



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба  
по надзору в сфере  
образования и науки  
(Рособрнадзор)**

**РУКОВОДИТЕЛЬ**

ул. Садовая-Сухаревская, 16,  
Москва, К-51, ГСП-4, 127994  
телефон/факс: 608-61-58  
ИНН 7701537808

23 03 2015 № 02-95  
На № \_\_\_\_\_

Г  
Г  
Органы исполнительной власти  
субъектов Российской  
Федерации, осуществляющие  
государственное управление в  
сфере образования  
(по списку)

В дополнение к письму № 02-63 от 27.02.2015 Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки направляет для использования в работе следующие документы из Методических материалов по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2015 году в уточненной редакции по результатам апробации технологии подготовки и проведения единого государственного экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение», проведенной 26.02.2015:

Приложение 8. Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ;

Приложение 9. Требования к техническому оснащению ППЭ для печати КИМ в аудиториях ППЭ;

Приложение 12. Порядок подготовки и проведения экзамена иностранному языку с включенным разделом «Говорение»;

Приложение 13. Требования к техническому оснащению ППЭ по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций;

Приложение 14. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организаторами в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ;

Приложение 15. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»;

Приложение 16. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена каждой группы участников по иностранному языку с включенным разделом «Говорение».

Приложение: на 36 л.

С.С. Кравцов

## **Приложение 12. Порядок подготовки и проведения экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»**

### **1. Особенности подготовки к сдаче экзамена**

Для проведения успешного экзамена используется два типа аудиторий:

- аудитория подготовки, в которой участник ЕГЭ заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена; в качестве аудиторий подготовки можно использовать обычные аудитории для сдачи ЕГЭ, дополнительное оборудование для них не требуется;

- аудитория проведения, в которой участник ЕГЭ отвечает на задания КИМ; в аудитории проведения должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном) и установленным программным обеспечением (далее – ПО) рабочего места участника ЕГЭ.

Из аудиторий подготовки в аудитории проведения участники ЕГЭ заходят группами по количеству рабочих мест в аудитории, при этом следующая группа участников ЕГЭ заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы.

### **2. Расписание и длительность экзамена**

Время сдачи экзамена одним участником ЕГЭ в аудитории проведения составляет примерно 15 минут: около 2-х минут подготовительные мероприятия и 13 минут работа с КИМ и ответ на задания (6 минут – чтение задания и подготовка к ответу и 7 минут – запись ответа на задание).

Общее время нахождения участника ЕГЭ в аудитории проведения не превышает 30 минут.

Общая длительность экзамена в пункте проведения экзамена: 2 часа. Таким образом, через одно рабочее место в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника ЕГЭ (последние сдающие проведут в аудитории подготовки 1,5 часа).

### **3. Обеспечение и состав экзаменационных материалов**

Для сдачи экзамена используются электронные КИМ, которые записаны на компакт-диск, вложенный в доставочный пакет.

Доставочный пакет содержит компакт-диск с электронными КИМ и индивидуальные комплекты с бумажными бланками регистрации.

Все доставочные пакеты для проведения экзамена содержат по 5 ИК, пакеты по 15 ИК не используются.

Для использования электронных КИМ при сдаче экзамена необходимо наличие ключа доступа к электронным КИМ и защищенного внешнего носителя (токена) с персональной электронной подписью (далее – ЭП) члена ГЭК.

Персональный токен с ЭП выдается каждому члену ГЭК, участвующему в проведении экзамена. Порядок получения токена с ЭП определяется действующим «Регламентом выдачи квалифицированных сертификатов

электронной подписи (шифрования) Удостоверяющим центром Рособрнадзора членам Государственной экзаменационной комиссии».

Ключи доступа к электронным КИМ передаются через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9 часов 30 минут по местному времени), для скачивания ключа доступа к КИМ также используется токен члена ЕГЭ.

#### **4. Процедура сдачи устного экзамена участником ЕГЭ**

Задания устного экзамена предполагают ответ участника ЕГЭ в форме монологических высказываний.

Участник ЕГЭ сдает экзамен с использованием компьютера с установленным специализированным ПО и подключенной гарнитурой (рабочее место участника ЕГЭ).

