



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ПРОВЕРОЧНАЯ
РАБОТА ПО МАТЕМАТИКЕ
для обучающихся IX классов
в 2023/2024 учебном году**

II этап



Сроки проведения РПР

II этап – 20 марта 2024 года
продолжительность выполнения
РПР – **3 часа 55 минут**
(для участников с ОВЗ,
инвалидов, детей-инвалидов –
не более **5 часов 25 минут**)

*Проведение РПР начинается:
на II этапе – в 10.00 часов по
местному времени.*





Места проведения РПР

II этап – в пунктах проведения РПР (далее – ППР), определенных органами управления образованием.

Количество ППР определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда с соблюдением санитарного законодательства Российской Федерации.





Технология проведения РПР

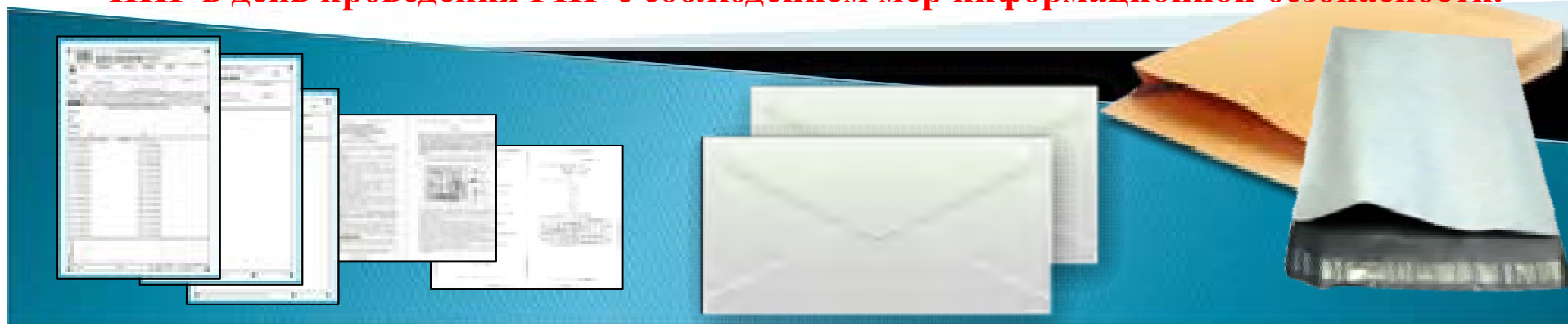
Обеспечение экзаменационными и упаковочными материалами

На II этапе муниципальные координаторы получают в РЦОКО на каждый ППР:

- Экзаменационные материалы (упакованы в секьюрпак или коробку):
 - ✓ индивидуальные комплекты (бланк ответов № 1, и бланки ответов №2 (лист1 и лист2), КИМ, справочный материал) по количеству участников РПР в ППР + 10% резерв;
 - ✓ дополнительные бланки ответов № 2 (ДБО№ 2).
- Возвратные доставочные пакеты (ВДП) для упаковки индивидуальных комплектов участников в аудитории (из расчета – один на каждый кабинет).
- ВДП для упаковки комплектов бланков участников из аудитории (бланк ответов №1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2 (из расчета – один на кабинет);
- Секьюрпак для упаковки ВДП с комплектами бланков участников из всех аудиторий (из расчета – один на ППР).

