

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области

от 16.04.2010 № 258-р

ИНСТРУКЦИЯ
для обучающихся IX классов, участвующих в 2010 году
в государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших
основные общеобразовательные программы основного общего
образования, с участием региональной экзаменационной комиссии
(далее – Инструкция)

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Порядком организации и проведения в 2010 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.02.2010 № 14-од, в целях регламентации действий обучающихся IX классов общеобразовательных учреждений Самарской области (далее – обучающиеся) по подготовке и участию в государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии (далее – государственная (итоговая) аттестация обучающихся).

1. Участниками государственной (итоговой) аттестации являются обучающиеся IX классов, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана общеобразовательного учреждения, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету. Решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и оформляется приказом по учреждению до начала государственной (итоговой) аттестации.

Иностранные граждане, обучающиеся в общеобразовательном учреждении в соответствии с договором, а также лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, обучающиеся

в общеобразовательном учреждении, допускаются к государственной (итоговой) аттестации на общих основаниях.

Граждане, получившие образование в неаккредитованных общеобразовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право на прохождение государственной (итоговой) аттестации в форме экстерната в аккредитованных общеобразовательных учреждениях.

2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся по русскому языку, математике (алгебре), биологии, физике, химии, географии, истории и обществознанию проводится в виде письменного экзамена с использованием заданий стандартизированной формы – контрольных измерительных материалов (далее – КИМ), разработанных федеральным государственным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений».

Расписание проведения экзаменов региональной экзаменационной комиссией для проведения в 2010 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся (далее – РЭК) устанавливается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

Расписание, установленное Рособрнадзором, предусматривает резервные дни для сдачи экзаменов следующими категориями обучающихся: пропустившие экзамен в основной день по уважительной причине (по болезни и т.д.); не закончившие экзамен в основной день по уважительной причине.

Проведение экзаменов государственной (итоговой) аттестации обучающихся (далее – экзамены) начинается в 10 часов по местному времени. Продолжительность экзаменов по русскому языку составляет 240 минут (в рамках общего времени на выполнение первой части работы (написание сжатого изложения) отводится 125 минут, на выполнение второй части работы (заданий с выбором ответов и краткими ответами) – 70 минут, на выполнение третьей части работы (написание сочинения – рассуждения) – 45 минут), по математике (алгебре) – 240 минут (в рамках общего времени на выполнение первой части работы (заданий с выбором ответов и краткими ответами) отводится 90 минут), по биологии – 150 минут, по физике – 150 минут, по химии – 120 минут, по географии – 120 минут, по истории – 150 минут, по обществознанию – 180 минут. Время, выделенное на подготовительные мероприятия (проведение инструктажа обучающихся, вскрытие специальных пакетов, заполнение области регистрации бланков ответов), не должно превышать 30 минут и в продолжительность экзамена не включается.

3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана до начала государственной (итоговой) аттестации ознакомить обучающихся с необходимыми нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, определяющими порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, с демонстрационными версиями КИМов, бланками государственной (итоговой) аттестации обучающихся и иной информацией, связанной с процедурой проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся и использованием её результатов. Кроме того, обучающиеся могут самостоятельно ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, на порталах информационной поддержки www.fipi.ru и www.rctmo.ru.

4. Действия обучающегося при подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся:

4.1. прибытие в общеобразовательное учреждение – пункт проведения экзамена (далее – ОУ-ППЭ):

4.1.1. явиться в ОУ-ППЭ не позднее, чем за **40 минут** до начала экзамена, имея при себе:

документ, удостоверяющий личность (далее – паспорт);

ручку гелевую или капиллярную с **черными чернилами**;

на экзамен по географии, физике, химии - непрограммируемый калькулятор;

***Примечание:** Свидетельство о рождении обучающегося не является документом, удостоверяющим личность.*

При отсутствии у обучающегося паспорта, идентификация личности обучающегося производится по показанию работника общеобразовательного учреждения, в котором обучается обучающийся. Факт идентификации личности обучающегося фиксируется помощником руководителя ОУ-ППЭ в протоколе установленной формы (9 – ГИА) при входе обучающегося в ОУ-ППЭ.

4.1.2. получить от ответственного учителя своего общеобразовательного учреждения информацию о том, в какой аудитории будет проходить экзамен (уточнить номер аудитории);

4.1.3. подойти к организатору ОУ-ППЭ, в руках у которого находится табличка с соответствующим номером аудитории (номером, который сообщил обучающемуся учитель его общеобразовательного учреждения перед входом в ОУ-ППЭ);

4.1.4. пройти в ОУ-ППЭ, предъявляя при входе паспорт;

4.1.5. в сопровождении организатора пройти в аудиторию;

4.2. во время рассадки в аудитории:

при входе в аудиторию предъявить организатору в аудитории паспорт в развёрнутом виде, оставить лишние вещи, включая мобильный телефон, иные средства связи, на специально выделенном столе у входа внутри аудитории, взяв с собой в аудиторию только:

паспорт;

гелевую или капиллярную ручку с **черными чернилами**;

на экзамен по географии, физике, химии - непрограммируемый калькулятор;

занять место, указанное организатором в аудитории;

Примечание: Меняться местами с другими участниками экзамена без указания организаторов в аудитории запрещено.

