

Источник публикации

"Администратор образования", N 6, март, 2015,

"Вестник образования", N 6, март, 2015

Примечание к документу

КонсультантПлюс: примечание.

Документ фактически утратил силу в связи с изданием письма Рособрнадзора от 25.12.2015 N 01-311/10-01, которым направлены уточненные редакции методических [документов](#), рекомендуемых к использованию в 2016 году.

Название документа

<Письмо> Рособрнадзора от 09.02.2015 N 02-36

<О направлении уточненных редакций документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования>

(вместе с "Методическими рекомендациями по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования", "Правилами заполнения бланков единого государственного экзамена в 2015 году")



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

<Письмо> Рособрнадзора от 09.02.2015 N 02-36
<О направлении уточненных редакций документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования>
(вместе с "Методическими рекомендациями по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 27.02.2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПИСЬМО
от 9 февраля 2015 г. N 02-36

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки направляет для использования в работе уточненные редакции следующих документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (прилагаются):

[Методические рекомендации](#) по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

[Правила](#) заполнения бланков единого государственного экзамена в 2015 году.

С.С.КРАВЦОВ

КонсультантПлюс: примечание.

Письмом Рособрнадзора от 25.12.2015 N 01-311/10-01 направлена уточненная редакция Методических рекомендаций.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

Выпускники прошлых лет	- Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ о соответствующем уровне образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ о соответствующем уровне образования до 1 сентября 2013 года); - граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КК	Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
Обучающиеся	- Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план

	(имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных); - обучающиеся, освоившие образовательную программу среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, допущенные к государственной итоговой аттестации экстерном; - обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования; - обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ПК	Предметные комиссии субъекта Российской Федерации
Положение о ГЭК	Положение о ГЭК по проведению ГИА
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
УСС	Управление специальной связи в субъекте Российской Федерации
Участники ГИА	- Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА; - выпускники прошлых лет, допущенные в установленном порядке к сдаче ЕГЭ
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ЭМ	Экзаменационные материалы
ЭР	Экзаменационная работа

Введение

Положение о ГЭК разрабатывается на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный N 31205) (в редакции приказа Минобрнауки России от 16.01.2015 N 9 (зарегистрирован Минюстом России 30.01.2015, регистрационный N 35794), с учетом настоящих Рекомендаций и утверждается ОИВ).

В Положении о ГЭК определяются цели, порядок формирования и структура ГЭК, ее полномочия и функции, а также порядок организации работы ГЭК. Структуру ГЭК и распределение ее полномочий и функций рекомендуется конкретизировать с учетом особенностей схемы проведения ГИА, реализуемой в субъекте Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. ГЭК создается в целях:

организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА;
обеспечения соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.2. ГЭК в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 N 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования";

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный N 31205) (в редакции приказа Минобрнауки России от 16.01.2015 N 9 (зарегистрирован Минюстом России 30.01.2015, регистрационный N 35794) (далее - Порядок));

нормативными правовыми актами и инструктивными документами субъекта Российской Федерации по вопросам организации и проведения ГИА в субъекте Российской Федерации;

инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

положением о ГЭК.

2. Состав и структура ГЭК

ОИВ ежегодно создают ГЭК и организуют их деятельность, направляют за месяц до начала проведения ГИА в Рособрнадзор предложения о кандидатуре председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК для утверждения.

Состав ГЭК формируется из числа представителей ОИВ, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия в сфере образования, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, представителей Рособрнадзора. При формировании составов ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов. <1>

<1> Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

При формировании персонального состава ГЭК необходимо определить ответственного секретаря.

Положение о ГЭК доводится до сведения участников ГИА, их родителей (законных представителей), органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА.

3. Полномочия и функции ГЭК

ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в субъекте Российской Федерации.

ГЭК прекращает свою деятельность с момента утверждения Рособрнадзором председателя и заместителя председателя ГЭК для проведения ГИА в субъекте Российской Федерации в следующем году.

3.1. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА ГЭК выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории субъекта Российской Федерации;

обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА на территории субъекта Российской Федерации;

обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА.

В рамках подготовки и проведения ГИА ГЭК проводит следующую работу:

согласует с ОИВ места регистрации на сдачу ЕГЭ, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, составы руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для лиц, указанных в пункте 37 Порядка;

принимает решение об оборудовании ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи;

принимает решение об осуществлении РЦОИ автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;

принимает решение о проведении сканирования ЭР участников ГИА в ППЭ (в аудиториях) (с обязательным привлечением технического специалиста);

принимает и рассматривает от председателя ПК протоколы ПК о распределении ЭР ГВЭ, расчете окончательных баллов ЭР ГВЭ;

рассматривает предложения по составу ПК, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособннадзором;

рассматривает информацию, предоставленную председателем ПК, о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА;

рассматривает информацию от КК о принятых решениях по участникам ГИА и (или) их родителям (законным представителям), подавшим апелляции;

для принятия председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) решения об аннулировании результата ГИА в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА - запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе ЭР, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, и другие сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, проводит проверку по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, в том числе по нарушениям, выявленным с помощью материалов видеонаблюдения;

принимает от РЦОИ, уполномоченной организации соответствующие данные о результатах ЕГЭ по завершении проверки ЭР участников ЕГЭ, в том числе получает от уполномоченной организации результаты централизованной проверки ЭР ЕГЭ;

принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами ГИА по учебному предмету с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение об организации подачи и (или) рассмотрения апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением о ГЭК.