Средствами специализированного ПО на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника ЕГЭ. Участник ЕГЭ взаимодействует со специализированным ПО самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

#### **5. Инструкция для технического специалиста ППЭ**

На подготовительном этапе проведения экзамена технический специалист ППЭ обязан:

За 4-5 дней до проведения экзамена:

- получить из РЦОИ следующие материалы:
- дистрибутив ПО рабочего места участника ЕГЭ;
- дистрибутив ПО для авторизации на федеральном портале;

За 2 дня до проведения экзамена:

- проверить соответствие технического оснащения рабочих станций в аудиториях проведения и Штабе ППЭ предъявляемым минимальным требованиям;

- обеспечить рабочие места участников ЕГЭ в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, рекомендуется на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться при инструктаже участников;

- установить на рабочей станции в штабе ППЭ ПО авторизации на специализированном федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ;

- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом на рабочей станции в штабе ППЭ;

- установить ПО рабочего места участника ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

- проверить качество аудиозаписи на всех рабочих местах участников ЕГЭ;

- проверить качество отображения демонстрационных электронных КИМ на всех рабочих местах участников ЕГЭ;

- подготовить дополнительное оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

- флеш-накопители для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки аудиозаписей участников ЕГЭ из ЦПО в РЦОИ (в случае, если указанные флеш-накопители не будут доставлены членами ГЭК из РЦОИ в день проведения экзамена);

- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

- подготовить принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ, и проверить его работоспособность;

За день до проведения экзамена:

совместно с членами ГЭК и руководителем ЦПО провести контроль готовности ЦПО к проведению экзамена:

- проверить средства криптозащиты в ЦПО и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием персональной ЭП члена ГЭК;

- проверить средства криптозащиты с использованием персональной ЭП члена ГЭК на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

- провести контроль качества аудиозаписей на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

- провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколами технической готовности аудиторий проведения. Указанные протоколы удостоверяются подписью технического специалиста совместно с руководителем ЦПО и членами ГЭК.

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

- за час до экзамена выполнить тиражирование краткой инструкции по использованию станции записей устных ответов по количеству участников в ЦПО и по одной копии на аудиторию проведения и выдать инструкции в аудитории подготовки и проведения;

- за час до проведения экзамена запустить специализированное ПО на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

- выдать всем организаторам в аудиториях проведения коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами ПО рабочего места участника ЕГЭ);

- в 9 часов 30 минут по местному времени при участии члена ГЭК скачать ключ доступа к КИМ;

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколами технической готовности аудиторий проведения. Указанные протоколы удостоверяются подписью члена ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ЦПО.

В день проведения экзамена:

- получить экзаменационные материалы для доставки в ЦПО;

На этапе проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

- за полтора часа до проведения экзамена доставить экзаменационные материалы в ЦПО и передать их руководителю ЦПО;

- доставочные спецпакеты с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;

- формы ЦПО;

- возвратные доставочные пакеты;

- в 9 часов 30 минут по местному времени при содействии технического специалиста с использованием своего токена с ЭП авторизоваться на федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ;

- выполнить активацию ключа доступа к КИМ с использованием своего токена с ЭП на всех рабочих местах во всех аудиториях проведения экзамена: необходимо подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему (выполняется после загрузки ключа на станции техническим специалистом). Рекомендуется схема, при которой технический специалист и член ГЭК ходят по аудиториям вместе: технический специалист загружает на станцию ключ, а член ГЭК сразу после этого выполняет его активацию.

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи ответов (участник может прослушать свои ответы на станции записи после завершения экзамена) возможно оформление апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ. В этом случае необходимо провести расследование, прослушать запись ответов и принять решение об отправке участника на пересдачу в резервный день или передачи ответов на проверку в их текущем виде (в случае необоснованности претензий к качеству).

По окончании проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

- совместно с руководителем ЦПО сверить данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям, содержащим аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях;

- получить в ЦПО материалы для доставки в РЦОИ;

- возвратные доставочные пакеты с флеш-накопителями с аудиозаписями ответов;

- возвратные доставочные пакеты с бланками регистраций;

- возвратные доставочные пакеты с использованными компакт-дисками с электронными КИМ;

- неиспользованные спецпакеты с ИК;

- возвратные доставочные пакеты с испорченными и имеющими дефекты ЭМ, а также спецпакеты с нарушенной упаковкой;

- неиспользованные возвратные доставочные пакеты;
- возвратный доставочный пакет с сопроводительной документацией;
- доставить в РЦОИ материалы, полученные в ШГЭ.

