|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ул. Мира, д.1, г.Дубна, Московская область, 141980, тел./факс: 4-02-50, E-mail: [goruno@uni-dubna.ru](mailto:goruno@uni-dubna.ru)

26.03.2013 № 242/1.1-12

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директору ОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О направлении инструкции для выпускников

9 классов по проведению ГИА-9 в новой форме

с использованием АИС «Экзамен» на территории

Московской области в 2013 году

Управление народного образования Администрации города Дубны Московской области направляет для использование в работе по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в новой форме с использованием автоматизированной информационной системы «Экзамен» на территории Московской области в 2013 году:

- Инструкцию для выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений (далее – Инструкция) *(приложение № 1)*;

- Приложения к Инструкции *(приложение № 2 в электронном виде).*

Необходимо:

1. Организовать изучение Инструкции выпускниками 9 классов в срок до 05.04.2013. Протоколы ознакомления сдать в отдела общего образования ГОРУНО (Е.В.Рукавишниковой) в срок до 06.04.2013.
2. Разместить в срок до 05.04.2013 Инструкцию с приложениями на сайте ОУ в разделе «Аттестация учащихся» ⇒«Итоговая аттестация выпускников 9 класса»⇒«Выпускникам и родителям».

*Приложения: № 1 на 5 л. в 1 экз.,*

*№ 2 в электронном виде.*

Заместитель главы Администрации –

начальник Управления

народного образования Т.К. Виноградова

Е.В.Рукавишникова

55-11

*Приложение № 1 к письму ГОРУНО*

*от 26.03.2013 № 242/1.1-12*

Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов в новой форме

**с использованием автоматизированной информационной системы «Экзамен»**

на территории Московской области в 2013 году

Инструкция для выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений

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

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

1. Этап подготовки к ГИА-9

2.1 Регистрация учащихся на экзамены

Регистрацию на экзамен учащийся осуществляет в своем ОУ.

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

2.2 Выдача уведомлений о сдаче экзамена участникам экзамена.

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

Уведомление о сдаче экзамена содержит следующую информацию:

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

Зарегистрированному участнику выдается по одному уведомлению на каждый экзамен.

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

1. Проведение ГИА-9 в ППЭ.

## Прибытие в ППЭ.

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

Порядок обеспечения учащихся справочными материалами определяется ТЭК муниципального образования.

## Процедура запуска и распределения по аудиториям ППЭ участников экзамена.

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

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

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

Дежурные на этажах помогают пройти участникам экзамена в их аудитории.

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

## Процедура проведения экзамена в аудитории ППЭ

### Пропуск участников экзамена в аудиторию ППЭ.

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

### Раздача экзаменационных документов.

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

#### В 10:00 организаторы выдают:

#### черновики по два листа каждому участнику экзамена;

#### именные бланки ответов;

#### контрольные измерительные материалы (КИМ)

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

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

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

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

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

### Экзамен.

#### После объявления начала экзамена, учащиеся приступают к выполнению заданий.

#### Основные правила экзамена:

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

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

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

#### Во время проведения экзамена участникам запрещается:

* + Пользоваться мобильными телефонами, а также любыми другими техническими средствами и материалами[[1]](#footnote-2), кроме указанных в п 3.1 настоящей инструкции.
  + Умышленно портить бланки.
  + Переговариваться.
  + Вставать с места без разрешения организатора.
  + Обмениваться вариантами КИМ и бланками ответов.
  + Вставать с места после окончания выполнения заданий (без разрешения организатора).
  + Оставлять себе (не сдавать организатору) бланки ответов, черновики, варианты КИМ.
  + Пользоваться иными справочными материалами, кроме разрешенных спецификациями: русский язык – орфографическим словарем, математика –справочными материалами, содержащими основные формулы курса математики, и выдаваемыми вместе с работой; разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются.

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

Во время проведения экзамена участник экзамена может по уважительной причине покинуть аудиторию в сопровождении дежурного по этажу. В этом случае ответственный организатор забирает у участника экзамена, покинувшего аудиторию на время отсутствия в аудитории бланки ответов, черновики и вариант КИМ и проставляет метку «Факт выхода из аудитории» на бланке ответов «АВ».

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

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

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

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

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

### Сбор материалов экзамена.

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

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

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

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

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

### Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена.

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

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

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

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

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

## Результаты экзамена.

С результатами экзамена участники экзамена могут ознакомиться в своем ОУ.

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

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

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

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

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

С примерной системой оценивания выполнения отдельных заданий и экзаменационной работы в целом по русскому языку, участник экзамена может ознакомиться в п.9 спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2013 году государственной (итоговой) аттестации (в новой форме) по русскому языку обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования (сайт ФИПИ http://fipi.ru).

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

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

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

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

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

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

Участник экзамена и/или его родитель (законный представитель[[2]](#footnote-3)) может присутствовать при рассмотрении апелляции в ТКК.

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

1. Пользоваться данными материалами запрещено как в аудитории, так и во всем ППЭ на протяжении всего экзамена. [↑](#footnote-ref-2)
2. В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации помимо родителей к законным представителям относятся усыновители, опекуны и попечители. [↑](#footnote-ref-3)