

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента образования
и науки Краснодарского края
от 02.05.2012 г. № 3607

**Порядок
проведения экзаменов по выбору, сдаваемых по материалам
Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ,
при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших образовательные программы основного общего образования,
с участием территориальных экзаменационных комиссий**

1. Экзамены по выбору по биологии, физике, химии, географии, истории, обществознанию, иностранному языку, информатике и ИКТ, литературе по текстам Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации проводятся с участием территориальных экзаменационных комиссий (далее – ТЭК). Экзамен по выбору с участием ТЭК сдают учащиеся, планирующие продолжить обучение в профильном 10-м классе или выпускники, желающие при поступлении в учреждение среднего профессионального образования предоставить результаты экзамена вместо прохождения вступительных испытаний, а также другие обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования.

2. Экзамен при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальных экзаменационных комиссий (далее – ГИА-9) проводят в общеобразовательных учреждениях – пунктах проведения экзаменов (далее ОУ-ППЭ), утвержденных приказом департамента образования и науки по представлению муниципального органа управления образованием (далее – МОУО), в специально отведенных классных комнатах из расчета 16 человек в одной аудитории. В последней аудитории располагается от 16 до 25 выпускников. При численности выпускников 26 и более в одной аудитории размещается 16 человек, а 10 и более человек в следующей аудитории.

Во время проведения экзамена по информатике и ИКТ выпускников в аудитории может быть от 10-ти человек, в соответствии с количеством компьютеров в компьютерном классе (с учетом необходимости наличия одного резервного компьютера).

Обучающиеся, сдающие экзамен, как правило, располагаются за столами по одному человеку.

3. Количество организаторов в аудитории – 2 человека.

4. Начало экзамена в 10-00.

5. Время выполнения работы:

- биология - 2 часа 20 минут (140 минут),
- физика – 3 часа (180 минут),
- химия - 2 часа (120 минут),
- география - 2 часа (120 минут),
- история - 3 часа (180 минут),
- обществознание - 3 часа (180 минут),
- иностранный язык - 2 часа (120 минут) – письменная часть; время устного ответа составляет 6 минут на одного отвечающего; время подготовки к устному ответу 10 минут; пребывание выпускника в ОУ-ППЭ не более 360 минут,
- информатика и ИКТ – 2 часа 30 минут (150 минут),
- литература – 4 часа (240 минут).

6. До экзамена:

Директор школы совместно с руководителем ОУ-ППЭ готовят классные кабинеты для проведения письменного экзамена по выбору. Необходимо подготовить достаточное количество аудиторий для выполнения инструкций по проведению экзаменов в новой форме:

- по одной аудитории для биологии, физики, химии, географии, истории, обществознанию, литературы;
- одна аудитория и компьютерный класс для информатики и ИКТ;
- три аудитории для одной группы по иностранному языку.

В аудиториях не должна находиться справочно-познавательная информация по соответствующему или родственному предмету. Следует убрать (завесить) стенды, плакаты и прочие информационные материалы, опечатать шкафы.

Кроме того, необходимо предусмотреть для выполнения экзаменационной работы:

- по биологии, физике, химии, географии, истории, обществознанию, информатике и ИКТ листы со штампом школы, в которой располагается ОУ-ППЭ, для черновиков и выполнения третьей части работы;
- по литературе – по одной тетради в линию (6 двойных листов) на каждого экзаменуемого для записи ответов по всем частям работы;
- по иностранным языкам, листы со штампом школы, в которой располагается ОУ-ППЭ, для черновиков и подготовки к устному ответу;
- оснастить каждую аудиторию для проведения письменной части экзамена по иностранным языкам звуковоспроизводящей аппаратурой;
- оснастить каждую аудиторию для проведения устной части экзамена по иностранным языкам аппаратурой для цифровой записи устного ответа выпускника;
- каждому экзаменуемому для выполнения практической части карточки с номерами по иностранным языкам, информатике и ИКТ;
- на экзамене по информатике и ИКТ для выполнения практической части подготовить привычное для выпускников программное обеспечение;

- место для вещей обучающихся, питьевой воды;
- место для возможного размещения наблюдателей за ходом проведения экзамена;
- место для расположения дополнительных материалов и оборудования, если они предусмотрены инструкцией по предмету;
- классную доску, мел;
- парты (как правило, один человек за партой);
- часы в аудитории;
- санитарно-гигиенические условия;
- оргтехнику для тиражирования бланков протоколов экзамена;
- дежурство медицинского работника.