## 7. Инструкция для руководителя ШГЭ

На подготовительном этапе проведения экзамена руководитель ШГЭ обязан:

совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ШГЭ:

- обеспечить рабочие места участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения персональным компьютером с оптическим приводом для чтения компакт-дисков и гарнитурой (наушники с микрофоном), установленным специализированным программным обеспечением:

- подготовить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов;

- подготовить резервные компьютеры с оптическим приводом для чтения компакт-дисков для аудиторий проведения из расчета 1 резервный компьютер на 5 аудиторий проведения;

- подготовить материалы, которые могут использовать участники ЕГЭ в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы.

- любые книги,

- журналы,

- газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Материалы могут быть взяты из школьной библиотеки.

–

За день до проведения экзамена:

- совместно с членами ГЭК и техническим специалистом провести контроль готовности ШГЭ к проведению экзамена:

- проверить средства криптозащиты в Штабе ШГЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием персональной ЭП члена ГЭК;

- проверить средства криптозащиты с использованием персональной ЭП члена ГЭК на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

- провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

- провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения.

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколами технической готовности аудиторий проведения. Указанные протоколы удостоверяются подписью руководителя ШГЭ совместно с техническим специалистом и членами ГЭК.

В день проведения экзамена:

за полтора часа до проведения экзамена получить экзаменационные материалы от членов ГЭК:

- доставочные спецпакеты с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;
- формы ИПЭ;
- возвратные доставочные пакеты;
- проверить комплектность и целостность упаковки доставочных пакетов;

за полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории проведения:

- доставочные пакеты с ЭМ;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки флеш-накопителей с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков регистрации;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных и имеющих дефекты экзаменационных материалов;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки использованных компакт-дисков, на которых записаны электронные КИМ;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки сопроводительной документации.

за полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории подготовки:

- материалы, которые могут использовать участники ЕГЭ в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы,
- любые книги,
- журналы,
- газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Материалы могут быть взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

После проведения экзамена руководитель ИПЭ должен:

- получить от технического специалиста флеш-накопитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к нему и протокол создания аудитоносителя ИПЭ (протокол остаётся на хранении в ИПЭ);

получить от ответственных организаторов в аудитории проведения:

- возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации;
- возвратные доставочные пакеты с использованными компакт-дисками;
- неиспользованные спецпакеты с ИК;
- возвратные доставочные пакеты с испорченными и имеющими дефекты экзаменационными материалами, а также спецпакеты с нарушенной упаковкой;

- неиспользованные возвратные доставочные пакеты;
- возвратный доставочный пакет с сопроводительной документацией;
- совместно с членами ГЭК сверить данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях;
- передать членами ГЭК материалы для доставки в РЦОИ.

#### **8. Инструкция для организаторов в аудитории подготовки**

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:

- не позднее чем за 15 минут до экзамена получить из аудиторий проведения комплекты ИК участников ЕГЭ;
- получить от технического специалиста и раздать участникам краткую инструкцию по использованию станции записи устных ответов;
- получить от руководителя ШЦЭ и раздать участникам ЕГЭ материалы, которые могут они использовать в период ожидания своей очереди:
  - научно-популярные журналы,
  - любые книги,
  - журналы,
  - газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

- провести инструктаж участников ЕГЭ по процедуре проведения устной части экзамена и заполнению бланков регистрации, объяснить их права и обязанности (Приложение 15);
- раздать в произвольном порядке участникам ЕГЭ ИК (конверты с индивидуальными бланками регистрации);
- провести контроль заполнения бланков регистрации участниками ЕГЭ;

Начало экзамена в аудитории подготовки считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник.

- сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации участниками ЕГЭ.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

- собрать все неиспользованные ИК, а также ИК и бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками ЕГЭ ИК;
- передать собранные материалы руководителю ШЦЭ.