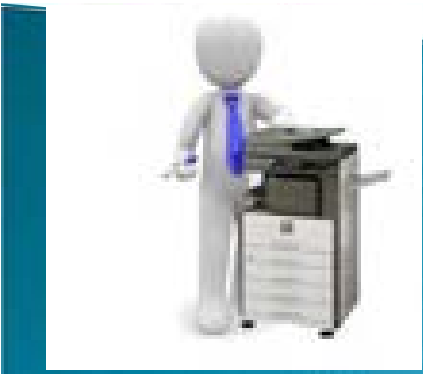
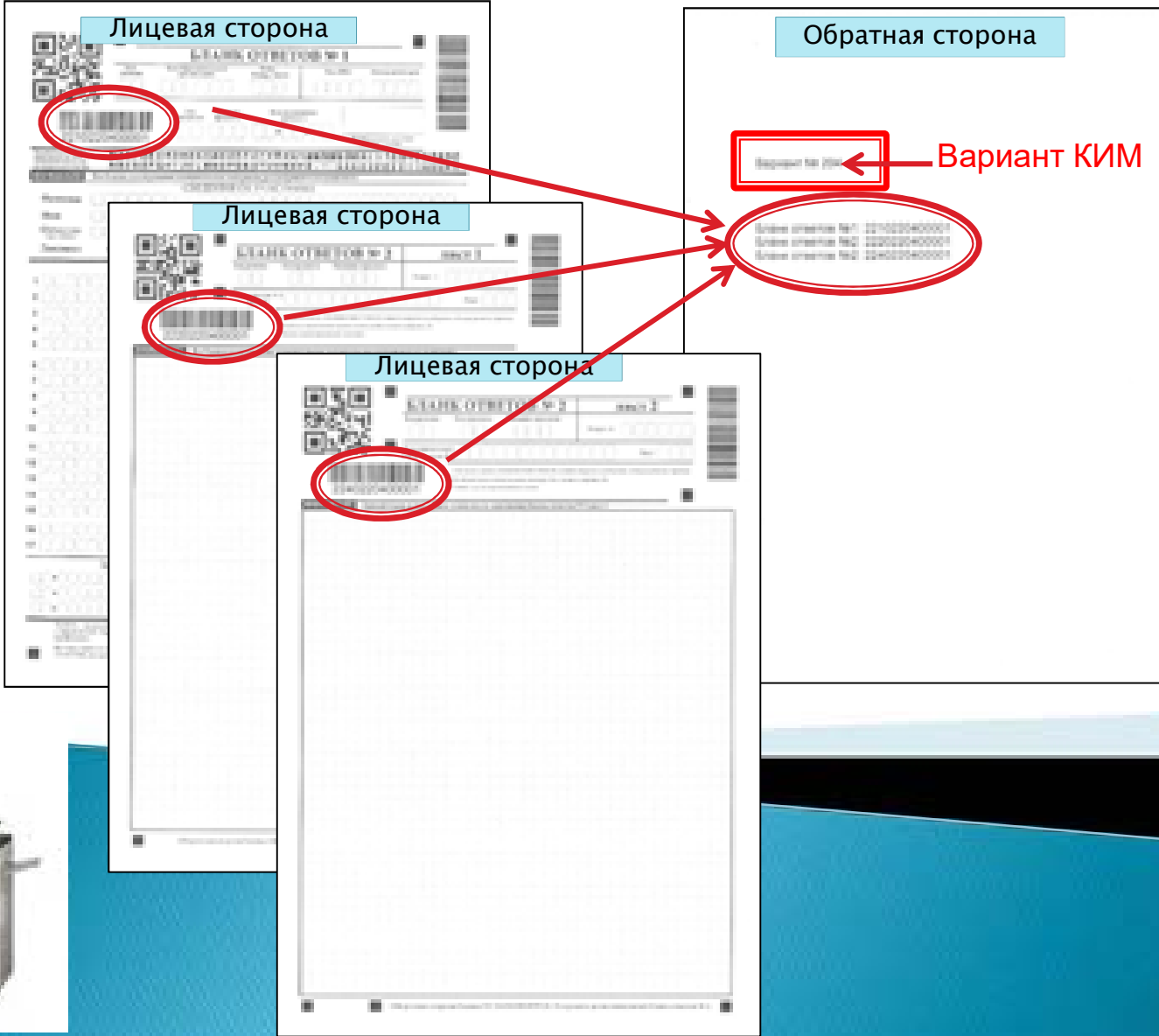
Дата выдачи в РЦОКО материалов РПР муниципальным координаторам: **19.03.2024.**

Экзаменационные материалы хранятся у муниципального координатора до выдачи в ППР в день проведения РПР с соблюдением мер информационной безопасности.





Подготовка поведения РПР





Технология проведения РПР

В кабинете организуются места для участников РПР из расчета по одному участнику за одним рабочим местом, но не более 15 рабочих мест.

В кабинетах и Штабе используется видеонаблюдение в режиме оффлайн.

Участникам РПР, организаторам в аудитории запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При проведении РПР не допускается использование участниками РПР непрограммируемых калькуляторов!

Руководителю ППР, техническому специалисту, общественным наблюдателям, которым не запрещено иметь при себе средства связи, - запрещается пользоваться ими вне Штаба ППР и при отсутствии служебной необходимости.