Директор ОУ, обучающиеся которого будут сдавать экзамен, за 2-3 дня до экзамена передает муниципальному координатору ГИА-9 папку, которая содержит:

- списки обучающихся на бумажном носителе для организаторов в аудитории;
- список обучающихся, имеющих хронические заболевания;
- бумагу без штампа для черновиков и выполнения заданий третьей части или тетради в линию (литература) в необходимом для обучающихся его ОУ количестве (с резервом);
- носители информации для экзаменов по информатике (по количеству аудиторий) и иностранным языкам (по количеству аудиторий для проведения устной части).

Председатель предметной комиссии ТЭК и директор ОУ, обучающиеся которого будут сдавать экзамен по выбору в данном ОУ-ППЭ

обеспечивают в необходимом количестве дополнительные материалы и оборудование на экзамене по предметам:

- **физика** - используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и экспериментальное оборудование. Полный перечень материалов и оборудования будет направлен отдельным письмом департамента (размещен на сайте ФИПИ в демоверсии 2012 года);
- **химия** - в аудитории во время экзамена у каждого экзаменуемого должны быть следующие материалы и оборудование:
 - периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева,
 - таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде,
 - электрохимический ряд напряжений металлов,
 - непрограммируемый калькулятор;
- **география** - учащиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства);
- **иностранные языки** – дополнительные материалы и оборудование на экзамене по иностранному языку включают звуковоспроизводящую и звукозаписывающую аппаратуру, аудиокассеты или компакт-диски (CD) с материалами для выполнения заданий раздела 1 (задания по аудированию)

и для записи ответов экзаменуемых в разделе 5 (задания по говорению); настенные часы.

- **информатика и ИКТ** – части № 1 и № 2 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Использование калькуляторов на экзамене не разрешается. Часть 3 выполняется учащимися на компьютере со знакомыми учащимся программами.
- **литература** – при выполнении обеих частей экзаменационной работы экзаменуемый имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.
- **биология, история, обществознание** - дополнительные материалы и оборудование на экзамене не используются.

Руководитель ОУ-ППЭ накануне экзамена получает в МОУО нормативно-правовые документы, инструктивные и другие материалы, необходимые для функционирования ОУ-ППЭ, списки организаторов и обучающихся, прикрепленных к ОУ-ППЭ, списки обучающихся, имеющих хронические заболевания.

Организует проставление штампа школы, являющейся ОУ-ППЭ, на тетрадные листы для выполнения третьей части работы, черновиков и на каждую страницу в тетради по литературе.

Представитель ТЭК накануне экзамена:

- проверяет готовность ОУ-ППЭ к проведению экзамена;
- получает в МОУО от координатора ГИА-9 пакеты с экзаменационными заданиями по соответствующему предмету и доставляет их в ОУ-ППЭ;
- обеспечивает конфиденциальность хранения материалов до момента выдачи обучающимся в аудиториях в день проведения экзамена;
- организует хранение экзаменационных материалов в опечатанном им лично сейфе, предоставленном школой, ключ от сейфа хранится у представителя ТЭК.

МОУО обеспечивает представителя ТЭК транспортом для доставки экзаменационных материалов в ОУ-ППЭ.

Допускается получение в МОУО и доставка пакетов с заданиями в ОУ-ППЭ представителем ТЭК в день проведения экзамена.

Совместно с руководителем ОУ-ППЭ закрепляет классные комнаты для проведения экзамена по выбору за группами обучающихся, сдающих экзамен в ОУ-ППЭ.

