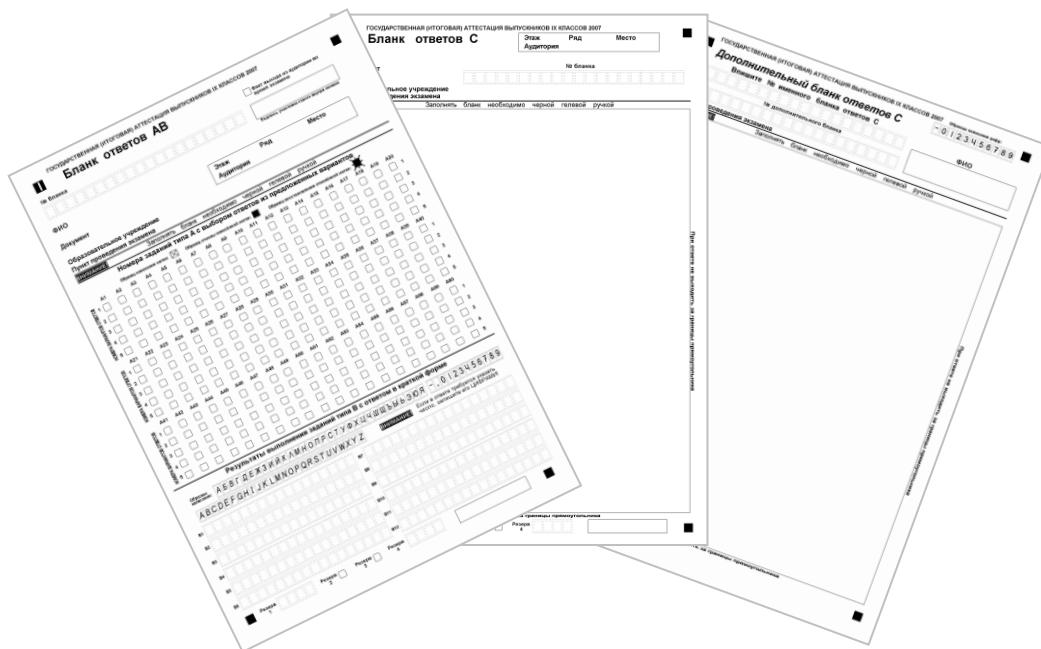


ИНСТРУКЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ОСНОВНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ,
В НОВОЙ ФОРМЕ В ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В 2012 ГОДУ

Инструкция для выпускников



Составители:

А.В. Постульгин, Т.Н. Климова, Е.Н. Конев

Под общей редакцией: И.А. Панасиной

Инструкции по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в новой форме в Тамбовской области в 2012 году. Инструкция для выпускников. – Тамбов, 2012. – 24с.

Сборник предназначен для руководителей, сотрудников и выпускников IX классов образовательных учреждений Тамбовской области, участвующих в проведении государственной (итоговой) аттестации в новой форме.

© Управление образования и науки Тамбовской области, 2012

© ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности», 2012

Содержание

Введение	4
1. Общая часть	5
2. Действия участников ГИА при подготовке и проведении ГИА	6
3. Подача апелляций	12
4. Результаты экзамена	15
5. Правила заполнения бланков ответов	16
Приложения	19

Введение

Данный документ разработан в соответствии с:

1. Законом РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 03.12.2011) «Об образовании»;
2. Указом президента РФ от 13.03.1997 №232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 15.08.1996 №114-ФЗ (ред. от 28.12.2010) «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
4. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 29.12.2010) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 (ред. от 28.12.2010) «О беженцах»;
6. Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации (в ред. приказов Минобрнауки России от 16.03.2001 № 1022, от 25.06.2002 №2398, от 21.01.2003 №135).
7. Приказом Минобрнауки России от 28.11.2008 г. №362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования».
8. Постановлением администрации Тамбовской области от 15.12.2011 №1772 «Об оценке учебных достижений обучающихся в условиях построения региональной системы оценки качества образования»;
9. Законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме на территории Тамбовской области в 2012 году.

Инструкция предназначена для выпускников IX классов общеобразовательных учреждений, принимающих участие в проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в новой форме с использованием автоматизированной информационной системы «Экзамен».

