



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 11.02.2013 г.

№ 01-21/095

г. Анадырь

Об утверждении Регламента по организации и проведению единого государственного экзамена в Чукотском автономном округе

В целях организации и проведения единого государственного экзамена на территории Чукотского автономного округа в 2013 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по организации и проведению единого государственного экзамена в Чукотском автономном округе согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление надзора и контроля качества образования Департамента образования, культуры и молодёжной политики Чукотского автономного округа (Косьяненко Н.А.).

Исполняющий обязанности начальника Департамента

А.Г. Боленков

Подготовил:

Н.А. Полякова

Согласовано:

В.Ю. Антокольский

Н.А. Косьяненко

Т.Д. Русина

Т.П. Крючкова

Разослано: дело; Управление организационной, правовой, кадровой работы, информатизации и материально-технического снабжения; Управление надзора и контроля качества образования; Государственное автономное общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей»; Государственное автономное образовательное учреждение среднего специального образования Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»; муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования; общеобразовательные учреждения, реализующие программы основного общего образования на территории Чукотского автономного округа.

Приложение
к приказу Департамента образования,
культуры и молодёжной политики
Чукотского автономного округа
от 11.02.2013 г. № 01-21/095

**Регламент
по организации и проведению единого государственного экзамена
в Чукотском автономном округе**

Настоящий Регламент по организации и проведению единого государственного экзамена в Чукотском автономном округе (далее - Регламент) разработан на основании Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 362, Порядком проведения единого государственного экзамена, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 октября 2011 года № 2451 (зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2013, регистрационный № 23065), в целях регламентации порядка действий организаций, ответственных за организацию и проведение единого государственного экзамена на территории Чукотского автономного округа.

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Чукотского автономного округа
Уполномоченный ГЭК	Уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии Чукотского автономного округа
Участник ЕГЭ	Выпускник общеобразовательного учреждения; выпускник образовательного учреждения начального профессионального образования, обучавшийся в данном учреждении по программам среднего (полного) общего образования, поступающий в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования; выпускник образовательного учреждения среднего профессионального образования, поступающий в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования
КИМ	Контрольный измерительный материал
ИК	Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
ОУ	Образовательное учреждение

ППОИ	Пункт первичной обработки информации
Департамент	Департамент образования, культуры и молодёжной политики Чукотского автономного округа - Уполномоченный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования на территории Чукотского автономного округа
МОУО	Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования на территории Чукотского автономного округа
СПО	Среднее профессиональное образование
НПО	Начальное профессиональное образование
ППЭ	Пункт проведения единого государственного экзамена
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в пункте проведения экзамена для руководителя ППЭ
СбФ	Сборник форм, используемых при проведении единого государственного экзамена
ФЦТ	Федеральное бюджетное государственное учреждение «Федеральный центр тестирования»
РБД	Региональная база данных
Отдел оценки и контроля качества образования	Отдел оценки и контроля качества образования Управления надзора и контроля качества образования Департамента образования, культуры и молодёжной политики Чукотского автономного округа
КК	Конфликтная комиссия Чукотского автономного округа

1. Общая часть

1.1. Для организации проведения ЕГЭ в Чукотском автономном округе Департамент совместно с органами МОУО и ОУ формируют следующие организационные структуры: ГЭК; предметные подкомиссии ГЭК; КК; Отдел оценки и контроля качества образования; ППЭ; систему общественного наблюдения и контроля за проведением ЕГЭ.

Вышеперечисленные структуры и физические лица, входящие в их состав, осуществляют свою деятельность в период подготовки и проведения единого государственного экзамена.

2. Функции ГЭК

В рамках организации и проведения ЕГЭ в Чукотском автономном округе функциями ГЭК являются:

2.1. определение председателей предметных комиссий до 15 февраля 2013 года;

2.2. совместно с Департаментом определение мест расположения ППЭ и максимальное число участников ЕГЭ в них, руководителей и организаторов ППЭ до 15 февраля 2013 года;

2.3. определение состава предметных комиссий из числа специалистов, прошедших обучение и рекомендованных председателями предметных комиссий к работе в качестве экспертов до 15 февраля 2013 года;

2.4. определение уполномоченных представителей ГЭК, распределение их по ППЭ, Отдел оценки и контроля качества образования и предметным комиссиям до 15 февраля 2013 года;

2.5. совместно с Департаментом и Отделом оценки и контроля качества образования определение порядка, сроков и транспортных схем доставки экзаменационных материалов в ППЭ и заполненных бланков ЕГЭ из ППЭ в Отдел оценки и контроля качества образования /ППОИ до 1 апреля 2013 года;

2.6. определение списка лиц, имеющих доступ к материалам ЕГЭ в срок до 01 апреля 2013 года;

2.7. распределение по ППЭ участников ЕГЭ по каждому предмету, по которому проводится ЕГЭ в срок до 01 апреля 2013 года;

2.8. контроль за ходом проведения экзамена и оперативное решение вопросов, возникающих в ППЭ, Отделе оценки и контроля качества образования, предметных комиссиях;

2.9. организация проведения ЕГЭ в досрочный, основной и дополнительный периоды, а так же в резервные дни для участников ЕГЭ, пропустивших сдачу ЕГЭ в основной день по уважительным причинам, и которым по решению конфликтной комиссии была удовлетворена апелляция по вопросам установленного Порядка проведения ЕГЭ в соответствии с расписанием проведения ЕГЭ, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;

2.10. утверждение на заседании ГЭК протоколов ФЦТ о результатах ЕГЭ по каждому предмету и организация оповещения об утвержденных результатах ЕГЭ до 20 июня 2013 года;

2.11. в случае выявления фактов существенных нарушений установленного порядка проведения ЕГЭ, приведших к искажению его результатов, принятие решения об аннулировании результатов ЕГЭ отдельным участникам ЕГЭ и (или) в ППЭ в целом.

3. Функции Департамента

В период подготовки и проведения единого государственного экзамена:

3.1. создание условий для работы Отдела оценки и контроля качества образования/ППОИ и предметных комиссий в срок до 20 февраля 2013 года;

3.2. утверждение руководителей ППОИ в срок до 20 февраля 2013 года;

3.3. представление в ФЦТ информации о Департаменте и МОУО; об административно-территориальных единицах Чукотского автономного округа, образовательных учреждениях в срок до 20 февраля 2013 года;

3.4. утверждение председателей предметных подкомиссий ГЭК в срок до 20 февраля 2013, организация обучения специалистов, ответственных за проведение ЕГЭ на территориях муниципальных образований Чукотского автономного округа, организация мероприятий по информированию общественности о порядке проведения ЕГЭ и по подготовке выпускников к ЕГЭ в срок до 1 мая 2013 года;

3.5. принятие решения о предоставлении возможности участия в ЕГЭ в срок до 1 марта 2013 года:

- выпускников общеобразовательных учреждений с ограниченными возможностями здоровья;

- выпускников специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа для детей и подростков с девиантным поведением;

- выпускников образовательных учреждений, созданных при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы (по согласованию с учредителями указанных учреждений);

3.6. утверждение мест расположения ППЭ и максимальное число участников ЕГЭ в них, руководителей и организаторов ППЭ в срок до 15 марта 2013 года;

Примечание. При назначении руководителей и организаторов ППЭ должно быть исключено присутствие в ППЭ преподавателей-предметников по соответствующему или родственному предмету (математика – физика, информатика, история – обществознание и т.д.). В ППЭ может быть назначен один руководитель ППЭ на экзамены по всем предметам. Руководителем ППЭ не может быть назначен руководитель учреждения, на базе которого организуется ППЭ. В состав организаторов ППЭ не могут быть включены преподаватели тех ОУ, выпускники которых сдают ЕГЭ в данном ППЭ. При наличии объективных причин (например, малонаселенность населённых пунктов проживания выпускников) допускается назначение организаторами в ППЭ штатных преподавателей тех образовательных учреждений, в которых выпускники обучались.