3.2. В рамках подготовки и проведения ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) осуществляет общее руководство и координацию деятельности ГЭК, в том числе проводит следующую работу:

организует формирование состава ГЭК;

согласует предложения ОИВ по персональному составу руководителей и организаторов ППЭ, техническим специалистам и ассистентам для лиц, указанных в пункте 37 Порядка, местам регистрации на сдачу ЕГЭ и местам расположения ППЭ и распределению между ними обучающихся и выпускников прошлых лет;

организует формирование составов ПК;

представляет на согласование в Рособннадзор кандидатуры председателей ПК;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в места хранения ЭМ для осуществления контроля за проведением ГИА;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации согласует предложения ОИВ о переносе сдачи ГИА в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов;

принимает предложения по составу ПК, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособннадзором;

рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами,

привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

согласует решение членов ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

рассматривает и принимает решения по актам, переданным членами ГЭК, по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена;

принимает решения о допуске (повторном допуске в дополнительные сроки) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком, в том числе принимает решение о допуске к сдаче ГИА в дополнительные сроки обучающихся и выпускников прошлых лет, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основные сроки проведения ГИА по религиозным убеждениям;

принимает заявления от обучающихся об изменении (дополнении) выбора учебного предмета (перечня учебных предметов) и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения каждым обучающимся выбора учебного предмета (перечня учебных предметов), указанного в заявлениях;

принимает заявления от обучающихся об изменении формы проведения ГИА и принимает конкретное решение об уважительности или неуважительности причины изменения формы проведения ГИА каждым обучающимся. <1>

<1> Изменение формы проведения ГИА Порядком не регламентировано. В то же время ГЭК может принимать решение по изменению формы проведения ГИА в соответствии с пунктом 11 Порядка, т.е. обучающиеся вправе изменить форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае обучающийся подает заявление в ГЭК с указанием выбранной формы проведения ГИА и причины изменения заявленной ранее формы. Указанное заявление подается не позднее чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

В рамках рассмотрения результатов ГИА председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) проводит следующую работу:

рассматривает результаты проведения ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

по итогам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки ЭР обучающихся, выпускников прошлых лет;

в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об аннулировании результата ГИА данного участника ГИА по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки;

в случае если КК была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам КК;

принимает решение об аннулировании результатов ГИА по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения порядка проведения ГИА со стороны участников ГИА или лиц, перечисленных в пункте 40 Порядка, отсутствия (неисправного состояния) средств видеонаблюдения.

Принимает решение о повторном допуске к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки:

обучающихся и выпускников прошлых лет, получивших на ГИА неудовлетворительный результат по любому из учебных предметов (в соответствии с пунктами 74 и 75 Порядка);

обучающихся и выпускников прошлых лет, которым КК удовлетворила апелляцию о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА;

обучающихся и выпускников прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пункте 40 Порядка, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

3.3. В рамках подготовки и проведения ГИА члены ГЭК проводят следующую работу:

по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ;

обеспечивают доставку ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена;

обеспечивает прием ЭМ в случае, когда доставка ЭМ осуществляется сотрудниками УСС (в соответствии с Методическими материалами по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации);

в день проведения экзамена присутствуют в ППЭ (информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету);

обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА;

осуществляют контроль за проведением ГИА в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА принимают решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

вместе с руководителем ППЭ присутствуют при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА в день проведения экзамена;

присутствуют при переносе ассистентами ответов на задания ЭР, выполненные слепыми и слабовидящими участниками ГИА в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также ЭР, выполненные на компьютере, в бланки ЕГЭ;

получает от уполномоченной организации данные для доступа к электронным КИМ и в присутствии обучающихся, выпускников прошлых лет, организаторов в аудитории и общественных наблюдателей (при наличии) организует печать КИМ на бумажные носители (в случае использования КИМ в электронном виде).

Принимают апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 77 Порядка) в день проведения экзамена по соответствующему учебному, в том числе:

в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА организуют проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов и ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников;

оформляют результаты проверки в форме заключения;

в тот же день передают апелляцию и заключение о результатах проверки в КК.

