, бланки ответов, ведомость проведения ТЕГЭ в аудитории и черновики всех участников ТЕГЭ, выполнявших работу.

Для передачи в МОУО бланки ответов обучающихся и ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории сканируются и формируются в папки (количество папок соответствует количеству аудиторий, занятых в ТЕГЭ, в ППЭ) в виде многостраничного pdf-файла на аудиторию в соответствии с порядковой нумерацией участников в ведомости аудитории. Первой в архиве размещается ведомость проведения ТЕГЭ в аудитории. Разрешение сканирования: 300 dpi, черно-белое. Название папки для каждой аудитории – МОУО_Код ППЭ (в соответствии с РИС ГИА)_номер аудитории.zip (05_000073_112.zip). Также сканирование может быть проведено в МОУО с соблюдением всех требований. **Черновики обучающихся и бланки регистрации НЕ СКАНИРУЮТСЯ.**

7. Порядок проверки работ участников и обработка результатов ТЕГЭ

По окончании ТЕГЭ все отсканированные материалы ППЭ передаются в МОУО. МОУО готовит работы к передаче в муниципальную экспертную комиссию, организует проверку работ.

МОУО передает рекомендации по оцениванию ТЕГЭ для экспертов, критерии оценивания, протоколы для проверки муниципальной предметной комиссией. Проверка работ участников в соответствии с рекомендациями по оцениванию, критериями оценивания, разработанными ГАУ ДПО ПК ИРО завершается не позднее 15.02.2024 г.

Проверка работ ТЕГЭ осуществляется экспертами муниципальной предметной комиссии. Одна работа проверяется один раз. По результатам проверки выставляется итоговое количество баллов за все выполненные задания ТЕГЭ в ведомость проверки ТЕГЭ, которая заверяется председателем муниципальной предметной комиссии.

МОУО направляет результаты (сопоставив ведомости проверки с ведомостью проведения ТЕГЭ в аудитории¹) ТЕГЭ в ОО.

Председатель муниципальной предметной комиссии готовит анализ результатов ТЕГЭ по МОУО.

Ответственные в ОО доводят до сведения участников ТЕГЭ, родителей (законных представителей) результаты проверки ТЕГЭ.

Апелляции по процедуре проведения ТЕГЭ или о несогласии с выставленными баллами не предусмотрены.

Материалы работ обучающихся и протоколы проверки, заверенные подписью председателя муниципальной предметной комиссии, хранятся в МОУО 60 дней, после чего должны быть утилизированы.

Не позднее 26.02.2024 г ГАУ ДПО ПК ИРО готовит для министерства образования Приморского края анализ о результатах проведения ТЕГЭ для 11 классов образовательных организаций Приморского края.

¹ Ведомость проведения будет содержать следующую информацию: номер ППЭ, номер аудитории, номер места и Ф.И.О. участника. В ведомости проверки будет содержаться информация ТОЛЬКО о номере ППЭ, номере аудитории и номере места.