3.7. утверждение состава предметных подкомиссий ГЭК в срок до 15 марта 2013 года;

3.8. направление в ФЦТ информации об обучающихся, которые будут сдавать ЕГЭ по **обязательным предметам (русский язык и математика)**, информации о ППОИ, ППЭ, аудиториях ППЭ, работниках ППЭ, экспертах предметных подкомиссий ГЭК в срок до 15 февраля 2013 года;

3.9. утверждение состава КК из представителей Департамента, ОУ и общественности Чукотского автономного округа в срок до 20 февраля 2013 года и организация их обучения;

3.10. утверждение порядка, сроков и транспортных схем доставки экзаменационных материалов в ППЭ и заполненных участниками бланков ЕГЭ из ППЭ в Отдела оценки и контроля качества образования/ (ППОИ) в срок до 1 мая 2013 года;

3.11. направление подготовленных сведений о планируемом числе участников

ЕГЭ в ФЦТ в срок до 20 февраля 2013 года;

3.12. направление в ФЦТ информации об обучающихся и выпускниках прошлых лет, которые будут сдавать ЕГЭ по *предметам по выбору* в срок до 01 марта 2013 года;

3.13. организация обучения уполномоченных представителей ГЭК в срок до 1 апреля 2013 года;

Примечание. Лица, не прошедшие обучение и инструктаж, не допускаются к выполнению функций уполномоченных представителей ГЭК.

3.14. организация обучения и инструктаж должностных лиц ЕГЭ, осуществляющих свои функции в ППЭ (в аудиториях, на этажах, входах и выходах) по освоению утвержденных нормативно-правовых актов и инструктивно-методических документов по проведению ЕГЭ, организаторов обучения должностных лиц ЕГЭ в срок до 1 апреля 2013 года;

3.15. проведение обучения должностных лиц ЕГЭ в срок до 10 мая 2013 года и организация выдачи участникам ЕГЭ пропусков на ЕГЭ, установленной формы согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, а также Правил заполнения бланков ответов единого государственного экзамена согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и Правил для участников единого государственного экзамена согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

3.16. проведение аккредитации и распределение по ППЭ общественных наблюдателей в срок до 20 мая 2013 года;

3.17. осуществление контроля за ходом проведения экзамена и оперативное решение вопросов, возникающие в ППЭ, Отделе оценки и контроля качества образования и предметных комиссиях;

3.18. обеспечение распечатки, оформления свидетельств о результатах ЕГЭ и организация доставки их в МОУО и ОУ для выдачи участникам ЕГЭ в соответствии с Порядком выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 марта 2009 года № 68, в срок до 1 июля 2013 года;

3.19. принятие решения об отмене результатов ЕГЭ и признании свидетельств о результатах ЕГЭ недействительными в соответствии с п. 2.2.8. Порядка выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 марта 2009 года № 68 и, при необходимости, выдавать новые.

4. Функции МОУО

4.1. представление в Департамент списков специалистов, ответственных за проведение ЕГЭ в муниципалитетах Чукотского автономного округа в срок до 15 февраля 2013 года;

4.2. представление в Департамент списков специалистов, направляемых для работы уполномоченными представителями ГЭК, руководителями ППЭ, организаторами в аудиториях, членами предметных комиссий в срок до 25 февраля 2013 года;

4.3. организация работы по информированию всех категорий выпускников о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, а также по сбору сведений об определенных категориях выпускников, имеющих право участвовать в ЕГЭ на добровольной основе в срок до 20 февраля 2013 года;

4.4. организация работы по сбору данных в общеобразовательных учреждениях в соответствии утвержденным Рособрнадзором форматом и составом файлов региональной базы данных в срок до 1 марта 2013 года;

4.5. создание условий для организации и функционирования ППЭ в срок до 1 апреля 2013 года;

4.6. создание условий для работы организаторов ППЭ и уполномоченных членов ГЭК, прибывших из других населенных пунктов;

4.7. обеспечение доставки выпускников к ППЭ в случае необходимости.

Примечание: Содействие в доставке участников ЕГЭ до установленных пунктов проведения ЕГЭ оказывается муниципалитетами округа в случае, если организация ППЭ не целесообразна в населенном пункте, в котором обучаются выпускники по каким либо причинам. Участники ЕГЭ должны быть заранее оповещены о порядке их доставки в населенный пункт, где будет осуществляться проведение ЕГЭ.

5. Функции, обязанности и права лиц, привлекаемых для осуществления общественного наблюдения за проведением ЕГЭ

5.1. В целях усиления контроля за ходом проведения ЕГЭ в Чукотском автономном округе привлекаются общественные наблюдатели из числа представителей государственных органов законодательной власти, образовательных учреждений, средств массовой информации, родительских комитетов общеобразовательных учреждений, попечительских советов образовательных учреждений, образовательных учреждений профессионального образования, их объединений, общественных объединений и организаций.

5.2. В полномочия общественных наблюдателей входит осуществление деятельности в соответствии с Положением по организации системы общественного наблюдения (контроля) за проведением единого государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2013 году, утвержденным приказом Департамента от 11.12.2012 года № 01-21/511.

5.3. Общественные наблюдатели обязаны:

пройти аккредитацию в Департаменте или в МОУО и получить удостоверение общественного наблюдателя, которым подтверждаются полномочия общественного наблюдателя;

ознакомиться с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, регулирующими проведение ЕГЭ;

соблюдать установленный порядок проведения ЕГЭ, режим информационной безопасности, требования организаторов в ППЭ;

5.4. Общественный наблюдатель имеет право:

присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, имея при себе документ, удостоверяющий личность и удостоверение общественного наблюдателя,

присутствовать в аудиториях на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения экзамена: во время рассадки участников ЕГЭ, процедуры вскрытия спецпакетов с экзаменационными материалами, инструктажа участников ЕГЭ, заполнения ими бланков ЕГЭ, упаковки и оформления спецпакетов с заполненными бланками ЕГЭ организаторами в аудитории и руководителем ППЭ, передачи спецпакетов с заполненными бланками ЕГЭ уполномоченному представителю ГЭК для доставки в Отдел оценки и контроля качества образования/ППОИ;

наблюдать всю процедуру проведения ЕГЭ, начиная с тиражирования и пакетирования экзаменационных материалов, получения спецпакетов уполномоченным представителем ГЭК в Отдел оценки и контроля качества образования/ППОИ до доставки спецпакетов в ППЭ, а так же за проведением всего экзамена и доставки спецпакетов с заполненными бланками ЕГЭ уполномоченным представителем ГЭК в Отдел оценки и контроля качества образования/ППОИ;

присутствовать при обработке и проверке бланков участников ЕГЭ в Отделе оценки и контроля качества образования и в пункте проверки заданий (далее – ППЗ).