Этап подготовки проведения РПР





Функции муниципального координатора

- знакомится с инструктивными материалами;
- проводит обучение лиц, привлекаемых к участию при проведении РПР (руководителей ППР, организаторов, дежурных на этаже, технических специалистов, общественных наблюдателей);
- формирует списки распределения участников по кабинетам для проведения II этапа РПР.
- передает руководителю ППР упакованные экзаменационные материалы (КИМ, бланки ответов №1, бланки ответов №2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2, справочные материалы), расходные материалы для передачи экзаменационных материалов из Штаба ППР в кабинеты, для упаковки экзаменационных материалов после проведения РПР и передачи на обработку в РЦОКО;



Функции руководителя ППР на II этапе

- не позднее, чем за 1 день до проведения РПР обеспечивает подготовку мест для вещей участников РПР и работников, Штаба и кабинетов для проведения РПР (рабочие места для участников, организаторов, линейки, черновики, ножницы, часы, черные гелевые или капиллярные ручки, конверты для упаковки использованных КИМ, черновики);
- организует печать форм, инструкций для организаторов, дежурных на этаже, технических специалистов, общественных наблюдателей.
- в день проведения РПР прибывает в ППР не позже 8.00 часов по местному времени.
- получает у муниципального координатора:
 - ❑ упакованные экзаменационные материалы (КИМ, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2, справочные материалы);
 - ❑ расходные материалы для передачи экзаменационных материалов из Штаба ППР в кабинеты;
 - ❑ расходные материалы для упаковки экзаменационных материалов после проведения РПР и передачи на обработку в РЦОКО;
 - ❑ списки распределения участников;



Функции руководителя ППР на II этапе

- обеспечивает регистрацию организаторов в день проведения РПР;
- выполняет произвольное распределение организаторов по рабочим местам в кабинетах;
- выполняет произвольное распределение дежурных по этажам;
- проводит инструктаж организаторов, дежурных по этажу, технических специалистов в соответствии с инструкцией;
- организует регистрацию общественных наблюдателей, которые прибывают в учреждение не позднее 9.00 часов по местному времени;
- обеспечивает общественных наблюдателей инструкциями;
- не позднее 9.00 часов по местному времени выдает организаторам в Штабе ППР:
 - ✓ списки распределения участников по кабинетам;
 - ✓ черновики со штампом учреждения из расчета по 2 листа на каждого участника;
 - ✓ ВДП для упаковки бланков ответов № 1 и № 2 (лист 1, лист 2);
 - ✓ конверт для упаковки черновиков после проведения РПР;
 - ✓ формы, инструкции, которые организаторы зачитывают участникам в кабинете перед началом РПР;
- не позднее 9.45 часов по местному времени выдает организаторам в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) пакет с ЭМ для кабинета, в который вложены ИК по количеству распределенных участников.



Функции руководителя ППР на II этапе

➤ Не ранее 8.45 часов по местному времени организует раскладку и упаковку ЭМ в ВДП на каждый кабинет по количеству распределенных участников РПР для выдачи организаторам;

Важно! Для организации раскладки ЭМ привлекаются ответственные работники ППР из расчета по 1 человеку на 5-6 аудиторий.

На ВДП указывается № кабинета и количество ИК.

Рекомендация! Для проведения раскладки и упаковки ЭМ желательно, чтобы работниками использовались одноразовые перчатки или увлажнители для работы с бумагой.

➤ не позднее 9.45 часов по местному времени выдает организаторам в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) пакет с ЭМ для кабинета, в который вложены ИК по количеству распределенных участников.

ИК для 1 участника РПР



КОЛИЧЕСТВО
УЧАСТНИКОВ В
КАБИНЕТЕ
РПР



✓ № кабинета
✓ Кол-во участников



Функции организатора

- прибывает в учреждение не позднее 8.00 часов по местному времени;
- регистрируется и проходит инструктаж у руководителя ППР;
- получает в Штабе от руководителя ППР не позднее 9.00 часов по местному времени списки распределения участников по кабинетам, черновики, ВДП для упаковки бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2, конверт для упаковки черновиков после проведения РПР, формы, инструкцию, которую организаторы зачитывают участникам в кабинете перед началом РПР;
- получает в Штабе в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) не позднее 9.45 часов по местному времени пакет с ЭМ для кабинета;
- при входе участников РПР в кабинет проводит идентификацию его личности, сообщает участнику РПР номер его места в кабинете;
- размещает список распределения участников РПР в кабинете на входе в кабинет.

В состав организаторов не входят учителя математики. Не допускается привлекать в качестве организаторов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся 9 классов, принимающих участие в РПР!