1. Общие положения

1.1. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов в новой форме (далее – ГИА) представляет собой открытую и независимую процедуру оценивания учебных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.2. Результаты ГИА признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы основного общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации, а образовательными учреждениями начального профессионального образования и среднего профессионального образования (по усмотрению данных образовательных учреждений) как результаты вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам.

1.3. ГИА на территории Тамбовской области в 2012 году проводится по следующим общеобразовательным предметам: русскому языку, математике, физике, химии, биологии, географии, истории России, обществознанию, литературе, иностранным языкам (английскому, немецкому, французскому), информатике и информационным коммуникационным технологиям (ИКТ).

1.4. Лица, привлекаемые к проведению ГИА, а в период проведения ГИА также лица, сдававшие ГИА, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) сведений.

1.5. Участниками ГИА являются: обучающиеся, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Для выпускников, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования:

- государственная (итоговая) аттестация выпускников представляет собой форму государственного контроля (оценки) освоения выпускниками основных общеобразовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее - государственная (итоговая) аттестация);

- освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию, завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников IX классов по русскому языку, математике и двум общеобразовательным предметам по выбору выпускника;

1.7. Администрация общеобразовательного учреждения (далее - ОУ) обязана заблаговременно ознакомить выпускников и их родителей (законных представителей) с необходимыми нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами, определяющими порядок проведения экзамена, с демонстрационными версиями КИМ, бланками ответов и иной информацией, связанной с процедурой проведения экзамена.

За дополнительной информацией выпускники и их родители (законные представители) могут обращаться в региональную экзаменационную комиссию (далее – РЭК) Тамбовской области (управление образования и науки Тамбовской области). Кроме того, на порталах информационной поддержки экзамена obrnadzor.gov.ru, fipi.ru, regadm.tambov.ru, rcoi68.ru выпускники могут самостоятельно ознакомиться с инструктивно-нормативными документами, регулирующими проведение экзамена, и демонстрационными версиями КИМ 2012 года.

1.8. ГИА по соответствующим общеобразовательным предметам проводится в сроки, установленные Рособрнадзором.

1.9. Продолжительность ГИА по русскому языку, математике и литературе составляет **240 минут (4 часа)**; по обществознанию, физике, иностранным языкам и истории – **180 минут (3 часа)**; по биологии – **150 минут (2,5 часа)**; по химии, географии, информатике и ИКТ – **120 минут (2 часа)**.

1.10. В продолжительность экзамена по общеобразовательным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, вскрытие специальных пакетов с экзаменационными материалами, внесение подписи в регистрационную область бланков ответов «АВ», настройка средств воспроизведения аудиозаписи при проведении ГИА по русскому языку и иностранным языкам). Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

1.11. Ознакомление участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по общеобразовательному предмету осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения РЭК.

1.12. Экзамен по всем общеобразовательным предметам начинается **в 10 часов** по местному времени.

2. Действия участников ГИА при подготовке и проведении ГИА

2.1. В соответствии со сроками подачи необходимо подать заявление об участии в государственной (итоговой) аттестации в новой форме обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного (общего) образования в общеобразовательных учреждениях в 2012 году (далее – «Заявление») с указанием перечня общеобразовательных предметов в своем ОУ. О сроках подачи заявлений и о перечне общеобразовательных предметов для сдачи экзамена сообщает ответственный за проведение ГИА в ОУ. Также необходимо заполнить форму «Согласия на обработку персональных данных» (далее – «Согласие») для внесения данных об участнике ГИА в региональную информационную систему.

«Заявление» (приложение 1) и «Согласие» (приложение 2) подаются в форме, установленной приказом управления образования и науки области от 26.02.2010 №559 «Об утверждении формы заявлений, согласия на участие в государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в новой форме».

Формат заполнения форм «Заявления» и «Согласия»:

- формы заполняются каждым выпускником собственноручно;
- формы подписывает родитель выпускника (законный представитель);
- формы заверяются подписью и печатью руководителя общеобразовательного учреждения.

2.2. Изменение указанных в заявлении экзаменов по общеобразовательным предметам возможно только при наличии у участника ГИА объективных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае участник ГИА подает заявление в региональную экзаменационную комиссию Тамбовской области с указанием измененного перечня общеобразовательных предметов, по которым он планирует сдавать ГИА, и причины изменения заявленного ранее перечня. Указанное заявление подается не позднее чем за месяц до начала соответствующих экзаменов.