5.5. Общественным наблюдателям запрещается:

вмешиваться в ход подготовки и проведения ЕГЭ;

входить или выходить из аудитории во время экзамена (заполнения участниками ЕГЭ бланков ответов);

оказывать содействие или отвлекать участников ЕГЭ при заполнении бланков ответов во время экзамена, в том числе задавать вопросы, делать замечания;

пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой, портативными, в том числе и карманными, компьютерами.

5.6. При нарушениях вышеуказанных требований общественный наблюдатель может быть удален из аудитории. Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. По решению Департамента, общественный наблюдатель может быть допущен на этапы проведения ЕГЭ, не указанные в настоящем Регламенте.

5.8. Общественный наблюдатель имеет право направить в ГЭК или Департамент, справку (заявление) в свободной форме о выявленных им нарушениях при организации и проведении экзамена в ППЭ, в котором он присутствовал в качестве общественного наблюдателя.

5.9. Общественный наблюдатель перед тем, как покинуть ППЭ или иное место общественного наблюдения за проведением ЕГЭ на бланке формы 16 (Протокол результатов общественного наблюдения), согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, обязан сделать отметку о наличии (отсутствии) нарушений при проведении ЕГЭ в аудитории, ППЭ или ином месте осуществления общественного наблюдения. Вышеуказанная форма выдаётся общественному наблюдателю должностными лицами ЕГЭ в месте осуществления общественного наблюдения.

Приложение 1
к Регламенту по организации и
проведению единого
государственного экзамена в
Чукотском автономном округе

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

ПРОПУСК

Регистрация пропуска		Штамп образовательного учреждения
Дата регистрации	<input type="text"/> <input type="text"/> 20__ г.	
Подпись ответственного лица	<input type="text"/>	Расшифровка подписи ответственного лица
Информация об участнике ЕГЭ		
Фамилия	<input type="text"/>	Документ
Имя	<input type="text"/>	серия <input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>	№ <input type="text"/>
Регион <input type="text"/>	Код образовательного учреждения <input type="text"/>	Класс: номер <input type="text"/> буква <input type="text"/>

Экзамен <input type="text"/>	Код <input type="text"/>	Штамп
Дата проведения <input type="text"/> <input type="text"/> 20__ г.	Начало экзамена <input type="text"/> : <input type="text"/>	«Бланки ЕГЭ сданы»
<input type="text"/>		в количестве _____ шт.
Поле заполняется при необходимости в ППЭ		(ФИО ответственного организатора в аудитории)
Пункт проведения экзамена (ППЭ)	Код <input type="text"/>	_____
Адрес <input type="text"/>		(Подпись)
Учреждение <input type="text"/>		
Способ прибытия <input type="text"/>		
Сбор для отправления в ППЭ:		
Время <input type="text"/> : <input type="text"/>	Место <input type="text"/>	

Экзамен <input type="text"/>	Код <input type="text"/>	Штамп
Дата проведения <input type="text"/> <input type="text"/> 20__ г.	Начало экзамена <input type="text"/> : <input type="text"/>	«Бланки ЕГЭ сданы»
<input type="text"/>		в количестве _____ шт.
Поле заполняется при необходимости в ППЭ		(ФИО ответственного организатора в аудитории)
Пункт проведения экзамена (ППЭ)	Код <input type="text"/>	_____
Адрес <input type="text"/>		(Подпись)
Учреждение <input type="text"/>		
Способ прибытия <input type="text"/>		
Сбор для отправления в ППЭ:		
Время <input type="text"/> : <input type="text"/>	Место <input type="text"/>	

Экзамен <input type="text"/>	Код <input type="text"/>	Штамп
Дата проведения <input type="text"/> <input type="text"/> 20__ г. Начало экзамена <input type="text"/> : <input type="text"/>		«Бланки ЕГЭ сданы»
<input type="text"/>		в количестве _____ шт.
Пункт проведения экзамена (ППЭ) Код <input type="text"/>		_____
Адрес <input type="text"/>		(ФИО ответственного организатора в аудитории)
Учреждение <input type="text"/>		_____
Способ прибытия <input type="text"/>		(Подпись)
Сбор для отправления в ППЭ:		
Время <input type="text"/> : <input type="text"/>	Место <input type="text"/>	

Экзамен <input type="text"/>	Код <input type="text"/>	Штамп
Дата проведения <input type="text"/> <input type="text"/> 20__ г. Начало экзамена <input type="text"/> : <input type="text"/>		«Бланки ЕГЭ сданы»
<input type="text"/>		в количестве _____ шт.
Пункт проведения экзамена (ППЭ) Код <input type="text"/>		_____
Адрес <input type="text"/>		(ФИО ответственного организатора в аудитории)
Учреждение <input type="text"/>		_____
Способ прибытия <input type="text"/>		(Подпись)
Сбор для отправления в ППЭ:		
Время <input type="text"/> : <input type="text"/>	Место <input type="text"/>	

Экзамен <input type="text"/>	Код <input type="text"/>	Штамп
Дата проведения <input type="text"/> <input type="text"/> 20__ г. Начало экзамена <input type="text"/> : <input type="text"/>		«Бланки ЕГЭ сданы»
<input type="text"/>		в количестве _____ шт.
Пункт проведения экзамена (ППЭ) Код <input type="text"/>		_____
Адрес <input type="text"/>		(ФИО ответственного организатора в аудитории)
Учреждение <input type="text"/>		_____
Способ прибытия <input type="text"/>		(Подпись)
Сбор для отправления в ППЭ:		
Время <input type="text"/> : <input type="text"/>	Место <input type="text"/>	

Правила заполнения бланков ответов единого государственного экзамена

Настоящие Правила заполнения бланков ответов единого государственного экзамена (далее - Правила) предназначены для выпускников XI (XII) классов общеобразовательных учреждений (далее - выпускники) и поступающих в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования (далее - поступающих), а также для организаторов пункта проведения ЕГЭ (далее - ППЭ), осуществляющих инструктаж выпускников и поступающих в день проведения ЕГЭ. Выпускники и поступающие, участвующие в ЕГЭ, именуется далее участниками ЕГЭ.

1. Общая часть

Участники ЕГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках, утвержденных приказом Рособнадзора:

- бланке регистрации;
- бланке ответов № 1;
- бланке ответов № 2.

При заполнении бланков ЕГЭ необходимо точно соблюдать настоящие Правила, так как информация, внесенная в бланки ЕГЭ, сканируется и обрабатывается с использованием ЭВМ.

При недостатке места для развернутых ответов на бланке ответов № 2 организатор в аудитории выдает дополнительный бланк ответов № 2.

2. Основные правила заполнения бланков ЕГЭ

Все бланки ЕГЭ заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой или капиллярной ручек. В случае отсутствия у участника ЕГЭ указанных ручек и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении необходимо аккуратно обводить 2 - 3 раза, чтобы исключить "проблески" по линии символов.

