

П Р И К А З

18.12.2023

№ 843

**Об осуществлении контроля
за проведением диагностического
тестирования по учебным предметам
по материалам и в форме единого государственного
экзамена, основного государственного экзамена
в Юргинском городском округе в 2023-2024 учебном году**

На основании приказа Управления образованием от 14.12.2023 № 730 «О проведении диагностического тестирования по учебным предметам по материалам и в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена в Юргинском городском округе в 2023-2024 учебном году», с целью осуществления контроля за организацией и проведением диагностического тестирования (далее – ДТ) по учебным предметам по материалам и в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), обеспечения соблюдения установленного Порядка проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и обеспечения объективности результатов ДТ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести ДТ согласно расписанию (Приложение 1 приказа Управления образованием от 14.12.2023 № 730).

2. Установить время начала ДТ-9 и ДТ-11 по русскому языку и математике в 10.00 часов согласно расписанию ДТ (приложение 1 приказа УО от 14.12.2023 № 730, время начала экзаменов по предметам по выбору согласно расписанию уроков в ОО).

3. И.о. директора МБУ ДПО «ИМЦ г. Юрги» Марышевой Н.В.:

3.1. Довести содержание настоящего приказа до сведения методистов МБУ ДПО «ИМЦ г. Юрги».

3.2. Направить методистов МБУ ДПО «ИМЦ г. Юрги» в ОО для осуществления контроля за проведением ДТ согласно срокам проведения (Приложение 1) и информации о присутствии независимых наблюдателей в ОО при проведении ДТ в 2023-2024 учебном году (Приложение 4) приказа УО от 14.12.2023 № 730.

4. Рекомендовать методистам МБУ ДПО «ИМЦ г. Юрги»:

4.1. Прибыть в ППДТ не позднее чем за 1 час до начала ДТ.

4.2. В день проведения ДТ проверить в ОО наличие следующих документов:

- приказы о проведении ДТ;

- утвержденное изменение расписания занятий.

4.3. Присутствовать на инструктаже для организаторов, проводимый руководителем ППДТ перед началом экзамена (прилагается к настоящему приказу).

4.4. Проверить в аудиториях:

- наличие табличек, оповещающих о ведении видеонаблюдения в ППДТ;
- наличие часов, находящихся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время;
- наличие черновиков (по 2 листа на каждого участника);
- наличие специально выделенного места в аудитории (стол) для раскладки и упаковки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) участников экзамена, которое находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- расположение всех рабочих мест участников в зоне видимости камер видеонаблюдения.
- наличие инструкции для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена в аудиториях ППДТ (прилагается к настоящему приказу).

- 5 мультифор (на каждую аудиторию) для упаковки ЭМ.

4.5. Осуществлять контроль за проведением ДТ на всех этапах проведения, в том числе на этапе сканирования ЭМ и отправкой в Управление образованием.

4.6. Предоставить в Управление образованием на электронный адрес: metodobraz_3@mail.ru информацию о результатах контроля за проведением ДТ в течение 2-х суток со дня проведения контроля за ДТ в ОО в соответствии с приложением 3 к данному приказу (в случае выявленных нарушений).

5. Руководителям общеобразовательных организаций МБОУ «СОШ №1» (Шохиной Н.А.), МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» (Бурцевой Л.А.), МБОУ «ООШ №3 г. Юрги» (Зайковской О.Р.), МАОУ «Гимназия города Юрги» (Карповой Л.Ю.), МБОУ «СОШ №6 г. Юрги» (Абоносимовой Т.З.), МБОУ «СОШ №8 г. Юрги» (Моисеевой Н.А.), МБОУ «Лицей города Юрги» (Ставровой Н.В.), МБОУ СОШ №10 (Сахаровой Л.Ф.), МБОУ «СОШ №14» (Беликову Д.А.) и МБОУ «ООШ №15 г. Юрги» (Булатовой К.К.), МБОУ "Образовательный комплекс №9 г. Юрги" (Тищенко А.В.):

5.1. Довести содержание настоящего приказа до сведения ответственных за ДТ.

6. Отделу воспитательной работы и электронно – информационного сопровождения системы образования разместить данный приказ на сайте Управления образованием в разделе «Оценка качества образования».

7. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Начальник
Управления образованием

Е.Д. Зонтикова

**Инструктаж для организаторов,
проводимый в ППДТ перед началом экзамена**

Инструктаж должен начинаться не позднее чем за 30 минут до начала ДТ по соответствующему предмету и проводиться на территории пункте проведения диагностического тестирования (далее – ППДТ). Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППДТ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, « _____ » _____ 2023 года в ППДТ проводится экзамен по _____.
Экзамен проходит в форме ЕГЭ, в аудитории (аудиториях) № _____.

Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами *(назвать дату)*.
Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями.
Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППДТ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:

- в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППДТ;
- в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время;
- наличие черновики, их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа;
- специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППДТ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

- участникам экзамена – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;
- организаторам, медицинским работникам, техническим специалистам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППДТ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;
- всем находящимся лицам в ППДТ – оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

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

3. Допуск участников в ППЭ.

Не ранее чем за 15 минут до начала экзамена начинается допуск участников экзамена в аудитории ППДТ. Участники экзамена допускаются в ППДТ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность.

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

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;
- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в аудиторию ППДТ;
- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства, следует сообщить об этом руководителю ППДТ.

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.

Читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам:

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

4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее, чем за 30 минут до начала экзамена ответственный организатор должен получить в Штабе ППДТ у руководителя экзаменационные материалы, ДБО №2 (в необходимом количестве), 5 мультифор:

- 3 мультифоры для упаковки бланков ЕГЭ (каждый тип бланков ЕГЭ упаковываются в отдельную мультифору);
- 1 мультифору для упаковки использованных КИМ;
- 1 мультифору – для черновиков.

Второй организатор при этом остается в аудитории.

За 10 минут до начала экзамена начать проведение I части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.

Руководитель ППДТ распределяет роли организаторов в аудитории (1-ый организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ, 2-ой организатор, ответственный за порядок в аудитории).

Раздать участникам экзамена комплекты экзаменационных материалов в произвольном порядке (желательно по вариантам, если участники сидят за 1 партой по 2 чел.) и **провести II часть инструктажа для участников экзамена.**

При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки комплектности выданных материалов и заполнения бланков, не допускать начала выполнения экзаменационной работы до объявления времени начала экзамена.

Абзац читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам: до начала печати ЭМ необходимо выполнить загрузку и расшифровку задания по аудированию, для чего после указания фактического количества участников для печати, но

до перехода на страницу печати ЭМ нужно нажать кнопку «Загрузить задание по аудированию». Далее убедиться, что всем участникам хорошо слышна аудиозапись. После объявления начала экзамена включить аудиозапись. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды (между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи).

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

Абзац НЕ читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня: по просьбе участника экзамена необходимо выдавать ДБО № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. Для привязки нового бланка к комплекту бланков участника экзамена необходимо в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» последнего бланка, имеющегося у участника, вписать номер нового бланка. Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» у нового бланка должно остаться пустым.

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

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППДТ только в сопровождении организатора вне аудитории.

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

5. Завершение экзамена.

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

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

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (все участники покинули аудиторию) необходимо упаковать ЭМ в мультифоры с сопроводительными бланками в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

По завершении этой процедуры организаторы в аудитории проходят в Штаб ППДТ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППДТ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

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

По окончании инструктажа руководитель ППДТ должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее), и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением по аудиториям согласно приказу школы о проведении ДТ), выдав им материалы:

- форму ППЭ-05-02,
- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- черновики (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника экзамена);
- 5 мультифор (на каждую аудиторию) для упаковки ЭМ.

Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена в аудиториях ППЭ

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее чем за 30 минут по местному времени организаторам в аудитории необходимо оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ, номер аудитории, который следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Код региона, код предмета и его название, в бланке регистрации будут заполнены автоматически.

Код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории, дата проведения экзамена в бланке регистрации заполняется участниками экзамена в соответствии с информацией, предоставленной организаторами в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, а также ФИО, данные паспорта, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буква	Код ППЭ	Номер аудитории

Код предмета	Название предмета

Дата проведения ЕГЭ

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

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор и периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический

ряд напряжений металлов; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, а вторая – после получения ими экзаменационных материалов.

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения за 10 минут до начала экзамена):

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

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

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППДТ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать Порядок.

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

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППДТ листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;
- фотографировать экзаменационные материалы;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;
- переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППДТ (при необходимости можно делать заметки в КИМ);
- перемещаться по ППДТ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается: разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена. Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе.

Плановая дата ознакомления с результатами _____

(назвать дату).

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, а также документ, удостоверяющий личность, листы бумаги для черновиков со штампом школы, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППДТ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППДТ присутствует медицинский работник.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППДТ индивидуальные комплекты.

(Организаторы раздают участникам распечатанные комплекты ЭМ в произвольном порядке).

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

- бланк регистрации,
- бланк ответов № 1,
- бланк ответов № 2 лист 1,
- бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ.

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

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

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

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

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

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

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время).

Запишите на доске (информационном стенде) 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.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов. Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

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

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

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

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