Составляют акты об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, из ППЭ, акты о досрочном завершении экзамена участником ГИА по объективным причинам. Указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке ЭР;

составляют акты по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена, указанные акты в тот же день передаются председателю ГЭК (заместителю председателя ГЭК);

по завершении экзамена составляют отчет (форма ППЭ-10) о проведении ЕГЭ в ППЭ и в тот же день передают его в ГЭК;

в день проведения экзамена доставляют ЭР участников ЕГЭ из ППЭ в РЦОИ (за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование ЭР);

в тот же день доставляют ЭР ГВЭ - из ППЭ в ПК;

при проведении сканирования ЭР непосредственно в аудиториях, в случае принятия такого решения ГЭК, члены ГЭК осуществляют контроль за производством сканирования ЭР в аудиториях в присутствии обучающихся, выпускников прошлых лет и передают отсканированные изображения ЭР в РЦОИ, уполномоченную организацию для последующей обработки.

3.4. ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации

Федерации в сфере образования, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА.

ГЭК взаимодействует также с общественными наблюдателями, федеральными инспекторами в целях обеспечения контроля за соблюдением установленной процедуры проведения ГИА.

4. Полномочия председателя (заместителя председателя), ответственного секретаря и членов ГЭК

Председатель ГЭК, утвержденный Рособрнадзором, осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет план работы ГЭК, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

В случае временного отсутствия председателя ГЭК его обязанности исполняет заместитель председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, организует работу президиума ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

5. Организация работы ГЭК

ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным председателем ГЭК графиком работы. В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов ГЭК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК). Решение, в том числе единоличное решение председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), оформляется протоколом ([приложение 1](#)), который подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и ответственным секретарем ГЭК.

Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается распорядительными актами ОИВ.

По итогам проведения экзаменов ГЭК готовит отчет о выявленных нарушениях во время проведения экзамена и принятых мерах ([приложение 2](#)), подписываемый председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК), а также комплексный анализ потенциальных нарушений в субъекте Российской Федерации. Отчет и комплексный анализ необходимо своевременно направить в Рособрнадзор для учета.

По результатам работы ГЭК в текущем году готовится справка о проведении ГИА в субъекте Российской Федерации, включающая сведения о составе участников, результатах ГИА, имевших место нарушениях порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК, заместителем председателя ГЭК и направляется в ОИВ и Рособрнадзор.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ГЭК

Наименование органа исполнительной власти,
осуществляющего управление в сфере образования

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)

ПРОТОКОЛ

N _____.____.201_

Место проведения

Повестка дня:

1. Вопрос N 1.
2. Вопрос N 2.
3. ...
4. Разное.

1. По первому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК)).

...

4. По четвертому вопросу

Краткое содержание вопроса.

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК)).

Председатель ГЭК	Подпись	Ф.И.О.
Заместитель председателя ГЭК	Подпись	Ф.И.О.
Ответственный секретарь ГЭК	Подпись	Ф.И.О.

КонсультантПлюс: примечание.

Письмом Рособрнадзора от 25.12.2015 N 01-311/10-01 направлены Правила заполнения бланков единого государственного экзамена в 2016 году.

**ПРАВИЛА
ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
В 2015 ГОДУ**

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

Выпускники прошлых лет	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ о соответствующем уровне образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ о соответствующем уровне образования до 1 сентября 2013 года); граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Обучающиеся	Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном

	объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных); обучающиеся, освоившие образовательную программу среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, допущенные к государственной итоговой аттестации экстерном; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях
СПО	Образовательные программы среднего профессионального образования
ППЭ	Пункт проведения единого государственного экзамена
Участники ЕГЭ	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации; выпускники прошлых лет, допущенные в установленном порядке к ЕГЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Введение

Настоящие правила предназначены для участников ЕГЭ, а также для организаторов ППЭ, осуществляющих инструктаж участников ЕГЭ в день проведения ЕГЭ. В целях обеспечения единых условий для всех участников ЕГЭ при проведении и обработке результатов ЕГЭ используются унифицированные ЭМ, которые состоят из КИМ и бланков ЕГЭ: бланков регистрации, [бланков ответов N 1](#), предназначенных для внесения кратких ответов, [бланков ответов N 2](#) предназначенных для внесения развернутых ответов, бланков регистрации устного экзамена.

Бланки ЕГЭ являются машиночитаемыми формами, подлежащими автоматизированной обработке аппаратно-программным комплексом. В процессе автоматизированной обработки бланков внесенная в поля бланков информация посредством программных средств преобразуется в текст.

2. Описание бланков ЕГЭ

2.1. Бланк регистрации

Бланк регистрации размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м². Фон бланка - оранжевый цвет (Pantone 165 CVU).

Бланк является машиночитаемой формой и состоит из трех частей - верхней, средней и нижней.