Линия метки ("крестик") в полях не должна быть слишком толстой. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Участник ЕГЭ должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации, бланка ответов № 1 и верхней части бланка ответов № 2, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка регистрации и бланка ответов № 1. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника ЕГЭ).

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

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 ("замазку" и др.).

На бланках ответов №1 и №2, а также на дополнительном бланке ответов № 2 не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ЕГЭ.

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

3. Заполнение бланка регистрации

Бланк регистрации (рис.1) состоит из трех частей – верхней, средней и нижней.

Единый государственный экзамен -					
Бланк регистрации			[Barcode]		
Код региона	Код образовательного учреждения	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории	Дата проведения ЕГЭ
[]	[]	[]	[]	[]	[]
Код предмета	Название предмета	Служебная отметка		Резерв - 1	
[]	[]	[]		[]	
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:					
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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -					
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплексе.					
Сведения об участнике единого государственного экзамена					
Фамилия	[]				
Имя	[]				
Отчество (при наличии)	[]				
Документ	Серия	Номер		Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М	
[]	[]	[]		[]	
Резерв - 2	Резерв - 3	Резерв - 4		[]	
[]	[]	[]		[]	
До начала работы с бланками ответов следует:					
<input checked="" type="checkbox"/> убедиться в целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ (ИК), который состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 и листов с контрольными измерительными материалами (КИМ);					
<input checked="" type="checkbox"/> внимательно рассмотреть цифровые значения штрихкода на бланке регистрации и уникальный номер КИМ на листах с КИМ;					
<input checked="" type="checkbox"/> удостовериться в том, что на конверте отражены цифровые значения штрихкода бланка регистрации и уникальный номер КИМ Вашего ИК;					
<input checked="" type="checkbox"/> удостоверившись, что указанные цифровые значения совпали, необходимо поставить свою подпись в специально отведенном для этого поле на бланке регистрации и бланке ответов № 1;					
<input checked="" type="checkbox"/> в случае несовпадения указанных цифровых значений следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой ИК.					
С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а). Совпадение цифровых значений штрихкода на бланке регистрации и уникального номера КИМ с соответствующими значениями на конверте ИК подтверждаю.					
					Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка
Подписывается ответственным организатором в аудитории:					
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ	<input type="checkbox"/>	Не закончил экзамен по уважительной причине	<input type="checkbox"/>	Подпись ответственного организатора строго внутри окошка	
[]	[]	[]	[]	[]	

Рис. 1. Бланк регистрации.

В верхней части бланка (рис. 2) расположены:

- вертикальный и горизонтальный штрихкоды;
- строка с образцами написания символов;
- поля для рукописного занесения информации;
- поле для служебной отметки и резервное поле.

Рис. 2. Регистрационная часть бланка регистрации.

По указанию ответственного организатора в аудитории участником ЕГЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации кроме полей для служебного использования ("Резерв-1"). Данные поля участником ЕГЭ не заполняются (см. табл. 1).

Таблица 1.

Указание по заполнению полей регистрационной части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ЕГЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	Код региона в соответствии с кодировкой федерального справочника регионов
Код образовательного учреждения	Код образовательного учреждения, в котором обучается выпускник (код образовательного учреждения, в котором поступающий получил пропуск на ЕГЭ), в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Федерации
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (поступающим не заполняется)
Код ППЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ внутри субъекта Федерации
Номер аудитории	Номер аудитории, в которой проходит экзамен
Дата проведения ЕГЭ	Дата проведения экзамена
Код предмета	Указывается в соответствии с принятой кодировкой (см. табл. 2)
Название предмета	Название предмета, по которому проводится экзамен (возможно в сокращении)

Таблица 2.
Название и кодировка предметов

Название предмета	Код предмета
Русский язык	01
Математика	02
Физика	03
Химия	04
Информатика	05
Биология	06
История	07
География	08
Английский язык	09
Немецкий язык	10
Французский язык	11
Обществознание	12
Испанский язык	13
Литература	18

Во второй части бланка регистрации (рис. 3) расположены поля для записи сведений об участнике ЕГЭ.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

Пол
 Ж М

Резерв - 2 Резерв - 3 Резерв - 4

Рис. 3. Сведения об участнике единого государственного экзамена.

Поля средней части бланка регистрации заполняются участником ЕГЭ самостоятельно, кроме полей для служебного использования ("Резерв-2", "Резерв-3" и "Резерв-4"). Данные поля участником ЕГЭ не заполняются.

Таблица 3.
Указания по заполнению полей «Сведения об участнике единого государственного экзамена».

Поля, самостоятельно заполняемые участником ЕГЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ (далее
Имя	

Поля, самостоятельно заполняемые участником ЕГЭ	Указания по заполнению
Отчество	- паспорт) [1]
Документ	
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например, 4600.
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например, 918762.
Пол (Ж или М)	Ставится метка в соответствующем поле

В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ и поле для подписи участника ЕГЭ (рис. 4).

До начала работы с бланками ответов следует:

- убедиться в целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ (ИК), который состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 и листов с контрольными измерительными материалами (КИМ);
- внимательно рассмотреть цифровые значения штрихкода на бланке регистрации и уникальный номер КИМ на листах с КИМ;
- удостовериться в том, что на конверте отражены цифровые значения штрихкода бланка регистрации и уникальный номер КИМ Вашего ИК;
- удостоверившись, что указанные цифровые значения совпали, необходимо поставить свою подпись в специально отведенном для этого поле на бланке регистрации и бланке ответов № 1;
- в случае несовпадения указанных цифровых значений следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой ИК.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а).
Совпадение цифровых значений штрихкода на бланке регистрации и уникального номера КИМ с соответствующими значениями на конверте ИК подтверждаю.

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Рис. 4. Памятка по работе с бланками ЕГЭ

В нижней части бланка регистрации расположена область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ЕГЭ с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ, а также о том, что участник не закончил экзамен по уважительной причине (рис. 5).

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Рис. 5. Область для отметок организатора

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по определению целостности индивидуального комплекта

Область для ответов на задания типа А

В средней части бланка ответов № 1 (рис. 7) расположены поля для записи ответов на задания с выбором ответа из предложенных вариантов (типа А). Максимальное количество таких заданий – 60 (шестьдесят). Максимальное число вариантов ответов на каждое задание – 4 (четыре).

Номера заданий типа А с выбором ответа из предложенных вариантов

Образец написания метки ЗАПРЕЩЕНЫ исправления в области ответов. Будьте аккуратны. Случайный штрих внутри квадрата может быть воспринят как метка.

	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	A22	A23	A24	A25	A26	A27	A28	A29	A30	
Номера вариантов ответа	1	<input type="checkbox"/>	1																												
	2	<input type="checkbox"/>	2																												
	3	<input type="checkbox"/>	3																												
	4	<input type="checkbox"/>	4																												
	A31	A32	A33	A34	A35	A36	A37	A38	A39	A40	A41	A42	A43	A44	A45	A46	A47	A48	A49	A50	A51	A52	A53	A54	A55	A56	A57	A58	A59	A60	
Номера вариантов ответа	1	<input type="checkbox"/>	1																												
	2	<input type="checkbox"/>	2																												
	3	<input type="checkbox"/>	3																												
	4	<input type="checkbox"/>	4																												

Рис. 7. Область ответов на задания типа А

Область ответов на задания типа А состоит из горизонтального ряда номеров заданий КИМ. Под каждым номером задания расположен вертикальный столбик из четырех клеточек. Для того, чтобы отметить номер ответа, который участник ЕГЭ считает правильным, под номером задания он должен поставить метку ("крестик") в ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа. Образец написания метки приведен на бланке ответов N 1. Для удобства работы клеточки на левом и правом полях бланка ответов N 1 пронумерованы.