Функции общественных наблюдателей

- должен прибыть в ППР не позднее 8.50 по местному времени и находиться в ППР до окончания РПР;
- на входе в ППР предъявить документ, удостоверяющий его личность, руководителю ППР или уполномоченному им лицу;
- зарегистрироваться у руководителя ППР;
- присутствовать в Штабе ППР при проведении процедуры раскладки и упаковки ЭМ в ВДП на каждый кабинет;
- пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению РПР не позднее 9.00 часов по местному времени (в случае распределения о кабинетах).





Функции дежурного на этаже

- в день проведения РПР прибывает не позднее 8.00 часов по местному времени;
- регистрируется у руководителя ППР;
- проходит инструктаж у руководителя ППР, во время которого получает информацию о распределении на место дежурства;
- проходит на место дежурства и приступает к выполнению своих обязанностей не позднее 8.30 по местному времени;
- по окончании времени, отведенного на проведение РПР, обеспечивает организованный выход участников РПР, завершивших работу, из ППР.



Функции технических специалистов

- в день проведения РПР прибывает в ППР не позднее 8.00;
- регистрируется у руководителя ППР;
- проходит инструктаж у руководителя ППР;
- по распоряжению руководителя ППР принимает участие в раскладке ИК участников в конверты по кабинетам.





Этап проведения РПР





Функции руководителя ППР

- контролирует действия организаторов, дежурных на этаже, технических специалистов;
- осуществляет взаимодействие с организаторами, дежурными на этаже, техническими специалистами, общественными наблюдателями, представителями органов управления образования;
- оказывает содействие организаторам, дежурным на этаже, техническим специалистам, общественным наблюдателям в решении возникающих в процессе проведения РПР ситуаций, не регламентированных Порядком;
- следит за соблюдением Порядка в ППР.





Функции организатора

- в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) начинает проведение инструктажа участников не позднее 9.50 часов по местному времени
- выдает каждому участнику черновики со штампом учреждения из расчета по два листа на каждого участника
- проверяет наличие черной гелевой или капиллярной ручки, линейки у каждого участника;
- не ранее 10.00 часов по местному времени вскрывает пакет с ИК и раскладывает на столе отдельно каждый ИК;
- выдает каждому участнику ИК, проводит вторую часть инструктажа по заполнению бланков;
- фиксирует на доске время начала и окончания РПР и дает распоряжение участникам приступить к выполнению заданий РПР;
- следит за соблюдением Порядка участниками и их самочувствием во время проведения РПР, в случае необходимости оказывает помощь;
- организует выход участников из кабинета по мере необходимости во время проведения РПР, в соответствии с правилами:
 - участник РПР оставляет ЭМ, письменные принадлежности, документ, удостоверяющий личность, средства обучения и воспитания на рабочем месте;
 - выход осуществляется по одному участнику, соблюдая очередность;
 - организатор проверяет комплектность оставленных материалов на рабочем столе участником РПР;
 - фиксирует в форме ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» время выхода участника РПР из аудитории и возвращения в аудиторию.



Функции организатора

- в случае нехватки места в бланке ответов № 2 (лист 1, лист 2) по просьбе участника РПР выдает ему ДБО № 2.
- **Дополнительный бланк для ответов № 2 выдается при условии заполнения основного бланка ответов № 2 (листов 1, 2).** При этом организатор в аудитории фиксирует связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков. **Дополнительные бланки ответов № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!**
- По мере необходимости обучающимся выдаются дополнительные черновики со штампом учреждения, на базе которого расположен ППР;
- за 30 и 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий РПР, напоминает об окончании РПР;
- объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий РПР;
- дает распоряжение участникам положить на край рабочего стола:
 - черновики;
 - КИМ;
 - комплект бланков ответов (бланк ответов № 1 и бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2, ДБО № 2 при наличии)).



Функции общественных наблюдателей

- присутствует в Штабе при выдаче пакета с ЭМ для кабинета и расходных материалов для упаковки ЭМ после проведения РПР;
- наблюдает за соблюдением Порядка участниками, организаторами, не вмешиваясь в процесс проведения РПР.



Общественные наблюдатели могут свободно перемещаться по ППР. При этом в кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

Функции технических специалистов

- выполняет задания руководителя ППР, связанные с техническим сопровождением РПР: функционированием видеонаблюдения (в кабинетах и Штабе); печати инструкций, сопроводительной документации, копированием документов и т.д.