В верхней части бланка регистрации расположено специальное поле (после слов "Единый государственный экзамен"), в котором указывается год проведения экзамена (данное поле заполняется типографским способом). Также в верхней части бланка регистрации расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, образец написания символов при заполнении бланка, поля для указания следующей информации:

код региона;

код образовательной организации, в которой обучается участник ЕГЭ - выпускник текущего года (код образовательной организации, в которой участник ЕГЭ - выпускник прошлых лет/обучающийся СПО получил уведомление (пропуск) на ЕГЭ);

номер и буква класса (участником ЕГЭ - выпускником прошлых лет/обучающимся СПО не заполняется);

код пункта проведения ЕГЭ;

номер аудитории в ППЭ;

дата проведения ЕГЭ;
код предмета;
название предмета;
поля для служебного использования (поля "Служебная отметка", "Резерв-1");
образец написания символов при заполнении бланка регистрации.
В средней части бланка регистрации указываются следующие сведения об участнике ЕГЭ:
фамилия, имя, отчество (при наличии);
серия и номер документа, удостоверяющего личность ([Приложение 1](#) "Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность");
пол участника ЕГЭ.
В средней части бланка регистрации также расположены:
поля для служебного использования (поля "Резерв-2", "Резерв-3", "Резерв-4");
краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ;
поле для подписи участника ЕГЭ.
В нижней части бланка регистрации расположены поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории ППЭ в случаях, если участник ЕГЭ удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ или не закончил экзамен по уважительной причине, а также поле для подписи ответственного организатора.

2.2. Бланк ответов N 1

[Бланк ответов N 1](#) размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м. Фон бланка - малиновый цвет (Pantone 184 CVU).

[Бланк](#) является машиночитаемой формой и состоит из трех частей - верхней, средней и нижней.

В верхней части [бланка ответов N 1](#) расположены:

специальное поле (после слов "Единый государственный экзамен"), в котором указывается год проведения экзамена (данное поле заполняется типографским способом);
вертикальный и горизонтальный штрихкоды и их цифровые значения;
образец написания символов при заполнении бланка.

Поля для указания следующей информации:

код региона;
код предмета;
название предмета;
поле для подписи участника ЕГЭ;
поле для служебного использования ("Резерв-5").

В средней части [бланка ответов N 1](#) расположены поля для записи результатов выполнения заданий с кратким ответом (слово или число). Максимальное количество кратких ответов - 40. Максимальное количество символов в одном ответе - 17.

В нижней части [бланка ответов N 1](#) предусмотрены поля для замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. Максимальное количество полей для замен ошибочных ответов - 10.

2.3. Бланк ответов N 2

[Бланк ответов N 2](#) размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м². Фон бланка - персиковый цвет (Pantone 164 CVU).

[Бланк](#) является двусторонней машиночитаемой формой и состоит из двух частей - верхней и нижней.

В верхней части [бланка ответов N 2](#) расположены:

специальное поле (после слов "Единый государственный экзамен"), в котором указывается год проведения экзамена (данное поле заполняется типографским способом);
вертикальный и горизонтальный штрихкоды и их цифровые значения.

Поля для указания следующей информации:

код региона;
код предмета;
название предмета;
поле для записи цифрового значения штрихкода дополнительного [бланка ответов N 2](#);
поле для нумерации листов [бланков ответов N 2](#);
поле для служебного использования ("Резерв-6").

Поле для ответов на задания с развернутым ответом располагается в нижней части [бланка ответов N 2](#), а также на обратной стороне бланка и разлиновано пунктирными линиями "в клеточку".

2.4. Дополнительный бланк ответов N 2

[Дополнительный бланк ответов N 2](#) размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м². Фон бланка - малиновый цвет (Pantone 165 CVU).

[Бланк](#) является двусторонней машиночитаемой формой и состоит из двух частей - верхней и нижней.

В верхней части [дополнительного бланка ответов N 2](#) расположены:

специальное поле (после слов "Единый государственный экзамен"), в котором указывается год проведения экзамена (данное поле заполняется типографским способом);
вертикальный и горизонтальный штрихкоды и их цифровые значения.

Поля для указания следующей информации:

код региона;

код предмета;

название предмета;

поле для записи цифрового значения штрихкода следующего [дополнительного бланка ответов N 2](#);

поле для нумерации листов [бланков ответов N 2](#);

поле для служебного использования ("Резерв-7").

Поле для ответов на задания с развернутым ответом располагается в нижней части [дополнительного бланка ответов N 2](#), а также на обратной стороне бланка и разлиновано пунктирными линиями "в клеточку".

2.5. Бланк регистрации устного экзамена

Бланк регистрации устного экзамена размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м². Фон бланка - малиновый цвет (Pantone 184 CVU).

Бланк является машиночитаемой формой и состоит из трех частей - верхней, средней и нижней.

В верхней части бланка регистрации устного экзамена расположены:

специальное поле (после слов "Единый государственный экзамен"), в котором указывается год проведения экзамена (данное поле заполняется типографским способом);
вертикальный и горизонтальный штрихкоды и их цифровые значения;

образец написания символов при заполнении бланка регистрации устного экзамена.