Рекомендуемый состав специалистов, занятых непосредственно в проведении экзаменов:

- руководитель ОУ-ППЭ,
- представитель ТЭК,
- организаторы – дежурные,
- по два организатора на каждую аудиторию (если экзамен сдают менее пяти выпускников, по решению МОУО в аудитории может находиться один организатор и организатор – дежурный рядом с аудиторией),

- на протяжении всего экзамена по физике для обеспечения техники безопасности присутствует специалист по физике,
- на протяжении всего экзамена по информатике и ИКТ в компьютерном классе находятся организатор и технический специалист,
- для проведения устной части экзамена по иностранным языкам привлекаются специалисты по данному предмету. На одну аудиторию для устного ответа: экзаменатор-собеседник, два экзаменатора-эксперта, технический специалист. Если число экзаменуемых более шести человек, то в каждой аудитории для устного ответа должно быть два экзаменатора-собеседника, которые меняются после каждых шести обучающихся.

В состав специалистов, занятых в проведении экзаменов не могут быть включены учителя, работающие в общеобразовательных учреждениях, обучающиеся которых сдают экзамен в данном ОУ-ППЭ.

На экзамене по биологии, химии, географии, истории, обществознанию, литературе в аудиторию не допускаются специалисты по данному или родственным предметам. Использование единой инструкции по проведению экзамена позволяет обеспечить соблюдение единых условий без привлечения лиц со специальным образованием по предмету.

Экзамен по физике проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. Специалист по физике проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы учащихся с лабораторным оборудованием.

На экзамене по информатике и ИКТ в компьютерном классе с начала экзамена присутствует технический специалист (инженер, электроник, учитель информатики) для установки на компьютеры файлов с заданиями третьей части работы и технического обеспечения практической части экзамена. В аудитории для проведения письменной части экзамена, после вскрытия организаторами пакета, получает диск с заданиями 3-й части, незамедлительно направляется для установки заданий на компьютеры в компьютерный класс и находится там до окончания экзамена.

Устную часть на экзамене по иностранному языку проводят учителя иностранного языка в соответствии с рекомендациями ФИПИ. Учителя приходят к началу экзамена к 10-00. После вскрытия пакета с экзаменационными материалами, получают диски с практическим заданием, направляются в аудиторию для подготовки устной части и находятся в ней до прихода выпускников.

7. В день экзамена

Представитель ТЭК (с 9-00 до 9-20):

- до **9-00** распределяет организаторов по аудиториям;
- в **9-00** вскрывает сейф в присутствии организаторов в аудитории и руководителя ОУ-ППЭ;

- выдает необходимое количество пакетов организаторам (по списку обучающихся, закрепленных за аудиториями для сдачи экзамена) и тетрадные листы для черновиков и выполнения третьей части со штампом школы, являющейся ОУ-ППЭ;
- текст инструкции № 1 по процедуре проведения экзамена;
- проводит инструктаж с организаторами об их обязанностях.

с 9-30 до 9-50 в классной комнате, отведенной для проведения экзамена:

- **организаторы в аудитории**, (подготовленные организаторы из числа учителей, не ведущих преподавание предмета по которому проходит экзамен, действующие в соответствии с инструкцией), получив от представителя ТЭК запечатанные пакеты с экзаменационными материалами, проштампованные листы для выполнения третьей части заданий, черновиков и тетради по литературе, приносят их в аудиторию;
- в аудитории готовят доску для проведения письменного экзамена (образец оформления титульного листа);
- раскладывают на столы проштампованные листы для черновиков;
- проверяют наличие в аудитории разрешенных дополнительных и справочных материалов.