Функции дежурного на этаже

- участвует в организации входа участников РПР в ППР;
- осуществляет допуск в ППР лиц, имеющих право присутствовать в день проведения РПР, осуществляя проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие их в локальном акте учреждения;
- помогает участникам РПР ориентироваться в помещении ППР, указывает местонахождение нужного кабинета;
- осуществляет контроль перемещения по территории ППР лиц, имеющих право присутствовать в день проведения РПР;
- следит за соблюдением тишины и порядка;
- сопровождает участников при выходе из кабинета во время проведения РПР.





Этап завершения проведения РПР





Функции руководителя ППР на II этапе

- получает от организатора в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) в Штабе ППР: неиспользованные, испорченные КИМ, формы, ВДП в запечатанном виде с комплектами бланков ответов (бланк ответов № 1 и бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2, ДБО № 2 при наличии) с внесенной информацией в сопроводительный бланк, конверты в запечатанном виде с использованными КИМ, черновиками с внесенной информацией в сопроводительные бланки;
- упаковывает ВДП с комплектами бланков ответов в общий секьюрпак ППР;
- знакомится с формой ППР-18 «Акт общественного наблюдения за проведением РПР в ППР»;
- организует работу по уничтожению черновиков;
- дает распоряжение организаторам, дежурным на этаже, техническим специалистам покинуть ППР;
- осуществляет передачу КИМ руководителю учреждения;
- сдает помещения руководителю учреждения, на базе которого был организован ППР, и покидает ППР;
- передает секьюрпак с ВДП муниципальному координатору.



Функции организатора

- осуществляет сбор ЭМ участников, черновиков, обеспечивая подпись участника в форме ППР-05-02 «Протокол проведения РПР в кабинете»;
- заполняет в бланке ответов № 1 поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» в соответствии с фактическим количеством замен ошибочных ответов на задания с кратким ответом, выполненным участником РПР;

Вариант № 123456

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ

ФИО ИЛИ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД УЧАСТНИКА

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Задания Справ Номер

Контроль выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

1	_____	21	_____
2	_____	22	_____
3	_____	23	_____
4	_____	24	_____
5	_____	25	_____
6	_____	26	_____
7	_____	27	_____
8	_____	28	_____
9	_____	29	_____
10	_____	30	_____
11	_____	31	_____
12	_____	32	_____
13	_____	33	_____
14	_____	34	_____
15	_____	35	_____
16	_____	36	_____
17	_____	37	_____
18	_____	38	_____
19	_____	39	_____
20	_____	40	_____

Задания с кратким ответом на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