2.3. За 7 дней до проведения экзамена получить в своем ОУ уведомление (приложение 3) о сдаче экзаменов (на каждый экзамен отдельно), в котором указаны:

- 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 ОУ-ППЭ.

2.4. Участников ГИА в ОУ-ППЭ сопровождают уполномоченные представители от образовательного учреждения, в котором они обучаются (далее – сопровождающие).

2.5. Участники экзамена должны явиться не позднее чем за 30 минут до начала экзамена в ОУ–ППЭ в день и время, указанные в уведомлении о сдаче экзаменов, имея при себе:

- документ, удостоверяющий личность¹;
- гелевую или капиллярную ручку с черными чернилами;
- дополнительные устройства и материалы, которые можно использовать по отдельным предметам (в соответствии с п. 2.21 настоящей инструкции);

2.6. В ОУ-ППЭ во время проведения экзаменов запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительную технику, за исключением случаев, установленных нормативно-правовыми актами РФ.

2.7 Допуск участников ГИА в ОУ-ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и наличия их в утвержденных управлением образования и науки Тамбовской области списках распределения в данный ОУ-ППЭ.

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

2.8. Получить от организаторов в ОУ-ППЭ или по спискам «Распределения участников экзамена по аудиториям ОУ-ППЭ», размещенным на информационном стенде в вестибюле ОУ-ППЭ, информацию об аудитории, в которую распределен участник ГИА для сдачи экзамена.

2.9. Пройти в аудиторию согласно списку распределения.

2.10. В аудитории предъявить организатору документ, удостоверяющий личность, занять место согласно распределению.

2.11. После того как все участники экзамена вошли в аудиторию и заняли свои места, получить от организатора именные бланки ответов «АВ», «С» и черновики (не менее двух листов каждому участнику экзамена).

2.12. Внимательно прослушать «Краткую инструкцию для участников экзамена», зачитываемую организаторами в аудитории, которая информирует участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ответов участников ГИА, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении процедуры проведения ГИА по общеобразовательному предмету и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

¹ К документам, удостоверяющим личность, помимо паспорта гражданина Российской Федерации относятся:

- дипломатический паспорт;
- служебный паспорт;
- паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
- военный билет, или временное удостоверение личности военнослужащего;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта (справка органов внутренних дел Российской Федерации);
- паспорт гражданина иностранного государства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- свидетельство о признании гражданина беженцем (удостоверение беженца).

Свидетельство о рождении не является документом, удостоверяющим личность.

2.13. По ходу прослушивания инструкции необходимо проверить свою фамилию, имя, отчество и данные документа, удостоверяющего личность, на всех именных бланках ответов и удостоверить правильность этих данных, вписывая свою фамилию обычным почерком в поле «Подпись участника» строго внутри окошка.

2.14. В случае обнаружения ошибки в регистрационных данных необходимо обратиться к организатору в аудитории, который должен оформить протокол «Исправление ошибки в регистрационных данных участника экзамена».

При этом на бланки ответов вносить исправления НЕ НУЖНО.

2.15. По окончании чтения инструкции организуется выдача участникам экзамена вариантов КИМ. При раздаче вариант КИМ кладется на край стола.

2.16. До объявления начала экзамена с разрешения организатора взять свой вариант КИМ и проверить его на наличие полиграфических дефектов. В случае обнаружения полиграфического брака в варианте КИМ необходимо сообщить об этом организатору в аудитории - организатор должен заменить его на КИМ с таким же вариантом, а затем заполнит форму ПФ-20 «Протокол контроля качества КИМ в ППЭ».

2.17. Задания по аудированию письменной части ГИА по иностранным языкам и задание С1 (написание сжатого изложения) по русскому языку полностью записаны на аудионоситель (инструкции, тексты, паузы). Организатор должен настроить воспроизведение записи таким образом, чтобы слышно было всем участникам ГИА в аудитории.

2.18. После объявления организаторами о времени начала экзамена, которое, как и время окончания экзамена, фиксируется на доске, приступить к выполнению экзаменационной работы.

2.19. Во время экзамена участники ГИА должны соблюдать установленный порядок проведения ГИА и следовать указаниям организаторов.

2.20. Во время экзамена участникам ГИА запрещается:

- брать варианты КИМ с края стола без разрешения организатора;
- 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 и вариант КИМ.
- пользоваться справочными материалами, иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники, кроме дополнительных материалов, которые можно использовать по отдельным общеобразовательным предметам.