Поля для указания следующей информации:

код региона;

код образовательной организации, в которой обучается участник ЕГЭ - выпускник текущего года (код образовательной организации, в которой участник ЕГЭ - выпускник прошлых лет/обучающийся СПО получил уведомление (пропуск) на ЕГЭ);

номер и буква класса (участником ЕГЭ - выпускником прошлых лет/обучающимся СПО не заполняется);

код пункта проведения ЕГЭ;

номер аудитории в ППЭ;

дата проведения ЕГЭ;

код предмета;

название предмета;

поля для служебного использования (поля "Служебная отметка", "Резерв-1").

В средней части бланка регистрации устного экзамена указываются следующие сведения об участнике ЕГЭ:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

серия и номер документа, удостоверяющего личность (Приложение 1);

пол участника ЕГЭ.

В средней части бланка регистрации устного экзамена также расположены:

поля для служебного использования (поля "Резерв-2", "Резерв-3", "Резерв-4");

краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ;

поле для подписи участника ЕГЭ.

В нижней части бланка регистрации устного экзамена расположены поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории в случаях, если участник ЕГЭ удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ или не закончил экзамен по уважительной причине, а также поле для

подписи ответственного организатора.

3. Правила заполнения бланков ЕГЭ

3.1. Общая часть

Участники ЕГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ЕГЭ, формы и описание правил заполнения которых приведены ниже.

При заполнении бланков ЕГЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

При недостатке места для записи ответов на задания с развернутым ответом на [бланке ответов N 2](#) (включая обратную сторону бланка) организатор в аудитории выдает дополнительный бланк ответов N 2. [Дополнительные бланки ответов N 2](#) не принимаются к оцениванию, если хотя бы одна из сторон предыдущих [бланков ответов N 2](#) не заполнена.

3.2. Основные правила заполнения бланков ЕГЭ

Все бланки ЕГЭ заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование гелевой, капиллярной или перьевой ручек. В случае отсутствия у участника ЕГЭ указанных ручек и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении бланков ЕГЭ необходимо аккуратно (не допуская несовпадения линий) обводить 2 - 3 раза, чтобы исключить "проблески" по линии символов.

Символ метки ("крестик") в полях бланка регистрации не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Участник ЕГЭ должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации, [бланка ответов N 1](#) и верхней части [бланка ответов N 2](#) тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации и [бланка ответов N 1](#). Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника ЕГЭ).

Если участник ЕГЭ не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ.

На [бланках ответов N 1](#) и [N 2](#), а также на [дополнительном бланке ответов N 2](#) не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ЕГЭ.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков ЕГЭ, вне полей бланков ЕГЭ или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков ЕГЭ;

использовать для заполнения бланков ЕГЭ цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки ЕГЭ информации ("замазку", "ластик" и др.).

3.3. Заполнение бланка регистрации ([рис. 1](#))

Единый государственный экзамен - 2015						
Бланк регистрации						
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер	Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории	Дата проведения ЕГЭ
						15
Код предмета	Название предмета	Служебная отметка			Резерв - 1	
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -						
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.						
Сведения об участнике единого государственного экзамена						
Фамилия						
Имя						
Отчество (при наличии)						
Документ	Серия	Номер			Пол <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М	
Резерв - 2	Резерв - 3		Резерв - 4			
До начала работы с бланками ответов следует:						
<input checked="" type="checkbox"/> убедиться в целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ (ИК), который состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 и листов с контрольными измерительными материалами (КИМ);						
<input checked="" type="checkbox"/> внимательно рассмотреть цифровые значения штрихкода на бланке регистрации и уникальный номер КИМ на листах с КИМ;						
<input checked="" type="checkbox"/> удостовериться в том, что на конверте отражены цифровые значения штрихкода бланка регистрации и уникальный номер КИМ Вашего ИК;						
<input checked="" type="checkbox"/> удостоверившись, что указанные цифровые значения совпали, необходимо поставить свою подпись в специально отведенном для этого поле на бланке регистрации и бланке ответов № 1;						
<input checked="" type="checkbox"/> в случае несовпадения указанных цифровых значений следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой ИК.						
С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а). Совпадение цифровых значений штрихкода на бланке регистрации и уникального номера КИМ с соответствующими значениями на конверте ИК подтверждаю.						Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка
Заполняется ответственным организатором в аудитории:						
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ <input type="checkbox"/>			Не закончил экзамен по уважительной причине <input type="checkbox"/>			Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Рис. 1. Бланк регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ЕГЭ приступают к заполнению верхней части бланка регистрации (рис. 2). Участником ЕГЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации (см. Таблицу 1), кроме полей для служебного использования (поля "Служебная отметка", "Резерв-1").