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. _____

31. _____

32. _____

33. _____

34. _____

35. _____

36. _____

37. _____

38. _____

39. _____

40. _____

41. _____

42. _____

43. _____

44. _____

45. _____

46. _____

47. _____

48. _____

49. _____

50. _____

51. _____

52. _____

53. _____

54. _____

55. _____

56. _____

57. _____

58. _____

59. _____

60. _____

61. _____

62. _____

63. _____

64. _____

65. _____

66. _____

67. _____

68. _____

69. _____

70. _____

71. _____

72. _____

73. _____

74. _____

75. _____

76. _____

77. _____

78. _____

79. _____

80. _____

81. _____

82. _____

83. _____

84. _____

85. _____

86. _____

87. _____

88. _____

89. _____

90. _____

91. _____

92. _____

93. _____

94. _____

95. _____

96. _____

97. _____

98. _____

99. _____

100. _____

101. _____

102. _____

103. _____

104. _____

105. _____

106. _____

107. _____

108. _____

109. _____

110. _____

111. _____

112. _____

113. _____

114. _____

115. _____

116. _____

117. _____

118. _____

119. _____

120. _____

121. _____

122. _____

123. _____

124. _____

125. _____

126. _____

127. _____

128. _____

129. _____

130. _____

131. _____

132. _____

133. _____

134. _____

135. _____

136. _____

137. _____

138. _____

139. _____

140. _____

141. _____

142. _____

143. _____

144. _____

145. _____

146. _____

147. _____

148. _____

149. _____

150. _____

151. _____

152. _____

153. _____

154. _____

155. _____

156. _____

157. _____

158. _____

159. _____

160. _____

161. _____

162. _____

163. _____

164. _____

165. _____

166. _____

167. _____

168. _____

169. _____

170. _____

171. _____

172. _____

173. _____

174. _____

175. _____

176. _____

177. _____

178. _____

179. _____

180. _____

181. _____

182. _____

183. _____

184. _____

185. _____

186. _____

187. _____

188. _____

189. _____

190. _____

191. _____

192. _____

193. _____

194. _____

195. _____

196. _____

197. _____

198. _____

199. _____

200. _____

201. _____

202. _____

203. _____

204. _____

205. _____

206. _____

207. _____

208. _____

209. _____

210. _____

211. _____

212. _____

213. _____

214. _____

215. _____

216. _____

217. _____

218. _____

219. _____

220. _____

221. _____

222. _____

223. _____

224. _____

225. _____

226. _____

227. _____

228. _____

229. _____

230. _____

231. _____

232. _____

233. _____

234. _____

235. _____

236. _____

237. _____

238. _____

239. _____

240. _____

241. _____

242. _____

243. _____

244. _____

245. _____

246. _____

247. _____

248. _____

249. _____

250. _____

251. _____

252. _____

253. _____

254. _____

255. _____

256. _____

257. _____

258. _____

259. _____

260. _____

261. _____

262. _____

263. _____

264. _____

265. _____

266. _____

267. _____

268. _____

269. _____

270. _____

271. _____

272. _____

273. _____

274. _____

275. _____

276. _____

277. _____

278. _____

279. _____

280. _____

281. _____

282. _____

283. _____

284. _____

285. _____

286. _____

287. _____

288. _____

289. _____

290. _____

291. _____

292. _____

293. _____

294. _____

295. _____

296. _____

297. _____

298. _____

299. _____

300. _____

301. _____

302. _____

303. _____

304. _____

305. _____

306. _____

307. _____

308. _____

309. _____

310. _____

311. _____

312. _____

313. _____

314. _____

315. _____

316. _____

317. _____

318. _____

319. _____

320. _____

321. _____

322. _____

323. _____

324. _____

325. _____

326. _____

327. _____

328. _____

329. _____

330. _____

331. _____

332. _____

333. _____

334. _____

335. _____

336. _____

337. _____

338. _____

339. _____

340. _____

341. _____

342. _____

343. _____

344. _____

345. _____

346. _____

347. _____

348. _____

349. _____

350. _____

351. _____

352. _____

353. _____

354. _____

355. _____

356. _____

357. _____

358. _____

359. _____

360. _____

361. _____

362. _____

363. _____

364. _____

365. _____

366. _____

367. _____

368. _____

369. _____

370. _____

371. _____

372. _____

373. _____

374. _____

375. _____

376. _____

377. _____

378. _____

379. _____

380. _____

381. _____

382. _____

383. _____

384. _____

385. _____

386. _____

387. _____

388. _____

389. _____

390. _____

391. _____

392. _____

393. _____

394. _____

395. _____

396. _____

397. _____

398. _____

399. _____

400. _____

401. _____

402. _____

403. _____

404. _____

405. _____

406. _____

407. _____

408. _____

409. _____

410. _____

411. _____

412. _____

413. _____

414. _____

415. _____

416. _____

417. _____

418. _____

419. _____

420. _____

421. _____

422. _____

423. _____

424. _____

425. _____

426. _____

427. _____

428. _____

429. _____

430. _____

431. _____

432. _____

433. _____

434. _____

435. _____

436. _____

437. _____

438. _____

439. _____

440. _____

441. _____

442. _____

443. _____

444. _____

445. _____

446. _____

447. _____