Инструкция для специалиста МОУО при проведении ТЕГЭ

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Порядком.
2. Специалист МОУО:
 - осуществляет нормативно-правовое обеспечение ТЕГЭ;
 - осуществляет контроль за соблюдением Порядка;
 - обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ТЕГЭ в пределах своей компетенции;
 - обеспечивает технологическое и информационное взаимодействие с РЦОИ, ОО и ППЭ в период подготовки и проведения ТЕГЭ;
 - при принятии решения о привлечении к процедуре формирует и утверждает списки общественных наблюдателей по ОО, в которых будет проводиться ТЕГЭ;
 - обеспечивает присутствие общественных наблюдателей в ОО в день проведения ТЕГЭ для контроля за соблюдением Порядка;
 - формирует, согласовывает, утверждает списки обучающихся 11 классов, участвующих в ТЕГЭ, для предоставления в ППЭ ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории;
 - формирует и утверждает приказом председателя, экспертов муниципальной предметной комиссии из учителей, преподающих предмет «Математика». Эксперт муниципальной предметной комиссии действует в соответствии с инструкцией Порядка (Приложение 3). Количество экспертов определяется МОУО в соответствии с количеством проверяемых ТЕГЭ.
 - организывает проведение ТЕГЭ в аудиториях ППЭ ЕГЭ, в которых планируется проведение государственной итоговой аттестации в 2024 году. Количество аудиторий определяется исходя из общей численности участников ТЕГЭ в МОУО;
 - не позднее чем за два календарных дня до проведения ТЕГЭ получает от РЦОИ по защищенной сети VipNet архивы, содержащие инструктивно-методические материалы, КИМ для проведения ТЕГЭ, бланки регистрации, бланки ответов, ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории, защищенные паролем;
 - не позднее чем за день до проведения ТЕГЭ направляет в подведомственные ОО, участвующие в ТЕГЭ, инструктивно-методические материалы, КИМ, бланки, ведомости для проведения ТЕГЭ, распределяет учащихся 11 классов по ППЭ;
 - не позднее 9:00 в день проведения ТЕГЭ направляет в ППЭ заполненные ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории (участники ТЕГЭ **НЕ** должны быть распределены в ППЭ, организованное на базе ОО, обучающимися которого они являются);
 - не позднее 18:00 в день проведения ТЕГЭ получает все работы от подведомственных ОО и готовит к передаче в муниципальную экспертную

комиссию;

- не позднее дня, следующего за днем проведения ТЕГЭ, передает муниципальной предметной комиссии работы (**без бланков регистрации**), рекомендации по оцениванию ТЕГЭ, критерии оценивания, протоколы проверки и организывает проверку работ;

- контролирует проведение проверки работ ТЕГЭ муниципальной предметной комиссией, работа которой завершается не позднее 15.02.2024 г.;

- в день окончания проверки декодирует работы (сопоставляет ведомость проверки с ведомостью проведения ТЕГЭ в аудитории), завершает оформление ведомостей и направляет по защищенной сети VipNet в ОО;

- направляет анализ результатов ТЕГЭ в ГАУ ДПО ПК ИРО не позднее 19.02.2024 г.;

- хранит копии бланков регистрации и ответов проверки ТЕГЭ в МОУО в течение 60 дней с момента окончания проверки.

Инструкция для общественного наблюдателя при проведении ТЕГЭ

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Порядком.
2. На всех этапах проведения ТЕГЭ в ППЭ общественный наблюдатель взаимодействует:
 - с лицом, ответственным за организацию и проведение ТЕГЭ в ППЭ;
 - с должностными лицами, привлекаемыми к проведению ТЕГЭ и осуществлению контроля за проведением ТЕГЭ.
3. Общественный наблюдатель знакомится с Порядком, нормативными документами, инструктивными материалами, предназначенными для лиц, принимающих участие в подготовке и проведении ТЕГЭ.
4. Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ТЕГЭ, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ТЕГЭ, заниматься посторонними делами во время проведения ТЕГЭ: читать, разговаривать и т. п.
5. Общественному наблюдателю разрешено иметь при себе средства связи, но запрещено пользоваться ими в аудитории проведения и при отсутствии служебной необходимости.
6. При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель удаляется из ППЭ, в котором он исполняет свои обязанности, руководителем ППЭ.
7. В день проведения ТЕГЭ общественный наблюдатель прибывает в ППЭ не позднее, чем за 30 минут до начала ТЕГЭ и находится в учреждении до окончания ТЕГЭ. На входе в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, руководителю ППЭ или уполномоченному лицу, получает информацию о распределении по аудиториям, проходит в аудиторию и проверяет ее готовность к проведению ТЕГЭ.
8. Во время проведения ТЕГЭ общественный наблюдатель следит за соблюдением Порядка участниками, организаторами, не вмешиваясь в процесс проведения ТЕГЭ.
9. В случае существенных нарушений Порядка общественный наблюдатель предупреждает организатора в аудитории, а также руководителя ППЭ о необходимости устранения нарушений; если нарушения не устранены – информирует о них специалиста МОУО.
10. Общественный наблюдатель заполняет протокол общественного наблюдения только в случае выявленных нарушений и направляет его специалисту МОУО.
11. Общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Протокол общественного наблюдения о проведении ТЕГЭ