Рис. 2. Верхняя часть бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ЕГЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	Указывается код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Указывается код образовательной организации, в котором обучается участник ЕГЭ - выпускник текущего года, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации; код образовательной организации, в которой участник ЕГЭ - выпускник прошлых лет/обучающийся СПО получил уведомление (пропуск) на ЕГЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ЕГЭ (выпускниками прошлых лет/обучающимися СПО не заполняется)
Код пункта проведения ЕГЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в субъекте Российской Федерации
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ЕГЭ
Дата проведения ЕГЭ	Указывается дата проведения ЕГЭ
Код предмета	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой (см. Таблицу 2)
Название предмета	Указывается название предмета, по которому проводится ЕГЭ (возможно в сокращении)

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Название предмета	Код предмета
Русский язык	1

Математика профильная	2
Математика базовая	22
Физика	3
Химия	4
Информатика и ИКТ	5
Биология	6
История	7
География	8
Английский язык	9
Немецкий язык	10
Французский язык	11
Обществознание	12
Испанский язык	13
Литература	18
Английский язык (устный экзамен)	29
Немецкий язык (устный экзамен)	30
Французский язык (устный экзамен)	31
Испанский язык (устный экзамен)	33

Таблица 2. Название и код предметов

Рис. 3. Сведения об участнике единого государственного экзамена

Поля средней части бланка регистрации "Сведения об участнике единого государственного экзамена" (рис. 3) заполняются участником ЕГЭ самостоятельно (см. [Таблицу 3](#)), кроме полей для служебного использования ("Резерв-2", "Резерв-3" и "Резерв-4").

Поля, самостоятельно заполняемые участником ЕГЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ
Имя	
Отчество	
Документ	Приложение 1 "Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность"
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов. Например: 4600
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов. Например: 918762
Пол (Ж или М)	Ставится метка в соответствующем поле

Таблица 3. Указания по заполнению полей "Сведения об участнике единого государственного экзамена"

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ (рис. 4) и поле для подписи участника ЕГЭ.

➤ До начала работы с бланками ответов следует:

- убедиться в целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ (ИК), который состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 и листов с контрольными измерительными материалами (КИМ);
- внимательно рассмотреть цифровые значения штрихкода на бланке регистрации и уникальный номер КИМ на листах с КИМ;
- удостовериться в том, что на конверте отражены цифровые значения штрихкода бланка регистрации и уникальный номер КИМ Вашего ИК;
- удостоверившись, что указанные цифровые значения совпали, необходимо поставить свою подпись в специально отведенном для этого поле на бланке регистрации и бланке ответов № 1;
- в случае несовпадения указанных цифровых значений следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой ИК.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а). Совпадение цифровых значений штрихкода на бланке регистрации и уникального номера КИМ с соответствующими значениями на конверте ИК подтверждаю.

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Рис. 4. Краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ

➤ Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ | Не закончил экзамен по уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Рис. 5. Область для отметок организатора в аудитории
о фактах удаления участника ЕГЭ

Заполнение полей (рис. 5) организатором в аудитории обязательно, если участник ЕГЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ЕГЭ или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации, а также фиксируется в протоколе проведения экзамена в аудитории.

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по определению целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ ("До начала работы с бланками ответов следует...") участник ЕГЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

Если участник ЕГЭ отказывается ставить свою подпись в бланке регистрации, за него это делает организатор в аудитории.

3.4. Заполнение бланка ответов N 1 (рис. 6)

Бланк ответов N 1 предназначен для записи результатов выполнения заданий с кратким ответом.

В верхней части **бланка ответов N 1** информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии предмета должна быть продублирована с информации, внесенной в бланк регистрации.

The image shows a grid for writing answers. At the top, it is titled "Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ". The grid consists of 40 rows, numbered 1 to 40. Each row has a column for the task number on the left and a larger grid area for the answer on the right. The grid is divided into four sections of 10 rows each by horizontal lines.

Рис. 7. Область для записи ответов на задания с кратким ответом

В средней части **бланка ответов N 1** (рис. 7) - краткий ответ записывается справа от номера задания в области ответов с названием "Результаты выполнения заданий с кратким ответом".

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

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

Краткий ответ, в соответствии с инструкцией к заданию, может быть записан только в виде:

- слова или словосочетания;
- одного целого числа;
- комбинации букв и цифр;
- десятичной дроби (с использованием цифр, запятой и знака "минус" при необходимости), если в инструкции по выполнению задания указано, что ответ можно дать в виде десятичной дроби;
- перечисления требуемых в задании пунктов, разделенных запятыми, если в инструкции к заданию указано, что в ответе элементы необходимо перечислить через запятую.

Каждая цифра, буква, запятая или знак "минус" (если число отрицательное) записывается в отдельную клеточку, строго по образцу из верхней части **бланка ответов N 1**.

При написании ответов, состоящих из двух или более слов, каждое слово записывается в соответствии с инструкциями по записи ответов в КИМ по соответствующим учебным предметам (например: без пробелов, запятых и других дополнительных символов).