Классный руководитель (представитель школы, определенный приказом по школе, обучающиеся которого сдают экзамены в данном ОУ-ППЭ)

с 9 -20 до 9 - 40 во дворе школы:

- проводит по списку учет прибывших обучающихся, проверяет наличие документа, удостоверяющего личность (паспорт, ученический билет или иной документ, в который вклеена фотография обучающегося);
- выясняет причины отсутствия обучающихся, докладывает руководителю ОУ-ППЭ и представителю ТЭК о явке обучающихся на экзамен;
- при входе учащихся в ОУ-ППЭ, передает список организатору в аудитории (с отметкой об отсутствии выпускников) и после этого направляется в специально отведенное помещение во вспомогательной части ОУ-ППЭ для ожидания обучающихся до окончания экзамена.

Организаторы на входе

с 9 - 40 до 9 - 50

- пропускают обучающихся в ОУ-ППЭ по предъявлению ими документа, удостоверяющего личность (паспорт, ученический билет или иной документ, в который вклеена фотография обучающегося) в развернутом виде. В случае отсутствия документов классный руководитель (представитель ОУ, обучающиеся которого сдают письменный экзамен) подтверждает личность обучающегося в письменном виде.

Организаторы в аудитории:

с 9 – 50 до 10-00

- принимают обучающихся и сопровождают их к месту экзамена;
- следят за рассадкой обучающихся за парты;
- сверяют со списком обучающихся в аудитории;
- проверяют наличие школьных принадлежностей, необходимых для проведения экзамена;
- читают текст инструкции № 1 по процедуре проведения экзамена;
- доводят до сведения обучающихся, какие дополнительные и справочные материалы разрешается использовать на экзамене по данному предмету;
- напоминают обучающимся о недопустимости наличия и (или) использования во время экзамена мобильных телефонов.

Технический специалист (информатика, иностранный язык)

- проводит проверку работы оборудования в компьютерном классе (информатика) и аудитории для устной части (иностраный язык).

с 10-00 до 10-20

- вскрывают пакет с экзаменационными материалами;
- раздают варианты экзаменационных заданий таким образом, который исключает возможность выполнения одного варианта обучающимися, сидящими рядом или друг за другом;
- выдают проштампованные листы для выполнения третьей части заданий;
- достают из пакета с экзаменационными заданиями текст инструкции № 2 по работе с экзаменационными материалами и читают его обучающимся;
- организуют заполнение обучающимися титульной части листа с заданиями, подписывание черновика (Ф.И., № школы, класс в верхнем правом углу);
- заполняют акт о вскрытии пакетов с экзаменационными материалами с указанием количества работ по каждому варианту (если в аудитории менее пяти экзаменуемых и по решению МОУО находится один организатор, то акт о вскрытии пакета подписывает и член ТЭК). В случае нехватки экзаменационных работ в пакете, организатор в аудитории информирует об этом члена ТЭК. Член ТЭК вскрывает резервный пакет с экзаменационными материалами и выдает недостающее количество материалов организатору в аудитории. Лишние экземпляры сдаются члену ТЭК по акту по окончании экзамена;
- указывают на доске время начала и окончания экзамена.

8. В ходе экзамена

Организаторы в аудитории:

- обеспечивают самостоятельность выполнения работы;
- регистрируют нарушения;
- фиксируют выход из аудитории обучающихся и возвращение обратно;
- проверяют отметку обучающимся количества сделанных им исправлений в специально отведенном месте в экзаменационной работе;
- регистрируют в списке класса окончание работы каждого обучающегося, проверяют комплектность экзаменационной работы.

Организаторам запрещается во время экзамена давать пояснения по выполнению экзаменационной работы, ходить по классу.

Организаторы на этажах обязаны обеспечивать контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в ОУ-ППЭ во время экзамена, порядком выхода обучающихся из ОУ-ППЭ после экзамена, а также сопровождать обучающихся, медицинского работника при их передвижении по ОУ-ППЭ во время экзамена до пунктов назначения и обратно.

Организаторы на этажах в случае необходимости и по распоряжению руководителя ОУ-ППЭ могут заменять организаторов, прикрепленных к аудиториям.

9. По окончании экзамена:

Организаторы в аудитории:

- собирают у обучающихся оставшиеся экзаменационные материалы, сверяют их количество со списком,
- складывают экзаменационные материалы обучающихся,
- передают представителю ТЭК по акту экзаменационные работы, список класса, акт о вскрытии пакета с экзаменационными материалами;
- принимают участие в шифровании работ.