2.21. Дополнительные материалы предусмотрены для сдачи ГИА по следующим общеобразовательным предметам:

- математика – таблица квадратов двузначных чисел, формулы корней квадратного уравнения, разложения на множители квадратного трехчлена, формулы n -го числа и суммы n первых членов арифметической и геометрической прогрессии (в КИМ);

- русский язык – орфографический словарь;
- литература – полные тексты художественных произведений, сборники лирики (обеспечивает ОУ-ППЭ);
- физика – экспериментальное оборудование (обеспечивает ОУ-ППЭ), непрограммируемый калькулятор;
- химия – периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов (в КИМ), непрограммируемый калькулятор;
- география – линейка (без записей в виде формул) и транспортир, непрограммируемый калькулятор, географический атлас (7, 8 или 9 класса любого издательства);
- информатика и ИКТ – компьютеры с программным обеспечением (обеспечивает ОУ-ППЭ).

2.22. При нарушении требований процедуры проведения ГИА и отказе в их выполнении участник ГИА удаляется из ОУ-ППЭ уполномоченным представителем РЭК, о чём составляется акт об удалении с экзамена. При этом участник экзамена должен сдать бланки ответов, черновики и вариант КИМ.

2.23. Экзаменационная работа такого участника ГИА направляется на проверку и будет оценена вместе с экзаменационными работами остальных участников ГИА данной аудитории.

2.24. В случае удаления с экзамена участник ГИА имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена.

2.25. Если при заполнении бланков ответов возникают какие-либо сомнения, то необходимо поднять руку и обратиться к организатору, который скажет, как поступить в том или ином случае в соответствии с правилами заполнения бланков ответов. При этом организаторы не отвечают на вопросы, связанные с содержанием КИМ.

2.26. Во время проведения экзамена участник экзамена имеет право предъявить претензию к содержанию задания или полиграфическому качеству своего экземпляра КИМ.

2.27. Участники ГИА могут выходить из аудитории в случае необходимости (в туалет, в медицинскую комнату) только в сопровождении одного из организаторов или дежурных по этажу, предварительно сдав бланки ответов, вариант КИМ и черновики ответственному организатору в аудитории. В этом случае ответственный организатор ставит метку «Факт выхода из аудитории» на бланке ответов «АВ» участника экзамена.

2.28. При нехватке места для записи ответов на задания с развернутым ответом в выданных ранее именных бланках ответов «С» участник ГИА может попросить у организатора в аудитории дополнительный бланк ответов «С».

2.29. Организатор, выдавая дополнительный бланк ответов «С», вписывает в специально отведенное поле на данном бланке номер именного бланка ответов «С» и регистрирует номер выданного дополнительного бланка ответов «С» в «Протоколе выдачи дополнительного бланка ответов». Дополнительных бланков ответов «С» может быть использовано несколько.

2.30. За **30 минут** до окончания экзамена ответственный организатор уведомляет об этом участников экзамена, при этом необходимо начать

переносить все имеющиеся на черновике ответы на именные бланки ответов «АВ» и «С».

2.31. По окончании экзамена необходимо сдать под подпись в ведомости проведения экзамена черновики, бланк регистрации, именные бланки ответов «АВ» и «С», в том числе дополнительный бланк ответов «С».

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

2.33. После прекращения досрочной сдачи экзаменационных материалов все участники экзамена остаются на своих местах, проверяют свои работы и ждут окончания экзамена.

2.34. По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор объявляет, что экзамен окончен. При этом необходимо сложить бланки ответов, черновики и вариант КИМ на край стола.

2.35. Организаторы подходят по порядку к каждому участнику экзамена и собирают все материалы под подпись в ведомости проведения экзамена.

2.36. По окончании сбора экзаменационных материалов организаторы в аудиториях в присутствии участников ГИА пересчитывают бланки ответов «АВ», «С», в том числе дополнительные бланки ответов «С» и запечатывают их в специальные возвратные доставочные пакеты.

2.37. По указанию организаторов можно покинуть аудиторию и ОУ-ППЭ.

3. Подача апелляций

3.1. Участник ГИА имеет право подать в письменной форме апелляцию:

о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации в новой форме – в день экзамена после сдачи экзаменационных материалов и до выхода из ОУ-ППЭ;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой) по результатам государственной (итоговой) аттестации в новой форме – в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры КИМ по общеобразовательным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА установленных требований к выполнению экзаменационной работы и правил заполнения бланков ответов.