Если в ответе больше 17 символов (количество клеточек, отведенное для записи ответов на задания с кратким ответом), то ответ записывается в отведенном для него месте, не обращая внимания на разбиение этого поля на клеточки. Ответ должен быть написан разборчиво, более узкими символами в одну строчку, с использованием всей длины отведенного под него поля. Символы в ответе не должны

соприкасаться друг с другом. Термин следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

Если кратким ответом должно быть слово, пропущенное в тексте задания, то это слово нужно писать в той форме (род, число, падеж и т.п.), в которой оно должно стоять в задании.

Если числовой ответ получается в виде дроби, то ее следует округлить до целого числа по правилам округления, если в инструкции по выполнению задания не требуется записать ответ в виде десятичной дроби (например: 2,3 округляется до 2; 2,5 - до 3; 2,7 - до 3). Это правило должно выполняться для тех заданий, для которых в инструкции по выполнению работы нет указаний, что ответ нужно дать в виде десятичной дроби.

В ответе, записанном в виде десятичной дроби, в качестве разделителя следует указывать запятую.

Запрещается записывать ответ в виде математического выражения или формулы. В ответе не указываются названия единиц измерения (градусы, проценты, метры, тонны и т.д.) - так как они не будут учитываться при оценивании. Недопустимы заголовки или комментарии к ответу.

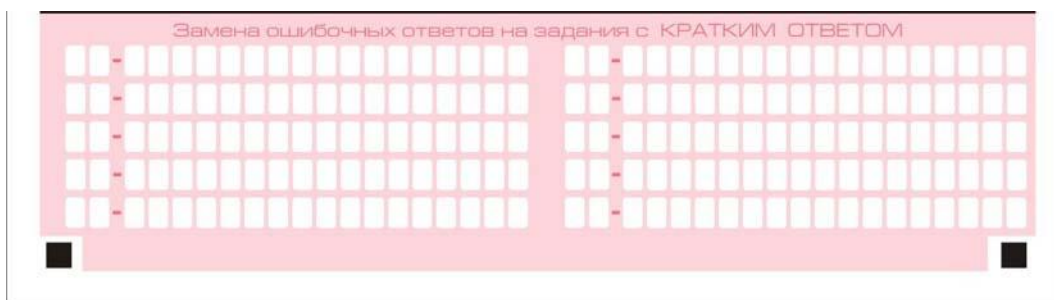


Рис. 8. Область замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом

В нижней части **бланка ответов N 1** предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных (рис. 8).

Для замены внесенного в **бланк ответов N 1** ответа нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

В случае если в области 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 неправильный номер задания следует зачеркнуть.

3.5. Заполнение бланка ответов N 2 (рис. 9)

Бланк ответов N 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ).

Информация для заполнения полей верхней части **бланка ответов N 2** ("Код региона", "Код предмета" и "Название предмета") должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации и **бланк ответов N 1**.

Поле "Дополнительный бланк ответов N 2" заполняет организатор в аудитории при выдаче **дополнительного бланка ответов N 2**, вписывая в это поле цифровое значение штрихкода **дополнительного бланка ответов N 2** (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику ЕГЭ. Поле "Резерв-6" не заполняется.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне **бланка ответов N 2** участник ЕГЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись "смотри на обороте". Для удобства все страницы бланка ответов N 2 пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями "в клеточку".

При недостатке места для ответов на основном **бланке ответов N 2** участник ЕГЭ должен продолжить записи на **дополнительном бланке ответов N 2**, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ЕГЭ в случае, когда в области ответов основного бланка ответов N 2 не осталось места. В случае заполнения **дополнительного бланка ответов N 2** при незаполненном основном бланке ответов N 2 ответы, внесенные в **дополнительный бланк ответов N 2**, оцениваться не будут.

Единый государственный экзамен - 2015

Бланк ответов № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2

Лист № 1

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для ответа используйте обратную сторону бланка

Рис. 9. Бланк ответов N 2

3.6. Заполнение дополнительного бланка ответов N 2 (рис. 10)

Единый государственный экзамен - 2015

Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 7
Следующий дополнительный бланк ответов № 2	Лист №		

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2.

При недостатке места для ответа используйте обратную сторону бланка

Рис. 10. Дополнительный бланк ответов N 2

[Дополнительный бланк ответов N 2](#) выдается организатором в аудитории по требованию участника ЕГЭ в случае нехватки места для записи развернутых ответов.

В верхней части [дополнительного бланка ответов N 2](#) расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", а также поля "Следующий дополнительный бланк ответов N 2" и "Лист N", "Резерв-7".

Информация для заполнения полей верхней части бланка ("Код региона", "Код предмета" и "Название предмета") должна полностью соответствовать информации [бланка ответов N 2](#).

Поле "Следующий дополнительный бланк ответов N 2" заполняется организатором в аудитории при выдаче следующего [дополнительного бланка ответов N 2](#), если участнику ЕГЭ не хватило места на ранее выданных бланках ответов N 2. В этом случае организатор в аудитории вносит в это поле цифровое значение штрихкода следующего дополнительного бланка ответов N 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдает участнику ЕГЭ для заполнения.

