

# Инструкция для организатора в аудитории

# Этапы работы

- Подготовительный этап
- Организационный до начала экзамена
- Экзамен
- Заключительный

# Подготовительный этап

- Ознакомится с «порядком проведения ГИА, организуемой ТЭК»;
- Получить у руководителя ППЭ черновики, протоколы в 2-х экземплярах, бланки подачи апелляции, экзаменационный материал.

# Организационный до начала экзамена

- Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланка регистрации
- сопроводить учеников в аудиторию;
- произвести рассадку учащихся, чтобы сидящие рядом ученики выполняли разные варианты;
- проверить явку выпускников и сделать необходимые записи;
- провести инструктаж по процедуре проведения экзамена и процедуре апелляции(15 мин.);
- проверить количество экзаменационных работ (в 10.00)
- провести и инструктаж по выполнению экзаменационных работ;
- раздать черновики;
- Объявить о начале экзамена и зафиксировать время на доске.

# Экзамен

- **Запрещается** без уважительных причин покидать аудиторию, пользоваться мобильным телефоном, подсказывать ученику.
- **Должен** отвечать на вопросы, не связанные с содержанием экзаменационных работ, проверить правильность заполнения бланков, разрешить выпускнику выйти из аудитории в сопровождении дежурного, за 30 минут до окончания экзамена объявить о завершении экзамена.

# Заключительный этап

- В присутствии не менее трех выпускников собрать со столов бланки ответов.
- Поставить знак-прочерк Z (красной ручкой):  
на бланке ответов для выполнения второй части экзаменационной работы, если выпускник не приступил к выполнению второй части работы;  
после последней записи, если выпускник использовал не все отведенное место для второй части работы.
- Пересчитать количество выполненных работ.
- Разрешить выйти выпускникам из ППЭ в сопровождении дежурного.
- Заполнить сопроводительные бланки.
- Заполнить протокол проведения государственной (итоговой) аттестации.
- Передать руководителю ОУ-ППЭ по акту приема-передачи материалы.