

## Инструкция для организатора в аудитории

### Перечень условных обозначений и сокращений

ОГЭ	Основной государственный экзамен
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект участника
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
ДО и МП ХМАО - Югры	Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
РЦОИ	Автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»- организация, уполномоченная осуществлять функции регионального центра обработки информации
РЦОКО	Региональный центр оценки качества образования, структурное подразделение автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»
Участники	Обучающиеся в образовательных организациях, принимающие участие в региональных диагностических работах
Верификатор	Осуществляет операцию проверки правильности распознавания текста, внесенного в поля отсканированных бланков, путем сравнения распознанного текста с исходным изображением.
Региональный мониторинг	Платформа АBBYY Мониторинг «Региональный мониторинг» для организации и проведения региональных диагностических работ
Верификация	Сверка электронного изображения бланка с информацией, полученной в результате распознавания бланка. С помощью соответствующего программного обеспечения.
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

РДР	Региональные диагностические работы, проводятся для обучающихся 9-х, 11 классов по учебным предметам ГИА
Ответственный организатор в ОО	Лицо, назначенное приказом директора ОО за организацию и проведение РДР
Организатор в аудитории проведения	Лицо, назначенное приказом директора ОО за организацию и проведение РДР в аудитории ОО, в том числе за проведение инструктажа для участников РДР
Технический специалист	Лицо, назначенное приказом директора ОО, за организационно-техническое сопровождение РДР в личном кабинете ОО на платформе АВВУУ Мониторинг «Региональный мониторинг»
Эксперт РДР	Эксперт региональной предметной комиссии по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, прошедший обучение, в соответствии с требованиями, предъявляемых к экспертам
Муниципальный координатор РДР	Лицо, назначенное приказом руководителя муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования за организацию и проведение региональных диагностических работ, оценочных процедур
Секретариат	Оборудованное помещение, которое выделяется в образовательной организации для подготовки ИК участников РДР ОГЭ, ЕГЭ и обработки РДР ОГЭ, ЕГЭ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, инструктивно-методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), инструктивно-методические материалы для проведения апробации региональных диагностических работ «Региональный мониторинг» (платформа АВВУУ Мониторинг).

При составлении Инструкции учтены также положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.2. Организатор в аудитории назначается приказом директора ОО организацию и проведение РДР ОГЭ, ЕГЭ из числа штатных сотрудников ОО, не преподающих учебные предметы по которым проводится РДР. Организаторы в аудитории, проходят инструктаж перед началом проведения РДР ОГЭ, ЕГЭ у ответственного организатора ОО.

1.3. Организатор в аудитории при организации и проведении РДР ОГЭ, ЕГЭ руководствуются настоящей инструкцией.

## 2. Функции

2.1. Обеспечение условий участникам РДР ОГЭ, ЕГЭ для проведения РДР ОГЭ, ЕГЭ.

2.2. Осуществление контроля за порядком проведения в аудиториях РДР ОГЭ, ЕГЭ, участниками РДР.

2.3. Прием- выдача ИК участникам РДР ОГЭ, ЕГЭ.

2.4. Формирование ведомости проведения РДР ОГЭ, ЕГЭ.

2.5. Передача бланков, КИМ, черновиков, ведомости проведения РДР ответственному организатору в ОО, после проведения РДР ОГЭ, ЕГЭ в Секретариате.

## 3. Должностные обязанности

Организатор в аудитории должен:

3.1. Подготовить рабочее место для каждого участника РДР ОГЭ, ЕГЭ (индивидуальный стол и стул), т.к. последующая рассадка участников диагностической работы должна производиться по одному человеку за парту (рабочее место), из расчета не более 25 человек в 1 аудиторию.

3.2. Закрывать стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

3.3. В аудиториях должны быть подготовлен стол, для осуществления раскладки и последующей сборки РДР, собранных у участников;

3.4. В аудиториях должны быть подготовлена бумага для черновиков из расчета не менее двух листов на каждого участника РДР.

3.5. Провести рассадку участников РДР ОГЭ, ЕГЭ в день проведения РДР.

3.6. Провести инструктаж для участников РДР ОГЭ, ЕГЭ.

3.7. Выдать ИК участникам РДР ОГЭ, ЕГЭ.

3.8. В период проведения РДР ОГЭ, ЕГЭ следить за порядком проведения в аудитории.

3.9. Заполнить ведомость участников РДР ОГЭ, ЕГЭ (вносит ФИО, и номер диагностической работы). Ведомость участников РДР после выполнения участниками работы, передается вместе с КИМ и бланками ответов участников РДР ОГЭ, ЕГЭ, ответственному организатору ОО в Секретариате. По окончании РДР ОГЭ, ЕГЭ копии ведомости передаются преподавателям образовательной организации для анализа полученных результатов. Оригинал ведомости хранится у ответственного организатора ОО.