3.3. Порядок, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения участников ГИА, их родителей (законных представителей), руководителей образовательных учреждений не позднее чем за 2 недели до начала проведения ГИА.

3.4. При рассмотрении апелляции может присутствовать участник ГИА и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели.

3.5. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

3.6. **Апелляцию о нарушении процедуры проведения ГИА** по общеобразовательному предмету участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету уполномоченному представителю РЭК, не покидая ОУ-ППЭ. Для этого необходимо обратиться к ответственному организатору своей аудитории или к руководителю ОУ-ППЭ и заполнить в двух экземплярах предоставленную форму «Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена» (приложение 4). Один экземпляр передается уполномоченному представителю РЭК, второй экземпляр остается у участника экзамена.

3.7. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении процедуры проведения ГИА уполномоченным представителем РЭК создается комиссия и организуется проведение проверки.

3.8. В состав указанной комиссии могут включаться руководитель ОУ-ППЭ, организаторы, общественные наблюдатели, медицинские работники и представители правоохранительных органов.

3.9. Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии. Апелляция и заключение комиссии о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем РЭК в конфликтную комиссию.

3.10. Апелляция рассматривается конфликтной комиссией Тамбовской области в течение двух дней со дня подачи заявления участником экзамена, и принимается одно из следующих решений:

– апелляция отклоняется, если обстоятельства, изложенные в ней, признаются несущественными или не подтверждаются;

– апелляция удовлетворяется, если факты, изложенные в ней, оказали существенное влияние на результаты экзамена. В этом случае участнику экзамена предоставляется возможность сдачи экзамена по данному общеобразовательному предмету в другой (резервный) день. Результат экзамена, о нарушении процедуры которого участником экзамена была подана апелляция, признается недействительным, а участнику экзамена назначаются дата и место повторной сдачи экзамена по соответствующему предмету.

3.11. Участники экзамена могут подать **апелляцию о несогласии с выставленными баллами (отметками)** в течение двух рабочих дней после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними участников экзамена.

3.12. Для подачи апелляции участнику экзамена необходимо обратиться к руководителю своего ОУ или к секретарю конфликтной комиссии и заполнить в двух экземплярах форму «Заявление о подаче апелляции по результатам экзамена» на имя председателя конфликтной комиссии (приложение 5). После заполнения заявление необходимо передать в конфликтную комиссию² либо руководителю своего ОУ. В случае подачи заявления в конфликтную комиссию оно заверяется секретарем конфликтной комиссии, в случае подачи руководителю ОУ – руководителем ОУ. Один экземпляр остается у участника экзамена, второй – у заверяющего лица.

3.13. Апелляция рассматривается конфликтной комиссией Тамбовской области в течение трех рабочих дней после подачи заявления участником экзамена.

3.14. При рассмотрении апелляции вместо участника ГИА или вместе с ним могут присутствовать его родители (законные представители), которые также должны иметь при себе паспорта (законный представитель должен иметь при себе также другие документы, подтверждающие его полномочия).

По желанию участника ГИА его апелляция может быть рассмотрена без его присутствия.

Участнику ГИА, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметками) конфликтная комиссия запрашивает в РЦОИ³ распечатанные изображения бланков ответов и результаты компьютерной обработки бланка ответов «АВ» участника ГИА, подавшего апелляцию, которые затем предъявляются участнику ГИА.

Участник экзамена должен убедиться, что ему предоставлены копии его бланков ответов «АВ» и всех бланков «С».

Участник должен сравнить свои ответы с результатами компьютерной обработки бланка ответов «АВ».

Черновики в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

² Заявление подается секретарю конфликтной комиссии в ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности», расположенный по адресу: г.Тамбов, ул. Лаврова, д. 9.

³ Функции РЦОИ на территории Тамбовской области выполняет ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности».

3.15. В случае если участник ГИА или его родитель (законный представитель) не явился на рассмотрение апелляции, правильность распознавания бланков ответов подтверждается членами конфликтной комиссии.

В случае личного участия при отсутствии претензий к качеству обработки своих экзаменационных материалов участник экзамен должен удостоверить это своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции по результатам экзамена. В случае претензий участник экзамена указывает их в данном протоколе и удостоверяет своей подписью.