В поле "Лист N" организатор в аудитории при выдаче [дополнительного бланка ответов N 2](#) вносит порядковый номер листа работы участника ЕГЭ (при этом листом N 1 является основной [бланк ответов N 2](#), который участник ЕГЭ получил в составе индивидуального комплекта).

Поле "Резерв-7" не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий [дополнительный бланк ответов N 2](#), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов N 2 и основного [бланка ответов N 2](#).

3.7. Заполнение бланка регистрации устного экзамена ([рис. 11](#))

Бланк регистрации устного экзамена заполняется так же, как обычный бланк регистрации (см. [п. 3.3](#)).

Единый государственный экзамен - 2015										
Бланк регистрации устного экзамена										
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер	Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории	Дата проведения ЕГЭ				
						Д	Д	М	М	15
Код предмета	Название предмета			Служебная отметка			Резерв - 1			
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -										
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.										
Сведения об участнике единого государственного экзамена										
Фамилия										
Имя										
Отчество (при наличии)										
Документ	Серия				Номер				Пол	
									<input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М	
Резерв - 2				Резерв - 3				Резерв - 4		
До начала работы следует:										
<input type="checkbox"/> убедиться, что индивидуальный комплект участника ЕГЭ состоит из конверта и вложенного в него одного бланка регистрации;										
<input type="checkbox"/> внимательно рассмотреть цифровое значение штрихкода на бланке регистрации;										
<input type="checkbox"/> удостовериться, что на конверте отражены цифровое значение штрихкода бланка регистрации и номер КИМ;										
<input type="checkbox"/> удостоверившись, что указанные цифровые значения штрихкода на бланке регистрации и на конверте совпали, необходимо поставить свою подпись в специально отведенном для этого поле на бланке регистрации;										
<input type="checkbox"/> в случае несовпадения указанных цифровых значений следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой индивидуальный комплект участника ЕГЭ.										
С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а).										
Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка										
Заполняется ответственным организатором в аудитории:										
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ <input type="checkbox"/>					Не закончил экзамен по уважительной причине <input type="checkbox"/>					
Подпись ответственного организатора строго внутри окошка										

Рис. 11. Бланк регистрации устного экзамена

Приложение 1

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ЧАСТО ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЕГЭ ДОКУМЕНТОВ,
УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ЛИЧНОСТЬ

Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.
2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный).
3. Дипломатический паспорт.
4. Служебный паспорт.
5. Паспорт моряка (удостоверение личности моряка).
6. Удостоверение личности военнослужащего.
7. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт гражданина иностранного государства.
2. Разрешение на временное проживание.
3. Вид на жительство.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Разрешение на временное проживание.
2. Вид на жительство.

Документы, удостоверяющие личность беженцев

1. Удостоверение беженца.
2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем.

Приложение 2

Образец заполнения

N п/п	Наименование субъекта Российской Федерации	Дата	Предмет	Вид нарушения <*>	ФИО нарушителя	Категория нарушителей <*>	Кем выявлено	Принятые меры	Решение ГЭК	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Архангельская область	14/02/15	география	наличие мобильного телефона	Иванов Иван Иванович	участник ЕГЭ	представителем контрольно-надзорного органа субъекта Российской Федерации	составлен акт об удалении	аннулирование результатов (протокол от 16.02.2015 N 2)	
2										
3										
4										

<*> Вид нарушений:

1. оснащение ППЭ (отсутствие помещений для сопровождающих, общественных наблюдателей, представителей СМИ; медицинского кабинета; металлодетекторов)
2. неправомерный допуск участников на ППЭ
3. отсутствие он-лайн трансляции или видеозаписи экзамена
4. отсутствие отдельных рабочих мест для участников ЕГЭ
5. нахождение посторонних в ППЭ/аудитории
6. разговоры между участниками ЕГЭ
7. наличие мобильных телефонов и иных средств связи
8. наличие справочных материалов и письменных заметок.
9. вынос ЭМ из аудитории
10. помощь участникам ЕГЭ, в т.ч. передача запрещенных материалов
11. свободное перемещение участников ЕГЭ по аудитории
12. прочие (указать)

<*> Категория нарушителей

1. Участник ЕГЭ.
 2. Руководитель ППЭ
 3. Организаторы ППЭ.
 4. Члены ГЭК.
 5. Технический специалист.
 6. Руководитель организации, на базе которого организован ППЭ, или уполномоченное им лицо.
 7. Работники, осуществляющие охрану правопорядка.
 8. Ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья;
 9. Сопровождающие.
 10. Представители средств массовой информации.
 11. Общественный наблюдатель.
 12. Должностные лица Рособрнадзора.
 13. Должностные лица органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.
 14. Неустановленные лица.
-