448. _____

449. _____

450. _____

451. _____

452. _____

453. _____

454. _____

455. _____

456. _____

457. _____

458. _____

459. _____

460. _____

461. _____

462. _____

463. _____

464. _____

465. _____

466. _____

467. _____

468. _____

469. _____

470. _____

471. _____

472. _____

473. _____

474. _____

475. _____

476. _____

477. _____

478. _____

479. _____

480. _____

481. _____

482. _____

483. _____

484. _____

485. _____

486. _____

487. _____

488. _____

489. _____

490. _____

491. _____

492. _____

493. _____

494. _____

495. _____

496. _____

497. _____

498. _____

499. _____

500. _____

501. _____

502. _____

503. _____

504. _____

505. _____

506. _____

507. _____

508. _____

509. _____

510. _____

511. _____

512. _____

513. _____

514. _____

515. _____

516. _____

517. _____

518. _____

519. _____

520. _____

521. _____

522. _____

523. _____

524. _____

525. _____

526. _____

527. _____

528. _____

529. _____

530. _____

531. _____

532. _____

533. _____

534. _____

535. _____

536. _____

537. _____

538. _____

539. _____

540. _____

541. _____

542. _____

543. _____

544. _____

545. _____

546. _____

547. _____

548. _____

549. _____

550. _____

551. _____

552. _____

553. _____

554. _____

555. _____

556. _____

557. _____

558. _____

559. _____

560. _____

561. _____

562. _____

563. _____

564. _____

565. _____

566. _____

567. _____

568. _____

569. _____

570. _____

571. _____

572. _____

573. _____

574. _____

575. _____

576. _____

577. _____

578. _____

579. _____

580. _____

581. _____

582. _____

583. _____

584. _____

585. _____

586. _____

587. _____

588. _____

589. _____

590. _____

591. _____

592. _____

593. _____

594. _____

595. _____

596. _____

597. _____

598. _____

599. _____

600. _____

601. _____

602. _____

603. _____

604. _____

605. _____

606. _____

607. _____

608. _____

609. _____

610. _____

611. _____

612. _____

613. _____

614. _____

615. _____

616. _____

617. _____

618. _____

619. _____

620. _____

621. _____

622. _____

623. _____

624. _____

625. _____

626. _____

627. _____

628. _____

629. _____

630. _____

631. _____

632. _____

633. _____

634. _____

635. _____

636. _____

637. _____

638. _____

639. _____

640. _____

641. _____

642. _____

643. _____

644. _____

645. _____

646. _____

647. _____

648. _____

649. _____

650. _____

651. _____

652. _____

653. _____

654. _____

655. _____

656. _____

657. _____

658. _____

659. _____

660. _____

661. _____

662. _____

663. _____

664. _____

665. _____

666. _____

667. _____

668. _____

669. _____

670. _____

671. _____

672. _____

673. _____

674. _____

675. _____

676. _____

677. _____

678. _____

679. _____

680. _____

681. _____

682. _____

683. _____

684. _____

685. _____

686. _____

687. _____

688. _____

689. _____

690. _____

691. _____

692. _____

693. _____

694. _____

695. _____

696. _____

697. _____

698. _____

699. _____

700. _____

701. _____

702. _____

703. _____

704. _____

705. _____

706. _____

707. _____

708. _____

709. _____

710. _____

711. _____

712. _____

713. _____

714. _____

715. _____

716. _____

717. _____

718. _____

719. _____

720. _____

721. _____

722. _____

723. _____

724. _____

725. _____

726. _____

727. _____

728. _____

729. _____

730. _____

731. _____

732. _____

733. _____

734. _____

735. _____

736. _____

737. _____

738. _____

739. _____

740. _____

741. _____

742. _____

743. _____

744. _____

745. _____

746. _____

747. _____

748. _____

749. _____

750. _____

751. _____

752. _____

753. _____

754. _____

755. _____

756. _____

757. _____

758. _____

759. _____

760. _____

761. _____

762. _____

763. _____

764. _____

765. _____

766. _____

767. _____

768. _____

769. _____

770. _____

771. _____

772. _____

773. _____

774. _____

775. _____

776. _____

777. _____

778. _____

779. _____

780. _____

781. _____

782. _____

783. _____

784. _____

785. _____

786. _____

787. _____

788. _____

789. _____

790. _____

791. _____

792. _____

793. _____

794. _____

795. _____

796. _____

797. _____

798. _____

799. _____

800. _____

801. _____

802. _____

803. _____

804. _____

805. _____

806. _____

807. _____

808. _____

809. _____

810. _____

811. _____

812. _____

813. _____

814. _____

815. _____

816. _____

817. _____

818. _____

819. _____

820. _____

821. _____

822. _____

823. _____

824. _____

825. _____

826. _____

827. _____

828. _____

829. _____

830. _____

831. _____

832. _____

833. _____

834. _____

835. _____

836. _____

837. _____

838. _____

839. _____

840. _____

841. _____

842. _____

843. _____

844. _____

845. _____

846. _____

847. _____

848. _____

849. _____

850. _____

851. _____

852. _____

853. _____

854. _____

855. _____

856. _____

857. _____

858. _____

859. _____

860. _____

861. _____

862. _____

863. _____