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. Если не удалось избежать случайных пометок, их следует заменить в области "Замена ошибочных ответов на задания типа А" на те ответы, которые участник ЕГЭ считает правильными.

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.

Можно заменить ошибочно отмеченный ответ и поставить другой. Замена ответа осуществляется заполнением соответствующих полей в области замены ошибочных ответов на задания типа А. (рис. 8).

Замена ошибочных ответов на задания типа А	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3 4	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3 4	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3 4	Резерв - 6
	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Рис. 8. Область замены ошибочных ответов на задания типа А.

Заменить можно не более 12 (двенадцати) ошибочных ответов по всем заданиям типа А. Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на

задания типа А следует внести номер ошибочно заполненного задания, а в строку клеточек внести метку верного ответа. В случае если в поля замены ошибочного ответа внесен несколько раз номер одного и того же задания, то будет учитываться последнее исправление (отсчет сверху вниз и слева направо).

Область для ответов на задания типа В

Ниже области замены ошибочных ответов на задания типа А размещены поля для записи ответов на задания типа В (задания с кратким ответом). Максимальное количество ответов - 20 (двадцать) (рис. 9). Максимальное количество символов в одном ответе - 17 (семнадцать).

Результаты выполнения заданий типа В с ответом в краткой форме																	
B1																	
B2																	
B3																	
B4																	
B5																	
B6																	
B7																	
B8																	
B9																	
B10																	
B11																	
B12																	
B13																	
B14																	
B15																	
B16																	
B17																	
B18																	
B19																	
B20																	

Рис. 9. Область для ответов на задания типа В.

Краткий ответ записывается справа от номера задания типа В в области ответов с названием "Результаты выполнения заданий типа В с ответом в краткой форме".

Краткий ответ можно давать только в виде слова, одного целого числа или комбинации букв и цифр, если в инструкции по выполнению работы не указано, что ответ можно дать с использованием запятых для записи ответа в виде десятичной дроби или в виде перечисления требуемых в задании пунктов. Каждая цифра, буква, запятая или знак минус (если число отрицательное) записывается в отдельную клеточку, строго по образцу из верхней части бланка. Не разрешается использовать при записи ответа на задания типа В никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака дефис (минус).

Если требуется написать термин, состоящий из двух или более слов, то их нужно записать отдельно - через пробел или дефис (как требуют правила правописания), но не использовать какого-либо разделителя (запятая и пр.), если в инструкции по выполнению работы не указана другая форма написания ответа на данное задание. Если в таком термине окажется букв больше, чем клеточек в поле для ответа, то вторую часть термина можно писать более убористо. Термин следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

Если кратким ответом должно быть слово, пропущенное в некотором предложении, то это слово нужно писать в той форме (род, число, падеж и т.п.), в которой оно должно стоять в предложении.

Если числовой ответ получается в виде дроби, то ее следует округлить до целого числа по правилам округления, если в инструкции по выполнению работы не требуется записать ответ в виде десятичной дроби. Например: 2,3 округляется до 2; 2,5 - до 3; 2,7 - до 3. Это правило должно выполняться для тех заданий, для которых в инструкции по выполнению работы нет указаний, что ответ нужно дать в виде десятичной дроби.

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

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.

В нижней части бланка ответов №1 предусмотрены поля для записи новых вариантов ответов на задания типа В взамен ошибочно записанных (рис. 10). Максимальное количество таких исправлений - 6 (шесть).

Рис. 10. Область замены ошибочных ответов на задания типа В.

Для изменения внесенного в бланк ответов №1 ответа на задание типа В надо в соответствующих полях замены проставить номер исправляемого задания типа В и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

5. Заполнение бланка ответов № 2

Бланк ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (рис. 11).

Рис. 11. Бланк ответов № 2.

В верхней части бланка ответов № 2 расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод, поля для рукописного занесения информации участником ЕГЭ, а также поля "Дополнительный бланк ответов № 2", "Лист № 1", "Резерв-8", которые участником ЕГЭ не заполняются.

Информация для заполнения полей верхней части бланка: код региона, код и название предмета - должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации и бланк ответов №1.

Поле "Дополнительный бланк ответов № 2" заполняет организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов № 2, вписывая в это поле цифровое значение штрихкода дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику ЕГЭ.

Поле "Резерв-8" не заполняется.

В нижней части бланка расположена область записи ответов на задания с ответом в развернутой форме (на задания типа С). В этой области участник ЕГЭ записывает развернутые ответы на соответствующие задания строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и отдельным заданиям КИМ.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов №2 участник ЕГЭ может продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись "смотри на обороте". Для удобства все страницы бланка ответов № 2 пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями "в клеточку".

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов № 2 участник ЕГЭ может продолжить записи на дополнительном бланке ответов № 2, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника в случае, когда на основном бланке ответов № 2 не осталось места. В случае заполнения дополнительного бланка ответов № 2 при незаполненном основном бланке ответов № 2 ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут.

6. Заполнение дополнительного бланка ответов № 2

Дополнительный бланк ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (рис. 12).

Единственный государственный экзамен - 2008
Дополнительный бланк ответов № 2

Регион Код предмета Название предмета

3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 4

Резерв - 9

Следующий дополнительный бланк ответов № 2 Лист №

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания типа С, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, С1. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2.

При недостатке места для ответа используйте оборотную сторону бланка

Рис. 12. Дополнительный бланк ответов № 2.

Дополнительный бланк ответов № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника ЕГЭ в случае нехватки места для развернутых ответов.

В поле "Лист N" организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов №2 вносит порядковый номер листа работы участника ЕГЭ (при этом листом №1 является основной бланк ответов № 2, который участник ЕГЭ получил в составе индивидуального комплекта).

Ответы, внесенные в следующий дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут, если не полностью заполнены (или не заполнены совсем) основной бланк ответов № 2 и (или) ранее выданные дополнительные бланки ответов № 2.

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

удостоверение личности военнослужащего, в том числе военный билет для лиц, проходящих срочную военную службу;

справка органов внутренних дел Российской Федерации по установленной форме, в том числе справка из отделения милиции о том, что паспорт находится на регистрации или утерян;

заграничный паспорт действующего образца с записью о принадлежности к гражданству Российской Федерации;

паспорт гражданина иностранного государства;

паспорт моряка.

Правила для участников единого государственного экзамена

Проведение ЕГЭ требует строгого следования настоящим правилам по его проведению в целях достижения максимальной объективности оценивания. Поэтому мы надеемся на Ваше понимание и серьезное отношение.

