

## **ВЫПИСКА из ИНСТРУКЦИИ**

Утверждено  
распоряжением комитета общего  
и профессионального образования  
Ленинградской области  
от «08» декабря 2021 года № 3156-р  
(приложение 1)

### **Инструкция по организации и проведению репетиционного экзамена по математике базового уровня в Ленинградской области в 2021 году**

#### **1. Общая часть**

Репетиционный экзамен (далее – РЭ) по математике базового уровня проводится в общеобразовательных организациях (далее – ОО) по месту обучения обучающихся 11(12) классов.

Руководитель ОО или уполномоченное им лицо определяет:  
зону пункта проведения РЭ – помещения (аудитории, кабинеты, рекреации) ОО, отведенные для проведения РЭ (далее – ППЭ);  
руководителя ППЭ и список организаторов ППЭ РЭ (по одному организатору в аудитории, не менее двух организаторов вне аудитории).

#### **2. Общие требования организации помещений и оснащения при проведении РЭ**

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников РЭ.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 15 участников РЭ с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (используется зигзагообразная рассадка обучающихся).

Для каждого участника РЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В день проведения РЭ запрещено оборудовать аудитории техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.).

В аудиториях должны быть подготовлены:

рабочие места для участников РЭ, обозначенные заметным номером, с учетом рассадки участников РЭ по 1 за рабочий стол;

стол для осуществления раскладки и последующей упаковки экзаменационных материалов (далее – ЭМ), собранных организатором у участников после окончания РЭ;

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников РЭ, показывающие точное московское время;

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, из расчета по два листа на каждого участника РЭ;

закрытые стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по математике.

### **3. Распределение по аудиториям участников РЭ и лиц, привлекаемых к проведению РЭ**

Распределение участников РЭ и организаторов по аудиториям осуществляет руководитель ППЭ не позднее, чем за 1 день до проведения РЭ.

### **4. Доставка и выдача ЭМ РЭ**

ЭМ - доставочные пакеты с ИК (контрольные листы с информацией о номерах бланков регистрации и номерах КИМ, бланки регистрации, бланки ответов № 1, КИМ) доставляются в ППЭ уполномоченным представителем ОМСУ не позднее 10.00 дня проведения РЭ.

### **5. Вход в ППЭ участников РЭ и лиц, привлекаемых к проведению РЭ**

В день проведения РЭ руководитель ППЭ назначает из числа организаторов вне аудитории организаторов, ответственных за регистрацию участников РЭ в ППЭ.

Допуск участников РЭ в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность.

При входе в ППЭ организаторы проверяют документы, удостоверяющие личность участников РЭ, устанавливают соответствие личности представленным документам, а также проверяет наличие их в списках распределения.

Если участник опоздал на РЭ, он допускается к сдаче РЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику РЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков РЭ.

### **6. Проведение РЭ в аудитории**

Во время проведения РЭ в каждой аудитории необходимо присутствие одного организатора. В случае необходимости для организатора временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

После получения от руководителя ППЭ ЭМ до начала экзамена организатор в аудиториях проводит инструктаж участников РЭ.

Участники РЭ должны соблюдать Инструкцию по организации и проведению репетиционного экзамена в Ленинградской области и следовать указаниям организатора в аудитории, а организаторы - обеспечивать порядок проведения

экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

Во время экзамена на рабочем столе участника РЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

листы бумаги для черновиков со штампом ОО, из расчета по два листа на каждого участника РЭ.

Во время экзамена участники РЭ имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ при контроле организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники РЭ оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и листы бумаги для черновиков со штампом ОО на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Во время выполнения экзаменационной работы участниками РЭ организатор в аудитории следит за порядком в аудитории и не допускает:

наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

разговоров участников РЭ между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками РЭ;

содействия участникам РЭ, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

выноса из аудиторий листов бумаги для черновиков со штампом ОО, ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, фотографирования ЭМ участниками РЭ или организаторами;

произвольного выхода участника РЭ из аудитории;

при выходе участника РЭ из аудитории проверяет комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и листов бумаги для черновиков.

Организаторы в аудитории следят за состоянием участников РЭ и, в случае ухудшения самочувствия участника РЭ, напоминают участнику РЭ о возможности досрочно завершить РЭ;

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор сообщает участникам РЭ о скором завершении экзамена и напоминает о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков и контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) в бланки ответов № 1.

Участники РЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатор принимает от них все ЭМ, при этом информация о досрочном завершении не вносится в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории ППЭ».

## **7. Требования к соблюдению порядка проведения РЭ**

В день проведения РЭ (в период с момента входа в ППЭ и до окончания РЭ) запрещается:

участникам РЭ – 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 ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

участникам РЭ – разговаривать между собой, выносить из аудиторий письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

всем лицам, привлекаемым к проведению РЭ – оказывать содействие участникам РЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

## **8. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками РЭ и организация сбора ЭМ**

По истечении установленного времени организатор объявляет об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники РЭ откладывают бланк регистрации, бланки ответов № 1, КИМ и листы бумаги для черновиков на край своего стола.

Организатор собирает экзаменационные работы и ЭМ у участников РЭ. Далее организатор осуществляет в специально выделенном в аудитории месте (столе) оформление соответствующих форм, раскладку и последующую упаковку экзаменационных работ и материалов, собранных у участников РЭ,