3.10. Если участник опоздал на РДР ОГЭ, ЕГЭ, он допускается к сдаче РДР, при этом время окончания мероприятия не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. В этом случае организатор в аудитории предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков РДР ОГЭ, ЕГЭ на бумажном носителе (Инструкцию участника).

Выдача ИК участникам РДР ОГЭ, ЕГЭ

3.11. Распределение распечатанных ИК участникам РДР ОГЭ, ЕГЭ производится в случайном порядке.

3.12. При раздаче ИК необходимо учитывать, чтобы у сидящих рядом участников РДР ОГЭ, ЕГЭ не оказалось одинаковых вариантов.

3.13. После окончания распределения ИК участник РДР должен вписать номер варианта в полученный бланк. Организатор в аудитории должен вписать номер работы участника РДР в ведомость (Приложение к инструкции. Ведомость проведения РДР ОГЭ, ЕГЭ).

3.14. Организатор в аудитории должен проверить чтобы каждый участник РДР ОГЭ, ЕГЭ заполнил номер варианта на бланке. При не заполнении данного поля анализ результатов РДР ОГЭ, ЕГЭ будет невозможен.

Проведение инструктажа. Текст инструктажа.

3.15. **Уважаемые участники региональной диагностической работы по \_\_\_\_\_ (соответствующий учебный предмет).**

**Региональная диагностическая работа позволит вам испытать ваши знания и умения. Во время проведения региональной диагностической работы вам необходимо соблюдать порядок. Вам запрещается:**

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий черновики, материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);
- переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать заметки в КИМ);
- перемещаться по аудитории без разрешения преподавателя, разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

**При выполнении региональной диагностической работы можно пользоваться только теми справочными материалами, которые включены в контрольный измерительный материал.**

**Вам раздали индивидуальные комплекты, которые включают контрольно- измерительный материал и бланк ответов. Проверьте, что у вас совпадает номер работы на отмеченных метках полей бланка ответов.**

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ. В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.**

**При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания в бланке ответов. Не разрешается**

использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

В случае, если вы допустили ошибку при ответе, то вы можете заменить ошибочный ответ. Для этого в поле «Замена ошибочных ответов на задания с ответом в краткой форме» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника региональной диагностической работы (персональные данные).

Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением региональной диагностической работы (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы и черновики на своем рабочем столе.

Организатор проверит комплектность оставленных вами материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории.

Инструктаж завершен. Перед началом выполнения региональной диагностической работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Завершение РДР ОГЭ, ЕГЭ в аудитории

3.16. Участники РДР ОГЭ, ЕГЭ, досрочно завершившие выполнение заданий, могут покинуть аудиторию. Организатор в аудитории должен проверить комплектность ИК. Принять от участников РДР ОГЭ, ЕГЭ бланки, КИМы и черновики.

3.17. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения РДР ОГЭ, ЕГЭ организатор в аудитории сообщает участникам о скором завершении РДР и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков на бланк ответов.

3.18. По истечении установленного времени организатор объявляет об окончании выполнения РДР ОГЭ, ЕГЭ и собирает бланки, КИМы и черновики участников. По завершении сбора материалов организатор в аудитории относит их в Секретариат.

#### 4. Права

Организатор в аудитории проведения РДР ОГЭ, ЕГЭ имеет право:

4.1. Требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

4.2. Получать инструкции по организации работы, обсуждать с организатором в ОО процедурные вопросы.

#### 5. Ответственность

5.1. Несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей в рамках полномочий, определенных требованиями нормативных правовых актов по проведению РДР ОГЭ, ОГЭ настоящей Инструкцией, а также за нарушение конфиденциальности и информационной безопасности проведения РДР ОГЭ, ОГЭ.

5.2. Может быть привлечен к административной и уголовной ответственности при совершении противоправных действий: злоупотребление и превышение своих полномочий, подделка документов, получение взятки, халатность, нарушение порядка использования и хранения бланков, КИМ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Взаимодействует в процессе своей деятельности с ответственным организатором в ОО, техническим специалистом ОО.

**Приложение к инструкции организатора в аудитории РДР ОГЭ, ЕГЭ**

Форма Ведомости выдачи – приема ИК участников РДР ОГЭ, ЕГЭ по учебному предмету \_\_\_\_\_

№ п\п	Дата	Количество ИК РДР ОГЭ/ЕГЭ	Количество черновики	Выдал для проведения РДР ОГЭ/ЕГЭ. ФИО, подпись	Принял для проведения РДР ОГЭ/ЕГЭ. ФИО, подпись

Форма Ведомости приема – возврата ЭМ участников РДР ОГЭ, ЕГЭ по учебному предмету \_\_\_\_\_

№ п\п	Дата	Количество КИМ	Количество бланков ответов	Количество черновики	Сдал после проведения РДР ОГЭ/ЕГЭ. ФИО, подпись	Принял на хранение и обработку после проведения РДР ОГЭ/ЕГЭ. ФИО, подпись

## Ведомость участников диагностической работы

Класс: \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер работы	ФИО участника
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		