Примечание: На рабочем месте обучающегося организаторами в аудитории заблаговременно, до того как обучающийся займёт своё рабочее место в аудитории, размещаются следующие разрешённые справочные материалы:

на экзамене по математике (алгебре) - таблица квадратов двузначных чисел и справочные материалы, содержащие основные формулы (корней квадратного уравнения, разложения на множители квадратного трёхчлена, формулами n – го члена и суммы n первых членов арифметической и геометрической прогрессии);

на экзамене по географии - линейка и географические атласы для 6, 7, 8 и 9 классов;

на экзамене по химии - периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов.

На экзамене по русскому языку разрешается пользоваться орфографическим словарём, который выдаётся обучающемуся организатором в аудитории через 70 минут после начала экзамена (начала выполнения обучающимся экзаменационной работы).

4.3. при раздаче индивидуальных комплектов экзаменационных материалов:

4.3.1. внимательно прослушать инструктаж организатора в аудитории по процедуре проведения экзамена, включая процедуру подачи обучающимися апелляций о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся; на экзамене по физике прослушать инструктаж организатора - специалиста по физике по технике безопасности во время работы с лабораторным оборудованием;

4.3.2. получить от организаторов в аудитории индивидуальный комплект экзаменационных материалов с бланком ответов № 1, бланками ответов № 2 и КИМом;

4.3.3. получить от организаторов в аудитории черновик;

4.3.4. открыть по указанию организаторов в аудитории индивидуальный комплект экзаменационных материалов;

4.3.5. проверить количество бланков ответов в индивидуальном комплекте (в индивидуальном комплекте должен быть один бланк ответов № 1 и два бланка ответов № 2, на экзамене по русскому языку - один бланк

ответов № 1 и один бланк ответов № 2) и отсутствие в них полиграфических дефектов;

4.3.6. проверить наличие в индивидуальном комплекте КИМа и отсутствие в нём полиграфических дефектов;

Примечание: В случае обнаружения в индивидуальном комплекте лишнего бланка ответов № 1 или бланка ответов № 2, или КИМа (или, что в индивидуальном комплекте отсутствует бланк ответов № 1 или бланк ответов № 2, или КИМ), а также наличия в них полиграфических дефектов, обучающийся должен сообщить об этом организаторам в аудитории, которые обязаны полностью заменить индивидуальный комплект с лишними (недостающими) или дефектными материалами.

4.4. до начала экзамена:

4.4.1. внимательно прослушать инструктаж организаторов в аудитории по заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1, бланков ответов № 2, по порядку получения дополнительного бланка ответов № 2, по порядку работы с экзаменационными материалами;

Примечание: Дополнительный бланк ответов № 2 в индивидуальный комплект не входит. Выдаётся обучающемуся организаторами в аудитории по его просьбе в случае, если обучающемуся не хватило места на бланках ответов № 2 для записи ответов на экзаменационные задания. После завершения выполнения экзаменационной работы дополнительный бланк ответов № 2 сдаётся обучающимся организаторам в аудитории вместе с бланком ответов №1 и бланками ответов № 2.

4.4.2. под руководством организаторов в аудитории заполнить регистрационные поля бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2;

4.5. в течение экзамена:

4.5.1. после объявления ответственным организатором в аудитории о времени начала экзамена (время начала и окончания экзамена фиксируется на доске) приступить к выполнению экзаменационной работы;

Примечание: При выполнении экзаменационной работы не допускаются записи и любые пометки на оборотных сторонах бланков ответов № 1, № 2 и дополнительного бланка ответов № 2.

4.5.2. выполнять указания организаторов в аудитории;

4.5.3. во время экзамена обучающемуся запрещается:

разговаривать с другими участниками экзамена;

вставать без разрешения организатора в аудитории с места;

пересаживаться;

обмениваться с другими участниками экзамена любыми материалами и предметами;

пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими)¹;

¹ Пользование указанными материалами и средствами запрещено как в аудитории, так и в ОУ-ППЭ на протяжении всего экзамена.

пользоваться дополнительными устройствами, справочными материалами, кроме указанных выше;

ходить по ОУ-ППЭ во время экзамена без сопровождения;

Примечание: При нарушении настоящих требований и отказе в их выполнении организаторы обязаны удалить обучающегося с экзамена. Экзаменационная работа такого обучающегося проверке не подлежит.

В случае удаления с экзамена обучающийся имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Обучающиеся могут выходить из аудитории по уважительной причине (в туалет, в медицинскую комнату) в сопровождении дежурного по этажу, предварительно сдав бланки ответов, КИМ и черновик организатору в аудитории.

4.5.4. при необходимости получить у организаторов в аудитории дополнительный бланк ответов № 2;

Примечание: Претензии обучающегося по содержанию КИМа организаторами не рассматриваются.