#### **9. Инструкция для организатора в аудитории проведения**

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:



- за час до проведения экзамена получить от технического специалиста код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена в ПО рабочего места участника ЕГЭ;
  - получить от технического специалиста краткую инструкцию участника по использованию станции записи ответов и ознакомиться с инструкцией;
  - за полчаса до экзамена получить от руководителя ЦЭО доставочные пакеты с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;
  - вскрыть полученные доставочные спецпакеты с ЭМ и извлечь из них компакт-диски с электронными КИМ;
  - не позднее чем 15 до начала экзамена передать комплекты ИК из доставочных пакетов в аудиторию подготовки;
  - установить компакт-диски в оптический привод на каждом рабочем месте участника ЕГЭ;
  - после входа в аудиторию группы участников ЕГЭ каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом с учётом предмета: иностранный язык, который сдаёт участник ЕГЭ должен совпадать с указанным на станции записи устных ответов (в общем случае в одной аудитории на разных станциях могут сдавать разные предметы);
  - для каждой новой группы участников ЕГЭ провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена (Приложение 16);
- Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников ЕГЭ, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник ЕГЭ.
- сверить персональные данные участника ЕГЭ, указанные в регистрационном бланке с предъявленным документом, удостоверяющим личность;
  - сверить номер бланка регистрации, введенный участником ЕГЭ в ПО и на бумажном бланке регистрации, а также номер КИМ на конверте ИК, и в интерфейсе ПО;
  - инициировать начало экзамена (ввести код активации экзамена, предварительно выданный техническим специалистом). После проведения указанных процедур начинается процесс сдачи экзамена:
  - проводить контроль сдачи экзамена участниками ЕГЭ;
  - завершить в ПО рабочего места участника ЕГЭ сдачу экзамена участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником ЕГЭ, либо завершить экзамен на рабочем месте);
  - после завершения сдачи экзамена группой участников ЕГЭ на всех рабочих местах в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.
- В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи необходимо выполнить следующие действия:

- пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей,

- если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции,

- если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная рабочая станция, на которой продолжается сдача экзамена,

- если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя рабочей станции, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся рабочие станции в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена,

- если из строя вышла единственная рабочая станция в аудитории и нет возможности её замены, то принимается, что участники ЕГЭ не закончили экзамен по уважительной причине и **направляются на пересдачу экзамена в резервный день.**

Направлять участников ЕГЭ в другую аудиторию **категорически запрещено.**

Сдача экзамена участником ЕГЭ, в случае выхода из строя рабочей станции:

- если неисправность рабочей станции возникла **до начала теста:** участник ЕГЭ не перешёл к просмотру заданий КИМ, то такой участник ЕГЭ с **тем же бланком регистрации** может продолжить сдачу экзамена на этой же станции (если неисправность устранена), либо на другой рабочей станции (если неисправность не устранена). В случае сдачи экзамена на другой рабочей станции, участник ЕГЭ должен вернуться в свою аудиторию подготовки и прийти в аудиторию проведения со следующей группой участников ЕГЭ (общая очередь сдачи при этом сдвигается);

- если неисправность рабочей станции возникла **после начала теста:** участник ЕГЭ перешёл к просмотру заданий КИМ, то принимается, что участники ЕГЭ не закончили экзамен по уважительной причине и **направляется на пересдачу экзамена в резервный день.**

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи ответов (участник ЕГЭ может прослушать свои ответы на станции записи после завершения экзамена), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось и участник ЕГЭ настаивает на неудовлетворительном качестве записи в аудитории необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ

При этом необходимо проследить, что бы на станции записи оставалась открытой страница прослушивания ответов, до разрешения ситуации завершать экзамен участника ЕГЭ нельзя. До разрешения этой ситуации следующая группа участников ЕГЭ в аудитории **не приглашается**.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

- вызвать технического специалиста для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников ЕГЭ;
- провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников ЕГЭ;
- запечатать бланки регистрации участников ЕГЭ и компакт-диски в возвратные доставочные пакеты;
- передать руководителю ЦПО сопроводительные документы, в том числе запечатанные регистрационные бланки участников ЕГЭ, компакт-диски с КИМ.

#### **10. Инструкция для организатора вне аудитории**

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:

- обеспечить переход участников ЕГЭ из аудиторий подготовки в аудиторию проведения;
- перед сопровождением первой группы участников ЕГЭ в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации участниками у аудитории подготовки;
- пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников ЕГЭ;
- сопровождать группу участников ЕГЭ первой очереди в аудитории проведения;
- после перевода участников ЕГЭ в аудиторию ожидать у аудитории проведения;
- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников ЕГЭ для следующей очереди и сопровождать ее до аудитории проведения.

Сбор групп участников ЕГЭ и переход из аудиторий подготовки в аудиторию проведения осуществляется согласно Ведомости перемещения участников ЕГЭ (форма ЦПО 05-04-У). Организатор вне аудиторий должен получить указанную ведомость у организатора в аудитории проведения, к которой он прикреплен или у руководителя ЦПО.