1. Общая часть

1.1. В ЕГЭ могут участвовать:

- выпускники, допущенные в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения ими в текущем году образовательных программ среднего (полного) общего образования;
- выпускники прошлых лет, желательные имеющие документ государственного образца об образовании, подтверждающий получение ими среднего (полного) общего образования, для участия в конкурсе для получения среднего профессионального образования в государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования (далее - ссузы), а также высшего профессионального образования в государственных муниципальных образовательных учреждениях высшего профессионального образования (далее - вузы) для обучения по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста;
- лица, получившие среднее (полное) общее образование в иностранных образовательных учреждениях, при наличии у них документов иностранных государств об образовании, признанных в установленном порядке эквивалентными документам государственного образца о среднем (полном) общем образовании.

1.2. ЕГЭ проводится по следующим общеобразовательным предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, история России, обществознание, география, литература, английский язык (включающие в себя письменную и устную часть), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

1.3. Для участия в ЕГЭ выпускники текущего года, а также выпускники прошлых лет и обучающиеся в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования до 01 марта подают заявление с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ЕГЭ в текущем году:

1.4. Расписание проведения экзаменов утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования. В расписании проведения экзаменов предусматриваются резервные дни для сдачи экзамена участниками ЕГЭ, пропустившими экзамен в основной день по уважительным причинам или подававшими апелляцию о нарушении процедуры проведения ЕГЭ в основной день, которая была принята и удовлетворена КК.

1.5. Экзамены в Чукотском автономном округе начинаются в **10.00** по местному времени. Время начала экзаменов фиксируется в пропуске на ЕГЭ. Продолжительность экзаменов по математике, литературе, информатике и ИКТ, физике составляет 235 минут, по русскому языку, обществознанию и истории России - 210 минут, по биологии, географии, химии - 180 минут, по английскому языку - 180 минут (1 часть - 30 минут, 2 часть - 30 минут, 3 часть - 40 минут, 4 часть - 80 минут). На подготовительные мероприятия (проведение инструктажа, заполнение области регистрации бланков ЕГЭ и др.) выделяется время, которое не включается в продолжительность выполнения экзаменационной работы.

1.6. Руководитель образовательного учреждения и педагогический персонал (учителя-предметники и классные руководители) обязаны заблаговременно ознакомить выпускников с необходимыми документами, определяющими порядок проведения ЕГЭ, с демонстрационными версиями КИМов, бланками ЕГЭ и иной информацией, связанной с процедурой проведения ЕГЭ и использованием его результатов.

Лица, получившие среднее (полное) образование в прошлые годы, а также в иностранных образовательных учреждениях, могут ознакомиться со всей указанной информацией в органах управления образованием и различных информационных ресурсах (www.ege.edu.ru), в которых осуществляется официальное и техническое опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти и на web-сайтах Департамента образования и молодежной политики Чукотского автономного округа (www.edu87.ru , www.rcoi87.ru).

1.7. В случае возникновения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ участники ЕГЭ и их родители (законные представители¹) могут обращаться в КК (см. раздел 4 настоящих Правил).

1.8. Участник ЕГЭ обязан сохранить пропуск, в котором зафиксирован факт сдачи ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету, для обмена его на свидетельство о результатах ЕГЭ.

2. Действия участников ЕГЭ при подготовке и проведении ЕГЭ

2.1. При подготовке к ЕГЭ участники должны:

2.1.1. заявить в письменном виде в администрацию своего образовательного учреждения (или в объявленное место регистрации на ЕГЭ) о желании участвовать в ЕГЭ по конкретным предметам в срок до 01 марта текущего года;

2.1.2. получить у администрации своего ОУ (или – в месте регистрации на ЕГЭ) пропуск, в котором указаны предметы ЕГЭ, адрес пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) в срок до 10 мая 2013 года.

Примечание. Как правило, в ППЭ выпускников сопровождают уполномоченные представители от образовательного учреждения, в котором они обучаются (далее - сопровождающий).

2.2. По прибытии в ППЭ все участники ЕГЭ должны:

2.2.1. явиться в ППЭ в день и время, указанные в пропуске, имея при себе:

- пропуск на ЕГЭ (заполненный и зарегистрированный);
- документ, удостоверяющий личность (далее - паспорт)²;
- гелевую или капиллярную ручку с **черными чернилами**;
- дополнительные материалы, которые можно использовать по отдельным предметам:

- физика, химия³ – непрограммируемый калькулятор, который **должен** обеспечивать арифметические вычисления (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin,

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

² **К документам, удостоверяющим личность, помимо паспорта Российской Федерации относятся:**

- удостоверение личности военнослужащего, в том числе военный билет для лиц, проходящих срочную военную службу;
- справка органов внутренних дел Российской Федерации по установленной форме, в том числе справка из отделения милиции о том, что паспорт находится на регистрации или утерян;
- вид на жительство;
- заграничный паспорт действующего образца с записью о принадлежности к гражданству Российской Федерации;
- паспорт гражданина иностранного государства;
- разрешение на временное проживание;
- паспорт моряка.

³ **В комплект экзаменационных материалов по химии, помимо КИМ, также входят:**

- периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева.

arccos, arctg), но **не должен** предоставлять возможность сохранения в своей памяти баз данных экзаменационных заданий и их решений, а также любой другой информации, знание которой прямо или косвенно проверяется на экзамене, и предоставлять участнику ЕГЭ возможности получения извне какой бы то ни было информации во время сдачи экзамена;

- география – линейка, не имеющая записей в виде формул;

Примечание. Свидетельство о рождении участника ЕГЭ не является документом, удостоверяющим личность.

При отсутствии на ЕГЭ в мае-июне паспорта идентификация личности выпускника производится по показанию сопровождающего и оформляется протоколом. В этом случае выпускник обязан **на следующий день** после проведения ЕГЭ предоставить в свое образовательное учреждение паспорт.

При отсутствии у участника ЕГЭ **пропуска** в ППЭ составляется протокол, в котором по окончании экзамена фиксируется факт его сдачи. Участнику ЕГЭ выдается справка об участии в едином государственном экзамене по соответствующему предмету.

2.2.2. получить от организаторов информацию о том, в какой аудитории будет проходить экзамен;

2.2.3. подойти к организатору, ответственному аудитории, в которой будет проходить экзамен, и зарегистрироваться у него, предъявив документ, удостоверяющий личность.

2.3. Во время рассадки в аудитории все участники ЕГЭ должны:

2.3.1. в сопровождении организатора пройти в аудиторию, взяв с собой только паспорт, пропуск, ручку и разрешенные для использования дополнительные материалы, оставив лишние вещи в аудитории на специально выделенном для этого столе (у входа в аудиторию);

2.3.2. занять место, указанное организатором; меняться местами без указания организаторов **запрещено**;

2.3.3. при раздаче комплектов экзаменационных материалов все участники ЕГЭ должны: внимательно прослушать инструктаж, проводимый организаторами в аудитории; обратить внимание на целостность упаковки доставочных пакетов с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов перед вскрытием их организаторами; получить от организаторов запечатанные индивидуальные комплекты с вложенными в них **КИМами, бланком регистрации, бланками ответов № 1 и № 2.**

Примечание. Письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам включает в себя раздел «Аудирование», все задания по которому (инструкции, тексты, паузы) полностью записаны на аудионоситель. Организатор должен настроить воспроизведение записи таким образом, чтобы слышно было всем участникам ЕГЭ.