Наименование ППЭ (в соответствии с РИС ГИА)

Класс

Аудитория

Дата проведения

Время начала ТЕГЭ

Время окончания ТЕГЭ

1. Готовность аудитории к проведению ТЕГЭ

Нарушений на этапе подготовки не выявлено

☐

Выявлено:

☐

2. Проведение ТЕГЭ в аудитории

Нарушений на этапе проведения ТЕГЭ не выявлено

☐

Выявлены следующие нарушения:

- нарушение порядка выдачи материалов ТЕГЭ организатору в аудитории
- нарушение порядка проведения инструктажа для участников ТЕГЭ
- наличие у участников средств связи, справочных материалов, письменных заметок
- вынос из аудитории материалов КИМ ТЕГЭ
- присутствие посторонних лиц в аудитории при проведении ТЕГЭ
- другое:

3. Завершение проведения ТЕГЭ

Нарушений на этапе завершения не выявлено

☐

Выявлено:

☐

Комментарии по итогам наблюдения в аудитории:

Общественный наблюдатель:

подпись

ФИО

Инструкция для эксперта муниципальной предметной комиссии при проведении проверки ТЕГЭ

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Порядком.
2. Эксперт муниципальной предметной комиссии (далее – эксперт):
 - осуществляет проверку работ участников ТЕГЭ; количество проверяемых работ одним экспертом определяется специалистом МОУО;
 - получает от специалиста МОУО отсканированные бланки ответов;
 - одна работа проверяется одним экспертом один раз;
 - по окончании проверки ТЕГЭ эксперт выставляет баллы за каждое выполненное задание в протокол проверки ТЕГЭ; протоколы проверки ТЕГЭ заполняются только черной гелевой ручкой; все столбцы протокола проверки ТЕГЭ должны быть заполнены (если участник не приступал к выполнению задания, то эксперт проставляет в соответствующей ячейке «Х», если ответ на задание не соответствует заданному критерию, эксперт проставляет «0»).
3. При работе с протоколом проверки ТЕГЭ эксперту категорически запрещается:
 - допускать исправления (в случае ошибки при заполнении протокол проверки ТЕГЭ распечатывается повторно и заполняется еще раз без ошибок);
 - использовать любые корректоры для исправления ошибок;
 - делать на полях протокола проверки ТЕГЭ какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию ТЕГЭ;
 - использовать недопустимые знаки, не обозначающие количество баллов по критерию;
 - оставлять пустые ячейки в столбцах с критериями.
4. Эксперт контролирует качество заполнения протокола проверки ТЕГЭ (не может быть выставлено большее количество баллов, чем предусмотрено в рекомендациях по оцениванию ТЕГЭ), текст должен быть четко распознаваемым.
5. Результаты проверки работ фиксируются в ведомости проверки работ ТЕГЭ, которая входит в пакет документов с материалами участников и заверяются подписью председателя муниципальной предметной комиссии.
6. По окончании работы эксперт сдает председателю проверенные работы, рекомендации по оцениванию, критерии оценивания, КИМ, заполненные протоколы и ведомости проверки ТЕГЭ.