Действия организатора вне аудиторий в случае неявки участников ЕГЭ.

Организатор вне аудиторий, имея при себе ведомость перемещения участников ЕГЭ, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для "своей" аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников ЕГЭ равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле "Количество рабочих мест в аудитории проведения" ведомости перемещения. В

случае неявки участников ЕГЭ, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников ЕГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У. Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения, количество участников ЕГЭ равнос количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней "партии").

Например, организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 4 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ 05-04-У с первой плановой очередью сдачи. Для присутствующих участников ЕГЭ, в графе "Фактический по явке" организатор ставит единицу, для отсутствующих – ставится любая отметка в графе "Не явился". Допустим не явилось два участника ЕГЭ, в этом случае организатор должен включить в текущую группу ещё двоих участников ЕГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У и проставить для них фактический номер очереди равный единице (возможно, при этом придётся перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ 05-04-У).

Далее, при наборе группы участников ЕГЭ второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набирать 4 человек, следующих по порядку в ППЭ 05-04-У за участниками ЕГЭ, для которых заполнена графа "Фактический по явке" или "Не явился".

Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя рабочей станции в аудитории проведения. О том, что в аудитории вышла из строя станция записи должен сообщить организатор в аудитории проведения.

В этом случае работа с очередью сдачи экзамена аналогична ситуации неявки участников ЕГЭ за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за сокращения размера группы участников ЕГЭ, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

**Приложение 13. Требования к техническому оснащению ИИЭ по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций**

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочая станция участника ЕГЭ	не более 4-х на одну аудиторию проведения экзамена (исключением являются лингафонные кабинеты (+ одна резервная на 5 аудиторий проведения))	<p>Операционная система: Windows версия XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Процессор: минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3.0 ГГц, рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2.5 ГГц.</p> <p>Оперативная память: минимальный объем: 1 Гбайт, рекомендуемый объем: 2 Гбайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.</p> <p>Оптический привод для чтения компакт-дисков CD-ROM.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше</p> <p>Мышь «мышь».</p> <p>Клавиатура.</p> <p>Звуковая карта.</p> <p>Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024px по горизонтали и не менее 786 по вертикали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024.</p>
Аудио-оборудование	на каждую рабочую станцию участника экзамена (+ одна на аудиторию проведения).	<p>Минимальные требования (простые гарнитуры*):</p> <p>Тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»).</p> <p>Тип динамиков: полузакрытого типа.</p> <p>Ушные подушки наушников (амбушоры):</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
	используется для инструктажа участников)	<p>мягкие.</p> <p>Система активного шумоподавления: нет.</p> <p>Чувствительность микрофона: не более 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60).</p> <p>Направленность микрофона: нет.</p> <p>Длина кабеля: не менее 2 м.</p> <p>Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.</p> <p><b>Рекомендуемые (лишь эфирные гарнитуры**)</b></p> <p>Тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»).</p> <p>Тип динамиков: закрытого типа с жесткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков.</p> <p>Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо.</p> <p>Система активного шумоподавления: да.</p> <p>Чувствительность микрофона: не более 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60).</p> <p>Направленность микрофона: односторонний.</p> <p>Длина кабеля: не менее 2 м.</p> <p>Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.</p> <p>* - простые гарнитуры могут использоваться при проведении экзамена в случае размещения одного участника в аудитории проведения</p> <p>** - беспроводные гарнитуры должны использоваться при проведении экзамена в</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		случае размещения более одного участника в аудитории проведения
Рабочая станция в Штабе ППО	1	<p>Операционная система: Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (она же x86), x64. Внешний интерфейс: USB 2.0, и выше</p> <p>Наличие стабильного канала связи с выходом в «Интернет».</p> <p>Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется</p>
Принтер	1	<p>Формат: не менее А4.</p> <p>Тип печати: черно-белая.</p>
Флеш-накопители	не менее одного	<p>Флеш-накопители используются для переноса ключа доступа к электронным КИМ из Штаба ППО в аудитории, а также для доставки аудиозаписей ответов участников из ППО в РЦОИ.</p> <p>Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которых предполагается передавать аудиозаписи ответов из ППО в РЦОИ, должен быть не менее 10 Гб.</p> <p>Флеш-накопители для доставки аудиозаписей ответов участников из ППО в РЦОИ могут быть доставлены в ППО членами ГЭК (схема обеспечения определяется регионом)</p>
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.