864. _____

865. _____

866. _____

867. _____

868. _____

869. _____

870. _____

871. _____

872. _____

873. _____

874. _____

875. _____

876. _____

877. _____

878. _____

879. _____

880. _____

881. _____

882. _____

883. _____

884. _____

885. _____

886. _____

887. _____

888. _____

889. _____

890. _____

891. _____

892. _____

893. _____

894. _____

895. _____

896. _____

897. _____

898. _____

899. _____

900. _____

901. _____

902. _____

903. _____

904. _____

905. _____

906. _____

907. _____

908. _____

909. _____

910. _____

911. _____

912. _____

913. _____

914. _____

915. _____

916. _____

917. _____

918. _____

919. _____

920. _____

921. _____

922. _____

923. _____

924. _____

925. _____

926. _____

927. _____

928. _____

929. _____

930. _____

931. _____

932. _____

933. _____

934. _____

935. _____

936. _____

937. _____

938. _____

939. _____

940. _____

941. _____

942. _____

943. _____

944. _____

945. _____

946. _____

947. _____

948. _____

949. _____

950. _____

951. _____

952. _____

953. _____

954. _____

955. _____

956. _____

957. _____

958. _____

959. _____

960. _____

961. _____

962. _____

963. _____

964. _____

965. _____

966. _____

967. _____

968. _____

969. _____

970. _____

971. _____

972. _____

973. _____

974. _____

975. _____

976. _____

977. _____

978. _____

979. _____

980. _____

981. _____

982. _____

983. _____

984. _____

985. _____

986. _____

987. _____

988. _____

989. _____

990. _____

991. _____

992. _____

993. _____

994. _____

995. _____

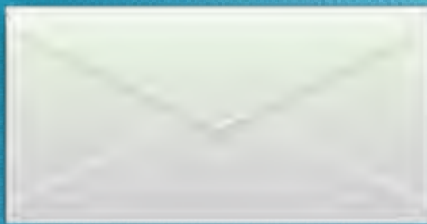
996. _____

997. _____

998. _____

999. _____

1000. _____





Алгоритм заполнения поля «Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ»

Обязательны для заполнения поля

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

X					

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОЭ

Не завершил экзамен по объективным причинам

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» **X**

Резерв - 1

Резерв - 2

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

В случае, если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ», организатор в поле «Количество заполненных полей» «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном поле «Подпись ответственного организатора строго внутри окошка».

ВАЖНО!!! В случае если в поле замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным). Поэтому в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, ошибочно проставленный номер задания

СЛЕДУЕТ ЗАЧЕРКНУТЬ!!!!



Функции организатора

- осуществляет организованный выход участников из кабинета;
- в присутствии общественного наблюдателя (при наличии):
 - пересчитывает неиспользованные, испорченные ИК, упаковка которых не предусмотрена в кабинете;
 - пересчитывает и упаковывает в конверты использованные КИМ (в ВДП из Штаба), черновики;
 - пересчитывает и упаковывает в ВДП комплекты бланков ответов (бланк ответов № 1 и бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2, ДБО № 2 при наличии) последовательно друг за другом;
- вносит информацию в формы и сопроводительные бланки;
- передает в Штабе ППР руководителю ППР в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) в запечатанном виде ВДП с бланками ответов (**пакеты запечатываются в кабинете**), формы, использованные КИМ, черновики, неиспользованные, испорченные ЭМ;
- покидает ППР с разрешения руководителя ППР.



Функции общественных наблюдателей

- следит за соблюдением Порядка в части организации окончания проведения РПР для участников, упаковкой и передачей ЭМ руководителю ППР;
- заполняет форму ППР-18 «Акт общественного наблюдения за проведением РПР», знакомит с ней руководителя ППР, передает ее руководителю ППР;
- завершает исполнение своих обязанностей и покидает ППР с разрешения руководителя ППР.



Функции дежурного на этаже

- обеспечивает организованный выход участников РПР, завершивших работу из ППР;
- выполняет все указания руководителя ППР, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных Порядком;
- завершает исполнение своих обязанностей и покидает ППР с разрешения руководителя ППР.



Функции муниципального координатора

- получает запечатанные секьюрпаки с ВДП от руководителя ППР с комплектами бланков ответов и папку с формами ППР.
- передает в РЦОКО материалы и формы, полученные от руководителя ППР.

Использованные КИМ, неиспользованные и испорченные ЭМ остаются в учреждении и используются с целью повышения уровня качества знаний обучающихся учебного предмета «Математика» в муниципальном районе (городском округе).



Координаторы РЦОКО

Начальник отдела ГИА-9 – Александрова Юлия Александровна.

Координатор АТЕ 201-218, 239, 240, 248 – Лашевская Мария Алексеевна.

Координатор АТЕ 219- 238 – Цветкова Елена Николаевна.

Координатор АТЕ 241, 242-247 – Гаврилова Олеся Андреевна.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

**Контакты ГАУ СО «РЦОКО»
отдел ГИА-9: 8(8452)75-62-20
e-mail:gia9@sarrcoko.ru**