В случае возникновения претензии со стороны обучающегося, ответственный организатор в аудитории сообщает об этом руководителю ОУ-ППЭ. Претензии вносятся руководителем ОУ-ППЭ в протокол проведения экзамена в ОУ-ППЭ с указанием номера варианта КИМа, задания и содержания замечания.

4.6. по окончании экзамена:

4.6.1. сдать организаторам в аудитории бланк ответов № 1, бланки ответов № 2 и дополнительный бланк ответов № 2 (если по просьбе обучающегося организаторы в аудитории выдавали ему дополнительный бланк ответов № 2), черновик и КИМ, при этом организаторы в аудитории ставят в бланках ответов № 2 и в дополнительном бланке ответов № 2 прочерк «Z» на незаполненных частях бланков после последних записей, внесенных обучающимся;

Примечание: При сдаче экзаменационных материалов обучающиеся должны оставаться на своих рабочих местах. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают экзаменационные материалы у обучающихся.

Допускается досрочная сдача обучающимся экзаменационных материалов, которая прекращается за пятнадцать минут до окончания экзамена.

По окончании экзамена и сбора экзаменационных материалов организаторы в аудиториях в присутствии оставшихся обучающихся пересчитывают бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 и запечатывают их в спецпакеты.

Примечание: Для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья, в случае прерывания ими экзамена для приёма пищи и (или) проведения необходимых медико-профилактических процедур, продолжительность экзамена может быть увеличена по их просьбе не более чем на один час тридцать минут.

4.6.2. по указанию организаторов покинуть аудиторию и ОУ-ППЭ.

5. Подача апелляций:

5.1. Обучающийся имеет право подать апелляции:

о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся в ОУ-ППЭ - в день проведения

экзамена после сдачи организаторам в аудитории бланков ответов, КИМа и черновика, до выхода из ОУ-ППЭ;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой) - в срок не позднее трех календарных дней после дня официального объявления результатов экзамена.

Примечание: Региональной конфликтной комиссией, рассматривающей апелляции при проведении в 2010 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, (далее – РКК) не принимаются апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов; по вопросам, связанным с нарушением обучающимся данной Инструкции и правил выполнения экзаменационной работы.

5.2. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся РКК принимает одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся не подтвердились и (или) не повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся подтвердились и повлияли на результат выполнения экзаменационной работы.

В последнем случае протокол РКК передаётся в РЭК для принятия решения об аннулировании результата. Принятие РЭК решения об аннулировании результата является основанием для предоставления обучающемуся возможности сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету РЭК в другой день.

5.3. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) РКК принимает одно из решений:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

В последнем случае протокол РКК передаётся в РЭК для утверждения изменений в протоколе результатов экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

5.4. При подаче апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся в ОУ-ППЭ обучающийся должен:

получить от организатора в аудитории форму 1-АП-ГИА (два экземпляра), по которой составляется апелляция;

составить апелляцию в двух экземплярах;

передать оба экземпляра уполномоченному представителю РЭК в ОУ-ППЭ, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать обучающемуся, другой в этот же день передать ответственному секретарю РКК;

ознакомиться с результатом рассмотрения апелляции в РКК или в своём образовательном учреждении у руководителя образовательного учреждения (или ответственного работника, назначенного руководителем образовательного учреждения) не позднее, чем через три рабочих дня после её подачи.

***Примечание:** Обучающийся может присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся, в случае если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей¹). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность (паспорта).*

5.5. При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) обучающийся должен:

получить у руководителя своего образовательного учреждения (или ответственного работника, назначенного руководителем образовательного учреждения) форму 4-АП-ГИА (в двух экземплярах), по которой составляется апелляция;

составить апелляцию в двух экземплярах;

передать оба экземпляра руководителю своего образовательного учреждения (или ответственному работнику, назначенному руководителем образовательного учреждения), который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать обучающемуся, другой передать в РКК;

получить от руководителя своего образовательного учреждения (или ответственного работника, назначенного руководителем образовательного учреждения) информацию о времени и месте рассмотрения апелляции;

по возможности, прийти на процедуру рассмотрения апелляции, имея при себе паспорт;

***Примечание:** При рассмотрении апелляции обучающемуся предъявляется копия экзаменационной работы, которую он выполнял. Обучающийся должен подтвердить, что ему предъявлена копия его экзаменационной работы (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).*

Черновики в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

С обучающимся, в случае если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, при рассмотрении апелляции имеет право

¹ В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации помимо родителей к законным представителям относятся усыновители, опекуны и попечители.

присутствовать один из его родителей (законных представителей¹). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность (паспорта).

ознакомиться с результатом рассмотрения апелляции в РКК или в своём образовательном учреждении у руководителя образовательного учреждения (или ответственного работника, назначенного руководителем образовательного учреждения) не позднее, чем через три рабочих дня после истечения срока подачи апелляций.

¹ В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации помимо родителей к законным представителям относятся усыновители, опекуны и попечители.