2.3.4. получить от организаторов черновики;

2.3.5. вскрыть по указанию организаторов индивидуальные комплекты;

2.3.6. проверить количество бланков ЕГЭ и КИМов в индивидуальном комплекте и отсутствие в них полиграфических дефектов.

Примечание. Организаторы в аудиториях, получив доставочные пакеты с экзаменационными материалами, должны, по возможности, каждому участнику ЕГЭ продемонстрировать целостность упаковки пакета.

В случаях обнаружения в индивидуальном комплекте лишних (или недостающих) бланков ЕГЭ и КИМов, а также наличия в них полиграфических дефектов участники ЕГЭ должны сообщить об этом организаторам, которые обязаны **полностью** заменить индивидуальный пакет с дефектными материалами.

2.4. При заполнении бланка регистрации все участники ЕГЭ должны:

- 2.4.1. заблаговременно ознакомиться с «Правилами заполнения бланков ЕГЭ»;
- 2.4.2. внимательно прослушать инструктаж по заполнению области регистрации бланков ЕГЭ и по порядку работы с экзаменационными материалами;
- 2.4.3. под руководством организаторов заполнить бланк регистрации и области регистрации бланков ответов № 1 и 2.

2.5. В течение экзамена все участники ЕГЭ должны:

2.5.1. после объявления организаторами о времени начала экзамена (время начала и окончания экзамена фиксируется на доске) приступить к выполнению экзаменационной работы;

2.5.2. выполнять указания организаторов;

во время экзамена запрещаются:

- разговаривать с другими участниками ЕГЭ за исключением организаторов в аудитории и уполномоченного ГЭК,
- вставать с места и покидать аудиторию (ППЭ) без разрешения организатора в аудитории,
- пересаживаться без разрешения организатора в аудитории,
- обмениваться любыми материалами и предметами с другими участниками ЕГЭ,
- иметь при себе предметы: мобильные телефоны, иные средства связи, любые⁴ электронно-вычислительные устройства, информационные носители,
- пользоваться справочными материалами кроме тех, которые указаны в п. настоящих Правил,
- перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения должностного лица ЕГЭ;

Примечание. При нарушении настоящих требований и отказе в их соблюдении организаторы совместно с уполномоченным представителем ГЭК удаляют участника ЕГЭ с экзамена с внесением записи в протокол проведения экзамена в аудитории и составлением Докладной записки (рис.13) с указанием причины удаления. На бланках и в пропуске делается запись «Удален с экзамена». Экзаменационная работа такого участника ЕГЭ на проверку не направляется.

⁴ Пользование указанными материалами и средствами запрещено как в аудитории, так и во всем ППЭ на протяжении всего экзамена.

Председателю ГЭК
Д.С. Полукист

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

дата _____

Об удалении с экзамена в ППЭ № _____
(наименование населённого пункта)

Во время проведения экзамена по _____ в аудитории
№ _____ выпускник _____

Фамилия, имя, отчество _____

документ _____ № _____ серия _____, выдан _____

Описание ситуации:

1. во время экзамена разговаривал –
2. вставал с места и(или) пересаживался –
3. обменивался любыми материалами и предметами –
4. пользовался мобильным телефоном или иными средствами связи, любыми электронно-вычислительными устройствами¹ –
5. пользование справочными материалами, кто тех которые официально разрешены Федеральной службой по надзору в сфере образования –

В соответствии с инструкциями о проведении экзамена выпускники получили разъяснение о требованиях, предъявляемых к участникам экзамена и ответственности за нарушение их. Выпускник удалён с экзамена в _____ час _____ мин

Ответственный организатор _____
подпись /расшифровка подписи/

Руководитель ППЭ _____
подпись /расшифровка подписи/

Уполномоченный ГЭК _____
подпись /расшифровка подписи/

Рис.13. Докладная записка

Примечание: Участники ЕГЭ могут выходить из аудитории по уважительной причине (в туалет, в медицинскую комнату) только в сопровождении одного из организаторов и (или) дежурных по этажу, предварительно сдав бланки ЕГЭ ответственному организатору по аудитории, который ставит в бланке регистрации метку «Факт выхода из аудитории».

2.5.3. в случае возникновения претензии по содержанию КИМов сообщить об этом организатору; претензии вносятся в протокол проведения ЕГЭ в ППЭ с указанием номера варианта КИМ, задания, содержания и замечания (решение о корректности задания и об изменении баллов в случае признания задания некорректным принимается на федеральном уровне).

2.6. При нехватке места для записи ответов на задания части С в бланке ответов № 2 участник ЕГЭ может попросить у организатора в аудитории **дополнительный бланк ответов № 2;**

2.6.1. организатор, выдавая дополнительный бланк ответов № 2, вписывает его номер (размещенный под штрих кодом) в специально отведенное поле в основном предыдущем бланке ответов № 2;

2.6.2. участник ЕГЭ имеет право затребовать неограниченное количество дополнительных бланков № 2;

2.6.3. ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, будут проверяться только в том случае, если основной бланк ответов № 2 заполнен полностью. В противном случае, ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут.

2.7. По окончании экзамена все участники ЕГЭ должны:

2.7.1. сдать бланк регистрации, бланки ответов № 1 и № 2, в том числе дополнительный бланк ответов № 2, черновик и КИМы, при этом в бланке ответов № 2 и в дополнительном бланке ответов № 2, **оставшихся незаполненными**, в том числе на его оборотной стороне, организаторы ставят прочерк «Z»;

***Примечание.** При проведении ЕГЭ по иностранным языкам по окончании письменной части бланк регистрации не сдается, а остается у участника ЕГЭ для прохождения устной части.*

2.7.2. при сдаче материалов предъявить организаторам свой пропуск, на котором ответственный организатор в аудитории фиксирует количество сданных бланков, ставит свою подпись, а также печать учреждения, в котором проводится ЕГЭ, либо штамп «Бланки ЕГЭ сданы» (печать или штамп может также ставиться на выходе из ППЭ);

2.7.3. по указанию организаторов покинуть аудиторию и ППЭ.

***Примечание.** Допускается досрочная сдача экзаменационных материалов у стола организаторов, которая прекращается за **пятнадцать минут** до окончания экзамена.*

По истечении времени экзамена организаторы самостоятельно собирают экзаменационные материалы.

По окончании экзамена участнику ЕГЭ, явившемуся на экзамен без пропуска, руководитель ППЭ выдает справку об участии в ЕГЭ по соответствующему предмету, где так же фиксируется количество сданных бланков.

*По окончании сбора экзаменационных материалов организаторы в аудиториях **в присутствии участников ЕГЭ** пересчитывают бланки регистрации, бланки ответов № 1, № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 и запечатывают их в доставочные пакеты.*

3. Подача апелляций

3.1. Участник ЕГЭ имеет право подать апелляции:

- о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ - **в день экзамена после сдачи бланков ЕГЭ до выхода из ППЭ;**

- о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ - **в течение двух календарных дней после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними;**

Примечание. КК не принимаются апелляции по вопросам:

- содержания и структуры КИМов;
- связанным с нарушением участником ЕГЭ настоящей инструкции или «Правил заполнения бланков ЕГЭ».