Организаторы в аудитории для практической части (для говорения):

- на экзамене по информатике: перечни файлов с результатами выполнения заданий части 3 каждым участником и носитель информации с результатами выполнения заданий части 3;
- на экзамене по иностранному языку дополнительно: результаты выполнения заданий устной части каждым экзаменуемым и носитель информации с записью выполнения задания части 3, а также итоговый протокол устной части ГИА-9 (в новой форме) по иностранным языкам.

Представитель ТЭК и руководитель ОУ-ППЭ:

- зашифровывают экзаменационные работы обучающихся,
- титульные листы отделяют, вместе со списком (фамилия - шифр) запечатывают в пакеты, заверяют своими подписями и закрывают в сейф,
- черновики закрывают в сейф,
- после этого работа организаторов в аудитории завершена.

Представитель ТЭК

- принимает апелляции обучающихся по процедуре проведения экзамена;
- формирует папки с экзаменационными работами обучающихся (по аудиториям) для проверки членами предметной комиссии территориальной экзаменационной комиссии;
- доставляет папку с экзаменационными работами и апелляциями обучающихся в территориальную предметную комиссию.

По решению ТЭК в пункт проверки может быть доставлен запечатанный пакет со списками (фамилия - шифр) и титульными листами.

10. Предметная комиссия ТЭК работает в специально определенном пункте проверки экзаменационных работ. Возможна с учетом целесообразности организация нескольких пунктов проверки экзаменационных работ. Все пункты проверки утверждаются приказом департамента образования и науки по представлению МОУО.

Количество членов предметной комиссии ТЭК на каждом пункте проверки определяется с учетом числа обучающихся IX классов общеобразовательных учреждений, принимая во внимание особенности конкретного предмета. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют специалисты-предметники, прошедшие подготовку для проверки заданий 2011 года.

Пункт проверки экзаменационных работ по информатике должен быть оборудован техникой для просмотра результатов выполнения экзаменуемыми практических заданий.

Председатель предметной комиссии ТЭК в установленном порядке получает ответы к экзаменационной работе, критерии оценивания, организует их тиражирование и передачу членам предметной комиссии. В случае наличия нескольких пунктов проверки экзаменационных работ организует передачу в установленном порядке ответов к экзаменационной работе, критериев оценивания во все пункты проверки.

Предметная комиссия ТЭК:

1-й день – день экзамена с 14-30, (после получения ответов к экзаменационной работе и критериев оценивания) или **2-й день с 9-00**:

- организует проверку работ с оцениванием каждого задания и **подсчетом баллов непосредственно в работе**;
- заполняет протоколы (с шифрами вместо Ф.И.О.);
- сдает все работы председателю предметной комиссии ТЭК (заместителю председателя – в случае нескольких пунктов проверки);

Протоколы с занесенными баллами без фамилий, но с шифром передают председателю предметной комиссии ТЭК. Формируется единый протокол с баллами, полученными за письменную часть работы и баллами за устную часть (иностраный язык) или практическую часть (информатика и ИКТ).

Если, по решению ТЭК, в пункт проверки доставлены списки с ФИО и шифрами, возможно, после проверки работ, заполнить один протокол с ФИО учащихся, шифром и баллами (вместо двух).

Протоколы с шифрами работ вместо фамилий в **2-х экземплярах** подписывает председатель предметной комиссии ТЭК, представитель ТЭК в ОУ-ППЭ и 2 члена предметной комиссии, проверявшие данную работу.

В случае нескольких пунктов проверки экзаменационных работ вместо председателя предметной комиссии ТЭК протокол подписывает заместитель председателя, обеспечивающий проверку экзаменационных работ в конкретном пункте проверки. По окончании проверки протоколы передаются председателю предметной комиссии ТЭК.