**Приложение 14. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ЕГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ.

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.*

На доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет регион, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Оставшиеся поля - код образовательной организации, класс, ФИО, данные паспорта, поля - участники ЕГЭ заполняют, используя свои данные из уведомления на экзамен и документа, удостоверяющего личность.

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории следует писать начиная с первой позиции.

Дата проведения ЕГЭ
<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>

Во время экзамена на рабочем столе участника ЕГЭ, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

- ручка;*
- документ, удостоверяющий личность;*
- лекарства и питание (при необходимости);*
- средства обучения и воспитания (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор<sup>1</sup>; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);*
- специальные технические средства (для лиц с ОВЗ);*
- уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены;*

<sup>1</sup> Непрограммируемые калькуляторы:

а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg);  
 б) не осуществляют функции средства связи, хранения базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).



*черновик (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).*

*Кодировка учебных предметов:*

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Русский язык	1	География	8
Математика (профильный уровень)	2	Английский язык	9
Физика	3	Немецкий язык	10
Химия	4	Французский язык	11
Информатика и ИКТ	5	Обществознание	12
Биология	6	Испанский язык	13
История	7	Литература	18
Математика (базовый уровень)	22	Английский язык (устный экзамен)	29
Немецкий язык (устный экзамен)	30	Французский язык (устный экзамен)	31
Испанский язык (устный экзамен)	33		

*Следующая инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов, а также после того, как членом ГЭК на станции печати КИМ будет активирован ключ доступа к КИМ.*

### Инструкции для участников ЕГЭ

**Уважаемые участники экзамена!** Сегодня вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ.

В целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ЕГЭ.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) 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 и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена. Участники, нарушившие порядок проведения экзамена повторно к сдаче ЕГЭ в текущем году не допускаются.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ЦПО или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ЦПО.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в образовательной организации или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляция подается в образовательную организацию или в места, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иные места, определенные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ требований настоящего Порядка и неправильным оформлении экзаменационной работы, не рассматривается.

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не используются);

уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены;

лекарства и питание (при необходимости);

средства обучения и воспитания (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

Организатор обращает внимание участников ЕГЭ на доставочный пакет с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

*(Продемонстрировать и вскрыть, используя ножницы).*

В нем находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами и компакт-диск с электронными КИМ.

В вашем присутствии будет выполнена печать КИМ и комплектование КИМ с индивидуальными комплектами. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

*(Организаторы выполняют печать КИМ и комплектование распечатанных КИМ с индивидуальными комплектами).*

Вам выдаются индивидуальные комплекты, скомплектованные с распечатанными КИМ.

*(Организатор раздает участникам ИК, скомплектованные с распечатанными КИМ).*

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клыпан (справа налево) по линии перфорации.

*(Организатор показывает место перфорации на конверте).*

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:

бланк регистрации,

бланк ответов № 1,

бланк ответов № 2.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации вашего конверта.

Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на листе КИМ со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер штрих-кода КИМ находится в нижнем левом углу конверта с подписью КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на бланке регистрации со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер бланка регистрации находится в нижнем правом углу конверта с подписью БР.

Внимательно проемотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полнграфические дефекты, количество страниц КИМ.

*При обнаружении несоответствий штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект с распечатанным КИМ, выполнив дополнительную печать КИМ и комплектование с ИК.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.*

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

*Обратите внимание участников на доску:*

Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ШПЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Поля «код образовательной организации» и «класс» заполняйте согласно уведомлению участника ЕГЭ о регистрации на экзамены. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике ЕГЭ, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в нижней части бланка регистрации.

*(В случае, если участник ЕГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).*

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2 заполняются в соответствии с информацией на доске. Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка ответов № 1.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никакие иные символы, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов № 1 и № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержание информации о личности участника ЕГЭ. 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 экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на передачу.

**Инструктаж закончен. Вы можете приступить к выполнению заданий.**

**Начало экзамена:** *(объявить время начала экзамена).*

**Окончание экзамена:** *(указать время).*

*Запишите на доске время начала и окончания экзамена.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время экзамена не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.**

**Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить:*

**До окончания экзамена осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.**

*За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:*

**До окончания экзамена осталось 5 минут.**

*По окончании времени экзамена объявить:*

**Экзамен окончен. Вложите КИМ в конверт индивидуального комплекта.**

*Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ЕГЭ в организованном порядке.*

### Приложение 15. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ЕГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ.