По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметками) конфликтная комиссия 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).

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ГИА конфликтная комиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ для пересчета результатов ГИА. Измененные по итогам пересчета результаты ГИА РЦОИ предоставляет для дальнейшего утверждения РЭК.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами - не более четырех рабочих дней с момента ее подачи участником ГИА.

3.16. Результаты апелляции участник экзамена может получить в своем ОУ или в конфликтной комиссии Тамбовской области.

4. Результаты экзамена

4.1. После получения результатов экзамена из ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» и утверждения их РЭК выписка из протокола с результатами экзамена направляется в ОУ для ознакомления с ними выпускников IX классов.

4.2. Руководитель ОУ должен под роспись ознакомить выпускников с результатами экзамена. Выписка из протокола с результатами экзамена, утвержденного РЭК, должна быть вывешена на информационном стенде в ОУ.

5. Правила заполнения бланков ответов

5.1. Все бланки ответов заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручек.

5.2. Категорически запрещается:

– делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

– использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующая жидкость и др.).

5.3. Если участник ГИА не имеет информации для заполнения поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

5.4. При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в контрольном измерительном материале (далее - КИМ).

Заполнение бланка ответов «АВ».

5.5. Ответы на задания типа «А» (с выбором ответа) и типа «В» (с кратким ответом) вносятся в бланк ответов «АВ».

5.6. Область ответов на задания типа «А» состоит из горизонтального ряда номеров заданий КИМ (А1, А2 и т.д.). Под каждым номером задания расположен вертикальный столбик из пяти клеточек. Для того, чтобы отметить номер ответа, который участник ГИА считает правильным, под номером задания он должен поставить метку ("крестик") в ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа. Образец нанесения метки приведен на бланке ответов «АВ». Для удобства работы клеточки на левом и правом полях бланка ответов «АВ» пронумерованы.

5.7. В области ответов на задания типа «А» нельзя допускать случайных пометок, клякс, полос размазанных чернил и т.д., так как при автоматизированной обработке это может быть распознано как ответы на задания КИМ.

5.8. При заполнении области ответов на задания типа «А» следует строго соблюдать инструкции по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), приведенные в КИМ. В столбце, соответствующем номеру задания в области ответов на задания типа А, следует делать не более одной метки. При наличии нескольких меток такое задание заведомо будет считаться неверно выполненным.

5.9. Если участник экзамена ошибся, то крестик необходимо закрасить, сделав из него «черный квадрат», как показано в образце отмены метки на бланке ответов «АВ»:

Образец отмены нанесённой метки: 

После этого поставить крестик в нужную клеточку.

Примеры проставления и исправления ответов на задания типа «А»:

Образец нанесения метки.....



Образец отмены нанесенной метки.....



Образец восстановления нанесенной метки...



Примеры проставления и исправления ответов на задания типа «А»:

№ п/п	Ответ	Описание ответа	№ п/п	Ответ	Описание ответа
Пример 1	<p>A1</p> <p>1 <input type="checkbox"/></p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3 <input type="checkbox"/></p> <p>4 <input type="checkbox"/></p> <p>5 <input type="checkbox"/></p>	Выбран вариант ответа №2.	Пример 3	<p>A3</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	Варианты ответов №2 и №3 отменены, выбран вариант ответа №1.
Пример 2	<p>A2</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	Вариант ответа №2 отменен, выбран вариант ответа №3.	Пример 4	<p>A4</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	Варианты ответов №1 и №2 отменены, восстановлен вариант ответа №3.

5.10. Ниже области ответов на задания типа «А» размещены поля для записи ответов на задания типа «В» (задания с кратким ответом). Максимальное количество символов в одном ответе - 17 (семнадцать).

5.11. Краткий ответ записывается справа от номера задания типа «В» (В1, В2 и т.д.)

5.12. Каждое поле для ответов на задания типа «В» заполняется, начиная с первой позиции.

5.13. Каждый символ обязательно записывается в отдельном окошке.

5.14. При написании ответов на вопросы типа «В» необходимо изображать каждую цифру и букву, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, представленными на бланке «АВ»:

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

5.15. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

5.16. Краткий ответ можно давать только в виде слова (нескольких слов), одного целого числа, конечной десятичной дроби или комбинации букв и цифр. Каждая цифра, буква, запятая или знак минус (если число отрицательное) записывается в отдельную клеточку, строго по образцу из верхней части поля для ответов на задания типа «В». Не разрешается использовать при записи ответа на задания типа «В» никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака дефис (минус).