До утверждения результатов все проверенные экзаменационные работы

хранятся в пункте проверки работ в специально отведенном опечатанном сейфе (помещении). Ответственность за их сохранность несет председатель предметной комиссии ТЭК (заместитель, закрепленный за данным пунктом проверки).

Экзаменационные работы учащихся хранятся в предметной комиссии ТЭК в течение срока подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой). После проведения процедуры рассмотрения апелляций работы передаются в ОУ.

2 день с 9-00:

В МОУО проводится заседание ТЭК, на котором председатель предметной комиссии ТЭК докладывает об итогах экзамена по выбору на основании протоколов экзамена с учетом установленной департаментом образования и науки шкалы перевода баллов в оценки.

При большом количестве обучающихся, сдающих предмет, возможно проведение ТЭК в более позднее время.

ТЭК утверждает протоколы результатов ГИА-9 по данному предмету и направляет их в МОУО. Протоколы результатов экзамена хранятся в МОУО в течение одного года а затем передаются для хранения в школу в которой он обучался.

МОУО готовит приказ об утверждении результатов ГИА-9 по данному предмету и направляет в ОУ вместе с протоколами результатов экзамена.

Представитель ТЭК совместно с руководителем ОУ-ППЭ и представителями школ, обучающиеся которых выполняли работу в данном ОУ-ППЭ, расшифровывают работы, соединяя титульный лист с текстом работы, и заполняют протокол с указанием фамилии, имени и отчества обучающегося и баллов. Данный протокол подписывается председателем предметной комиссии ТЭК, представителем ТЭК и членами территориальной предметной комиссии, проверявшими работы выпускников данного класса.

В случае нескольких пунктов проверки экзаменационных работ вместо председателя предметной комиссии ТЭК протокол подписывает заместитель председателя, обеспечивающий проверку экзаменационных работ в конкретном пункте проверки. Протоколы передаются в МОУО и ОУ.

Директор ОУ, обучающиеся которого сдавали экзамен, обеспечивает оперативное ознакомление обучающихся и их родителей с результатами экзамена.

В случае несогласия обучающегося с выставленными баллами (отметкой), апелляция в трехдневный срок подается непосредственно в территориальную конфликтную комиссию либо директору общеобразовательного учреждения, в котором выпускник ознакомился с официальными результатами экзамена. Для обучающихся, подавших апелляцию о несогласии с выставленными баллами (отметкой), основанием для аннулирования ранее выставленных баллов являются измененные протоколы РЭК о результатах экзамена.

В целях объективного выставления итоговой отметки по предмету создается школьная аттестационная комиссия (председатель, учитель, ассистент), которая начинает свою работу после завершения работы ТЭК.

11. Школьная аттестационная комиссия:

- переводит баллы в отметки, в соответствии с утвержденной департаментом образования и науки шкалой перевода и после получения протоколов ТЭК;
- выставляет итоговую отметку на основании годовой и экзаменационной отметок с учетом отметок промежуточной аттестации в IX классе.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Учитель-предметник переносит из протоколов на предметную страницу классного журнала экзаменационные отметки обучающихся, сдававших письменный экзамен с участием ТЭК, и итоговые отметки.

Классный руководитель переносит экзаменационную и итоговую отметки с предметной страницы в сводную ведомость в конце классного журнала.

По итогам проведения экзамена представитель ТЭК готовит аналитическую справку, которую передает муниципальному координатору проведения ГИА-9.

В ОУ заместитель директора, ответственный за организацию и проведению ГИА-9, проводит анализ результатов сдачи экзамена по материалам Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ в сравнении с годовыми отметками.

12. Протоколы экзаменов по выбору обучающихся хранятся в школе, в которой он обучался, в течение пяти лет.

Экзаменационные работы обучающихся, сдававших экзамен по выбору по материалам Рособнадзора, в том числе запись выполнения части 3 по информатике и ИКТ и запись устной части по иностранному языку каждого выпускника на электронном носителе, хранятся в МОУО до 1 апреля следующего года подлежат списанию и уничтожению по решению ТЭК.

Начальник отдела
общего образования

О.А. Лозовая