3.2. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ КК может принять решение:

- об отклонении апелляции, если КК признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;
- об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, могут оказать существенное влияние на результаты ЕГЭ.

В последнем случае результат сдачи ЕГЭ аннулируется и участнику ЕГЭ предоставляется возможность сдачи ЕГЭ по данному предмету в другой (резервный) день. Участнику ЕГЭ назначается дата и место повторной сдачи ЕГЭ по соответствующему предмету.

3.3. Решение об аннулировании результатов ЕГЭ может быть принято:

в случае, если служебным расследованием ГЭК подтвержден факт нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ;

в случае, если КК была удовлетворена апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ;

в случае установления уполномоченным представителем ГЭК, общественным наблюдателем или уполномоченными представителями Рособнадзора при проведении выездной (инспекционной) проверки по вопросам организации и проведения ЕГЭ, а равно органами прокуратуры и правоохранительными органами фактов нарушений установленного порядка проведения ЕГЭ в пункте проведения ЕГЭ, которые могли оказать существенное влияние на результаты ЕГЭ.

3.4. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ КК может вынести решение:

- об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков ЕГЭ и ошибок в оценивании экспертами ответов на задания в свободной форме и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (количество набранных баллов может быть изменено как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

В последнем случае результат сдачи ЕГЭ изменяется на основании решения КК.

3.5. Рособнадзор может отменить решение ГЭК об утверждении и/или аннулировании результатов ЕГЭ в случае, если по результатам выездной (инспекционной) или камеральной проверки соблюдения установленного порядка организации и проведения ЕГЭ были выявлены нарушения установленного порядка организации и проведения ЕГЭ, оказавшие существенное влияние на результаты участников ЕГЭ.

3.6. Для подачи апелляции участник ЕГЭ должен:

3.6.1. при подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ:

3.6.1.1. получить от организатора в аудитории форму (два экземпляра), по которой составляется апелляция;

3.6.1.2. составить апелляцию в двух экземплярах;

3.6.1.3. передать оба экземпляра уполномоченному представителю ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать участнику ЕГЭ, другой передать в КК;

3.6.1.4. получить результат рассмотрения апелляции в своем образовательном учреждении или в органах местного самоуправления, осуществляющих полномочия в сфере образования (МОУО) не позднее чем через два календарных дня после ее подачи.

3.6.2. при подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ участники обязаны:

3.6.2.1. получить у ответственного секретаря КК, или у руководителя своего образовательного учреждения (для выпускников отдалённых труднодоступных местностей) форму в двух экземплярах, по которой составляется апелляция (возможно составление апелляции в произвольной форме);

3.6.2.2. составить апелляцию в двух экземплярах, один экземпляр отдать участнику ЕГЭ, другой зарегистрировать в книге апелляций;

3.6.2.3. участники ЕГЭ труднодоступной отдаленной местности передают оба экземпляра руководителю МОУО (которые обязаны принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать участнику ЕГЭ, другой передать факсом в КК;

3.6.2.4. получить информацию о времени и месте рассмотрения апелляции;

3.6.2.5. по возможности, прийти на процедуру рассмотрения апелляций в КК, имея при себе паспорт и пропуск с печатью «Бланки ЕГЭ сданы» (или штампом ППЭ);

Примечание. При рассмотрении апелляции вместо участника ЕГЭ 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).

3.6.2.6. подтвердить в протоколе апелляции, что участнику ЕГЭ предъявлены копии заполненных им бланков регистрации и ответов № 1 и № 2 (в случае наличия дополнительного бланка ответов № 2) и правильность распознавания его ответов в бланках;

Примечание. Черновики в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

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

3.6.2.7. подписать протокол рассмотрения апелляции.

4. Свидетельства о результатах ЕГЭ

4.1. Участнику ЕГЭ выдается свидетельство о результатах ЕГЭ, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), результаты сдачи им ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету в текущем году.

Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ в Чукотском автономном округе осуществляется в соответствии с Порядком выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ участнику, сдававшему ЕГЭ на территории Чукотского автономного округа, утвержденным приказом Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа.

4.2. Оформление свидетельств о результатах ЕГЭ осуществляется на основании решений ГЭК об утверждении результатов ЕГЭ по общеобразовательным предметам.

4.3. Свидетельства о результатах ЕГЭ подписываются начальником Департамента и заверяются печатью Департамента.

Не допускается заверение свидетельств о результатах ЕГЭ факсимильной подписью.

4.4. В случае утраты участником ЕГЭ свидетельства о результатах ЕГЭ на основании его заявления Департамент выдает дубликат свидетельства о результатах ЕГЭ в порядке, установленном Минобрнауки России.

4.5. Срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Участникам ЕГЭ предыдущих лет, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, предоставляется право сдавать ЕГЭ в последующие годы в период его проведения.

Лицам, проходившим военную службу по призыву и уволенным с военной службы, предоставляется право использовать результаты ЕГЭ, сданного ими в течение года до призыва на военную службу, в течение года после увольнения с военной службы при поступлении в ссузы и вузы.

4.6. Свидетельство выдается участнику ЕГЭ или его родителям (законным представителям) при предъявлении ими паспорта, в который вписан ребёнок (во всех остальных случаях получение свидетельства о результатах ЕГЭ вместо несовершеннолетнего осуществляется по доверенности, заверенной на месте работы совершеннолетнего или учебы несовершеннолетнего) по ведомости выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ, в предварительно заявленном образовательном учреждении.

*Председателю ГЭК
Д.С. Полукист*

Протокол результатов общественного наблюдения

« _____ » _____ 2013 г.

дата

_____ (наименование населённого пункта)

_____ (Фамилия, имя, отчество общественного наблюдателя)

документ _____ № _____ серия _____, выдан _____

1. во время проведения:

1.1. экзамена по _____
(предмет)

1.2. тиражирования и пакетирования экзаменационных материалов- ;

1.3. сканирования и обработки экзаменационных материалов- ;

1.4. проверки экспертами-предметниками и обработки проверенных
экзаменационных работ- ;

1.5. формирования протоколов результатов ЕГЭ- ;

1.6. выдачи свидетельств результатов единого государственного экзамена- .

(нужное подчеркнуть или отметить)

2. в месте расположения:

2.1. аудитории № _____ ППЭ _____ экзамена по _____,
(наименование населённого пункта) (предмет)

2.2. ППОИ _____, МОУО _____,
(наименование населённого пункта) (наименование населённого пункта)

2.3. в Отделе оценки и контроля качества образования -

2.4. ППЗ Отдела оценки и контроля качества образования

2.5. Департамент образования, культуры и молодёжной политики Чукотского
автономного округа- .

(нужное заполнить, подчеркнуть или отметить)

Во время наблюдения процедуры, отмеченной мною в подпункте _____ пункта
1. данного протокола, в месте, отмеченном мною в подпункте _____ пункта 2 данного
протокола, нарушения Порядка проведения единого государственного экзамена: **имели**
место , **не имели место**

(нужное заполнить, подчеркнуть или отметить)