5.17. Если требуется написать ответ, состоящий из двух или более слов, то их нужно записать без пробелов, не используя какого-либо разделителя (запятая и пр.), если в инструкции по выполнению работы не указана другая форма написания ответа на данное задание. Если в таком ответе окажется букв больше, чем клеточек в поле для ответа, то ответ можно писать более убористо. Ответ следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

5.18. В ответе, записанном в виде десятичной дроби, в качестве разделителя следует указывать запятую.





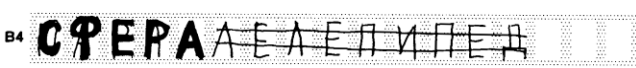
5.19. Записывать ответ в виде математического выражения или формулы запрещается. Нельзя писать названия единиц измерения (градусы, проценты, метры, тонны и т.д.). Недопустимы заголовки или комментарии к ответу.

5.20. Исправления в ответах крайне нежелательны.

5.21. Если нужно исправить один символ, то новый записывается поверх старого в том же окошке, но более жирно.

5.22. Если вместо слова нужно написать другое, то старое слово аккуратно зачеркивается двумя чертами, справа от него вписывается новое, один символ в одном окошке. Если окошек не хватает, нужно написать новое слово поверх старого, но более жирно.

Примеры написания и исправления ответов на задания типа «В»:

Пример ответа на вопрос типа «В»	Пояснения
	примеры написания ответов без внесения исправлений
	
	примеры исправления ответа в случае, если для нового ответа есть свободные клеточки
	
	пример исправления ответа в случае, когда для нового ответа не хватает свободных клеточек: ответ «параллелепипед» исправлен на ответ «сфера»

5.23. Во избежание ошибок лучше сначала записать ответы на черновике.

Заполнение бланков ответов «С».

5.24. Бланк ответов «С» предназначен для записи ответов на задания типа «с» (с развернутым ответом).

5.25. На бланке ответов «С» строго внутри области, обведенной прямоугольной рамкой, участник ГИА записывает развернутые ответы на соответствующие задания строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и отдельным заданиям КИМ. При заполнении бланка ответов «С» нельзя выходить за прямоугольную рамку, необходимо отступать от рамки 2-3 миллиметра.

5.26. Писать нужно понятно. Почерк должен быть аккуратным и разборчивым, но некрупным.

5.27. Запрещается писать на оборотной стороне бланка ответов «С».

5.28. При недостатке места для ответов на именных бланках ответов «С» участник ГИА может продолжить записи на дополнительном бланке ответов «С», выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника в случае, когда на именных бланках ответов «С» не осталось места для внесения развернутых ответов.

Директору _____
(ФИО)

_____ (наименование образовательного учреждения)

**Заявление
на участие в государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших основные общеобразовательные программы основного (общего) образования,
в новой форме в 2012 году**

Я, _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____,
выдан _____ « _____ » _____ 20__ г.,
(наименование органа выдавшего документ, код подразделения) (дата выдачи)

дата рождения «__» _____ 19__ года, проживающий(ая) по адресу:
почтовый индекс _____, город, район _____,
улица _____, дом _____, кв. _____,
телефон _____,
учащийся 9«__» класса образовательного учреждения _____

(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

прошу включить меня в число участников государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме на территории Тамбовской области в мае - июне 2012 года по следующим предметам:

Наименование предмета	Отметка об участии	Наименование предмета	Отметка об участии	Наименование предмета	Отметка об участии
Русский язык		История		Английский язык	
Математика		География		Немецкий язык	
Физика		Обществознание		Французский язык	
Химия		Биология		Информатика и ИКТ	
Литература					

С порядком проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме ознакомлен(а)

«__» _____ 201__ г. _____
(подпись выпускника)

Согласие на обработку персональных данных с целью формирования региональной базы данных участников и базы результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме прилагается.