**Инструкция
для ответственного за проведение ТЕГЭ в ППЭ
(руководителя ППЭ)**

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Порядком.
 2. Ответственный за проведение в ППЭ ТЕГЭ:
 - подготавливает документацию, регламентирующую проведение ТЕГЭ в соответствии с требованиями Порядка;
 - контролирует процесс подготовки к ТЕГЭ, утверждает схему рассадки участников совместно со специалистом МОУО;
 - обеспечивает наличие бумаги, принтеров, сканеров для выполнения всех видов работ по ТЕГЭ;
 - обеспечивает готовность аудиторий ППЭ к проведению ТЕГЭ;
 - обеспечивает в ППЭ режим информационной безопасности при тиражировании, хранении, использовании и передаче КИМ, определяет круг лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации до проведения процедуры;
 - контролирует заполнение ответственными организаторами в аудитории ведомости проведения ТЕГЭ;
 - получает по защищенной сети VipNet из МОУО инструктивно-методические материалы и КИМ для проведения ТЕГЭ;
 - контролирует готовность ППЭ к проведению ТЕГЭ;
- В день проведения ТЕГЭ:**
- получает пароль для КИМ на сайте РЦОИ www.rcoi25.ru;
 - организывает тиражирование материалов (КИМ², инструктивные материалы, бланки ответов, ведомости), обеспечивает размещение материалов и черновиков по аудиториям;
 - не позднее чем за 30 минут до начала ТЕГЭ проверяет присутствие в аудитории общественных наблюдателей, назначенных МОУО для контроля за соблюдением Порядка, и их нахождение в аудиториях до окончания ТЕГЭ;
 - знакомит общественных наблюдателей с Порядком, распорядительной документацией, регламентирующей проведение ТЕГЭ в ППЭ, инструктивными материалами, предназначенными для лиц, принимающих участие в проведении ТЕГЭ;
 - по окончании ТЕГЭ обеспечивает своевременное и качественное сканирование работ участников (работы обучающихся должны быть хорошо читаемыми);
- Не позднее 15:00 дня проведения ТЕГЭ обеспечивает:**
- формирование единого архива с указанием номера ППЭ – ППЭ_ТЕГЭ_предмет.zip (05_ТЕГЭ_математика.zip): бланки ответов

² Для каждой аудитории распечатывается равное количество вариантов (1 вариант – 5 экземпляров, 2 вариант – 5 экземпляров, 3 вариант – 5 экземпляров)

обучающихся и ведомости аудитории сканируются БЕЗ БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и формируются в папки (количество папок соответствует количеству аудиторий в ППЭ) в виде многостраничного pdf-файла на класс в соответствии с порядковой нумерацией участников в ведомости аудитории. Разрешение сканирования: 300 dpi, черно-белое. Название папки для каждой аудитории – МОУО_Код ППЭ (в соответствии с РИС ГИА)_аудитория (05_000073_116);

- направление по защищенной сети VipNet в МОУО единым архивом с указанием в теме письма номера ППЭ, вида работы и предмета (05_ТЕГЭ Математика);

- взаимодействует на всех этапах проведения ТЕГЭ в ППЭ со специалистом МОУО, общественными наблюдателями, организаторами в аудиториях;

- сообщает в МОУО о всех нарушениях проведения ТЕГЭ и непредвиденных ситуациях в ППЭ.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ТЕГЭ

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Порядком.

2. Организатор в аудитории:

Не позднее чем за один день до проведения ТЕГЭ:

- готовит рабочие места для участников ТЕГЭ (ОБОЗНАЧЕННЫЕ ЗАМЕТНЫМ НОМЕРОМ) согласно ведомости проведения ТЕГЭ в аудитории;
- закрывает в аудитории стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по математике;
- готовит доску с информацией для заполнения бланков участниками;
- обеспечивает в аудитории бумагу для черновиков.