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.*

На доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет регион, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Оставшиеся поля - код образовательной организации, класс, ФИО, данные паспорта, пол участника ЕГЭ заполняют, используя свои данные из уведомления на экзамен и документа, удостоверяющего личность.

*Код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории следует писать начиная с*

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ЕГЭ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

*первой позиции.*

Дата проведения ЕГЭ
<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>

*Кодировка учебных предметов:*

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Немецкий язык (устный экзамен)	30	Английский язык (устный экзамен)	29
Испанский язык (устный экзамен)	33	Французский язык (устный экзамен)	31

### Инструкция для участников ЕГЭ

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете устную часть экзамена по *(назовите соответствующий предмет)* в форме ЕГЭ.

В целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ЕГЭ.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) 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 и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена. Участники, нарушившие порядок проведения экзамена повторно к сдаче ЕГЭ в текущем году не допускаются.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в образовательной организации или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ (назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляция подается в образовательную организацию или в места, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иные места, определенные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ требований настоящего Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены;

**лекарства и питание (при необходимости);**

*Организатор обращает внимание участников ЕГЭ на комплект индивидуальных комплектов (полученных из аудиторий проведения).*

**Индивидуальные комплекты в аудиторию поступили в запечатанном виде.**

*(Продемонстрировать пачку ИК).*

**Вам выдаются индивидуальные комплекты.**

*(Организатор раздает участникам ИК).*

**Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осмотрев, вскройте пакет, отрывая кланан (справа налево) по линии перфорации.**

*(Организатор показывает место перфорации на конверте).*

**До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В пакете индивидуального комплекта должен находиться бланк регистрации.**

**Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на бланке регистрации со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер бланка регистрации находится в нижнем правом углу конверта с подписью БР.**

*При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов изменить индивидуальный комплект полностью.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Поля «код образовательной организации» и «класс» заполняйте согласно уведомлению участника ЕГЭ о регистрации на экзамены. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.**

*Организатор обращает внимание участников на следующий момент:*

**Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения перед началом сдачи экзамена после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре сдачи экзамена.**

**Заполняем сведения об участнике ЕГЭ, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*



*Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

**Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в нижней части бланка регистрации.**

*(В случае если участник ЕГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).*

Сдача экзамена будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для сдачи экзамена вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе сдачи экзамена вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Сдача экзамена включает пять основных этапов:

1. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер бланка регистрации.
2. Запись номера КИМ: вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ.
3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.
4. Подготовка и ответ на задания.
5. Прослушивание записанных ответов.

*Обратите внимание участников на следующий момент:*

**В аудиторию проведения вы должны взять с собой:**

- заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),
- конверт ИК,
- документ, удостоверяющий личность,
- ручку, которой вы заполняли бланк регистрации,

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при сдаче экзамена. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

*(В случае наличия материалов, изучением которых участники ЕГЭ могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам ЕГЭ)*

Кроме этого у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы,
- любые книги,
- журналы,
- газеты и т.п.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обратиться к нам или организаторам в аудитории проведения экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на передачу.

Инструктаж закончен. Желаем удачи!

**Приложение 16. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена каждой группы участников по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ЕГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ.

*Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.*

*Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать начиная с первой позиции:*

Номер аудитории    |    |    |    |

**Инструкция для участников ЕГЭ**

Уважаемые участники ЕГЭ напоминаем Вам основные правила сдачи устной части экзамена.

Сдача экзамена выполняется за компьютером.

Общая длительность экзамена составляет примерно 15 минут: около двух минут отводится на подготовку к началу тестирования (ввод номера бланка регистрации, запись номера КИМ и ознакомление с инструкцией КИМ) и чуть более 13 минут отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и запись ответов на задания.

После завершения тестирования вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас с собой имеется:

- заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),
- конверт ИК,
- документ, удостоверяющий личность,
- ручка, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории на бланке регистрации ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.

Номер аудитории указан на доске.

*Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.*

Перед началом экзамена оденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящиеся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

*При наличии резервной гарнитуры продемонстрируйте участникам ЕГЭ как регулировать размер оголовья, оденьте гарнитуру и продемонстрируйте*

*участникам ЕГЭ как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.*

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

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен. Можете приступать к работе на станции записи. Желаем удачи!**