(законный представитель: мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) (ФИО) (подпись)
/вписать нужное/

Заявление принял _____
(подпись) (ФИО) (должность, место работы)

Дата _____

Оператору региональной базы данных ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности»,
расположенному по адресу: 392036, г.Тамбов, ул.Лаврова, д.9,
телефон (84752)724741, факс 726046,
в лице директора Андрея Викторовича Постульгина

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____ « _____ » _____ 20__ г.,
(наименование органа выдавшего документ, код подразделения) (дата выдачи)

дата рождения « _____ » _____ 19__ года, проживающий(ая) по адресу:
почтовый индекс _____, город, район _____,
улица _____, дом _____, кв. _____,
телефон _____,
обучающийся _____ « _____ » класса образовательного учреждения _____
(наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ) следующих персональных данных:

Персональные данные	Согласие <input checked="checked" type="checkbox"/>	Персональные данные	Согласие <input checked="checked" type="checkbox"/>
Фамилия	<input type="checkbox"/>	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	<input type="checkbox"/>
Имя	<input type="checkbox"/>	Образовательное учреждение, класс	<input type="checkbox"/>
Отчество	<input type="checkbox"/>	Результаты промежуточной аттестации.	<input type="checkbox"/>
Год, месяц, дата рождения	<input type="checkbox"/>	Результаты экзаменов	<input type="checkbox"/>
Пол	<input type="checkbox"/>	Контактная информация (телефон, e-mail)	<input type="checkbox"/>
Адрес	<input type="checkbox"/>		

с целью формирования региональной базы данных участников и базы результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что оператор региональной базы данных имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

« _____ » _____ 201__ г. _____
(подпись выпускника)

(законный представитель: мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) (ФИО) _____
(подпись)
/вписать нужно/

Согласие принял

(подпись) _____ (ФИО) _____ (должность, место работы)

« _____ » _____ 201__ г. М.П.

Уведомление о сдаче экзамена

Экзамен	
Дата проведения экзамена	
ОУ	
Класс	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Документ	
Место сдачи	
Время начала экзамена	

Вы должны явиться в пункт проведения экзамена не позднее чем за 30 минут до его начала. Вам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и черную гелевую ручку. Категорически запрещается пользоваться на экзамене мобильными телефонами, пейджерами и иными средствами связи.

За 30 минут до начала экзамена Вас пригласят на вход в пункт проведения экзамена. При входе в пункт проведения экзамена Вы должны предъявить документ, удостоверяющий личность, дежурному. Дежурный сообщит Вам номер аудитории, в которой Вы сдаете экзамен. Также Вы можете уточнить номер аудитории по ведомостям «Распределение участников экзамена по аудиториям ОУ-ППЭ», вывешенным на информационном стенде в вестибюле пункта проведения экзамена.

После этого Вам необходимо пройти к Вашей аудитории.

Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена (форма ПФ-30)

№ _____ – _____ – _____
код региона код предмета номер п/п в конфликтной комиссии

Экзамен: _____, Дата: « ____ » _____ 20__ г.
предмет

ОУ-ППЭ: _____

Аудитория: _____

Сведения об участнике экзамена:

ФИО полностью: _____

Документ, удостоверяющий личность: / _____ / _____ /
серия номер

ОУ: _____

Прошу конфликтную комиссию Тамбовской области рассмотреть мою апелляцию по процедуре проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, в новой форме.

Содержание претензии: _____

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационных заданий, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

Подпись участника экзамена: _____

Апелляцию принял уполномоченный представитель РЭК:

/ _____ / _____ /
подпись ФИО

**Заявление о подаче апелляции по результатам
государственной (итоговой) аттестации в новой форме**

Заполняется в конфликтной комиссии: № _____ – _____ – _____
код региона код предмета номер п/п в конфл. комиссии

ЗАПОЛНЯЕТСЯ УЧАСТНИКОМ ЭКЗАМЕНА

Наименование ОУ участника экзамена: _____

Сведения об участнике экзамена:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Документ, удостоверяющий личность, (паспорт): _____, _____
серия номер

Заявление

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты экзамена по _____, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить нужное):

– в моем присутствии;

– в присутствии лица, представляющего мои интересы;

– без меня (моих представителей);

_____ (_____)
подпись участника экзамена Фамилия И.О.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЛИЦОМ

Дата объявления результатов экзамена: « _____ » _____ 201__ г.

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 201__ г.

Заявление принял: _____
(должность)

_____ (_____)
подпись удостоверяющего лица Фамилия И.О.

МП.

ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В НОВОЙ ФОРМЕ В ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ В 2012 ГОДУ.
Инструкция для выпускников.

Тамбов, 2012 г.

Объем 1,5 п.л.