В день проведения ТЕГЭ:

- прибывает в ППЭ не позднее 8:30;
- не позднее 8:50 организатор получает у руководителя ППЭ информацию о распределении участников по аудиториям в ППЭ (ведомость проведения ТЕГЭ в аудитории в двух экземплярах). Один экземпляр ведомости организатор вывешивает на дверь аудитории.
- за 15-20 минут до начала ТЕГЭ в присутствии общественного наблюдателя получает КИМ от руководителя ППЭ, пересчитывает количество бланков КИМ, проверяет их качество, раскладывает на рабочие места участников ТЕГЭ КИМ и черновики, знакомится с инструктажем для обучающихся;
- с 9:30 спускается ко входу в ППЭ с ведомостью проведения ТЕГЭ в аудитории, контролирует отбор участников согласно ведомости и сопровождает их к аудитории проведения;
- при входе участников экзамена непосредственно в аудиторию организатор сверяет данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в рассадке;
- контролирует допуск участника ТЕГЭ в аудиторию **только с документом, удостоверяющим личность, черной гелевой ручкой, водой;**
- в 10:00 проводит инструктаж обучающихся по процедуре выполнения ТЕГЭ и заполнению бланка регистрации и бланка ответов (не более 5 минут);

Текст инструктажа

(текст, не выделенный жирным, участникам не зачитывается)

Уважаемые участники! Тренировочный единый государственный экзамен позволит вам испытать ваши знания и умения.

Во время проведения работы необходимо соблюдать порядок.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов. Если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

Дайте время участникам на проверку.

При выполнении работы внимательно читайте задания, указанные в КИМ.

Ответы на задания работы записываются в бланк ответов гелевой ручкой черного цвета.

При выполнении заданий вы можете пользоваться черновиком. Поля для исправления не предусмотрены. Обращаем внимание, что записи в черновике не будут учитываться при оценивании работы.

Вам запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы;**
- выносить из аудиторий КИМ, бланки ответов, черновики;**
- пользоваться справочными материалами;**
- перемещаться по аудитории без разрешения;**
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

Приступаем к заполнению бланка регистрации. Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке регистрации. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку. Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Код региона», «Код ППЭ», «Номер аудитории», проверьте заполнение полей «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются. Заполните сведения об участнике экзамена: 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.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов. Регистрационные поля в бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 заполняются в соответствии с информацией на доске. Служебные поля «Резерв-4», «Резерв-5» и «Резерв 6» не заполняйте.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и в документе, удостоверяющем личность.

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 необходимо записывать 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»). 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 экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

Данный абзац не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня:

В случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Оборотные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Начало выполнения экзаменационной работы:

(объявить время начала)

Окончание выполнения экзаменационной работы:

(указать время) Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы. Важно! Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается

По всем организационным вопросам вы можете обращаться к нам.

Ознакомиться с результатами тренировочного единого государственного экзамена вы сможете в своей образовательной организации.

Инструктаж закончен.

Перед началом выполнения работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте задания КИМ.

Желаем вам удачи!

- фиксирует на доске время начала и окончания написания ТЕГЭ (на выполнение заданий всех уровней сложности отводится:
 - 180 минут (3 часа) – математика (базовый уровень);
 - 235 минут (3 часа 55 минут) – математика (профильный уровень).
- контролирует соблюдение Порядка, в случае существенных нарушений устраняет нарушения;
- контролирует выход участников ТЕГЭ из аудитории: участники выходят без сопровождения, оставив КИМ, бланк ответов ТЕГЭ и черновик на рабочем столе;
- заполняет ведомость проведения ТЕГЭ в аудитории;
- за 10 минут до окончания ТЕГЭ делает объявление и напоминает о необходимости перенести ответы из черновики в бланк с ответами;

- контролирует заполнения бланка ответов обучающимися, ответы ТЕГЭ должны быть читаемыми;
- если обучающийся закончил выполнение ТЕГЭ ранее установленного времени, принимает у него КИМ, бланки регистрации, ответов и черновики до окончания процедуры.
- по истечении установленного времени объявляет об окончании выполнения ТЕГЭ, собирает бланки регистрации, бланки ответов, КИМ и черновики участников.
- в течение 10-15 минут после завершения ТЕГЭ передает руководителю ППЭ КИМ, бланки регистрации, бланки ответов и черновики всех обучающихся, выполнявших ТЕГЭ.