

**Инструкция**  
**для старшего инструктора пункта проведения экзаменов**

1. Старший инструктор пункта проведения экзаменов в своей работе руководствуется:

1) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22.12.2020 г. № 196-НП, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 13.01.2021 г. за № 4235;

2) Методическими рекомендациями по организации работы пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования.

3) настоящей инструкцией.

2. В день проведения экзамена старший инструктор:

1) не позднее, чем за два часа до начала экзамена:

а) прибывает в пункт проведения экзаменов;

б) оставляет личные вещи в помещении для личных вещей сотрудников пункта проведения экзаменов;

2) не позднее, чем за 1 час 30 минут до начала экзамена:

а) проходит инструктаж у руководителя пункта проведения экзаменов по процедуре проведения экзамена, под подпись;

б) получает у руководителя пункта проведения экзаменов:

- список участников государственной итоговой аттестации, для размещения его у входа в аудиторию;

- бланки ответов, с печатью Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки согласно количеству участников государственной итоговой аттестации в аудитории;

- цифровые штрих-коды согласно количеству участников государственной итоговой аттестации в аудитории;

- конверт формата А-4 для упаковки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации;

- бланк протокола проведения государственной итоговой аттестации в аудитории по основным образовательным программам среднего общего образования;

- черновики со штампом общеобразовательной организации, согласно количеству участников государственной итоговой аттестации в аудитории;

- инструкцию для участников государственной итоговой аттестации;

- в) проходит в аудиторию, указанную руководителем пункта проведения экзаменов;

3) не позднее, чем за 20 минут до начала экзамена получает от руководителя пункта проведения экзаменов распечатанные контрольные измерительные материалы согласно количеству участников государственной итоговой аттестации в аудитории;

4) не позднее, чем за 15 минут до начала проведения экзамена:

- а) зачитывает инструкцию для участников государственной итоговой аттестации;

- б) призывает участников государственной итоговой аттестации заполнить регистрационные поля бланка ответов государственной итоговой аттестации;

- в) по завершению наклеивания штрих-кодов объявляет начало экзамена, время его окончания, фиксируя их на доске;

5) во время проведения экзамена:

- а) следит за порядком в аудитории и не допускает:

- разговоров участников государственной итоговой аттестации между собой;

- обмена любыми материалами и предметами между участниками государственной итоговой аттестации;

- произвольного выхода участника государственной итоговой аттестации из аудитории без сопровождения;

- выноса из аудитории бланков ответов, черновики, контрольных измерительных материалов;

- б) выдаёт дополнительный бланк ответа участнику ГИА, которому не хватило места для записи развёрнутых ответов в основном бланке.

В этом случае старший инструктор должен:

- убедиться, что листы основного бланка ответов полностью заполнены, в противном случае ответы, внесённые в дополнительный бланк ответов, оцениваться не будут;

- выдать по просьбе участника экзамена дополнительный бланк ответов;

- в поле «Дополнительный бланк ответов», расположенное в нижней части основного бланка ответов, внести номер дополнительного бланка ответов, который выдается участнику экзамена для заполнения;

- убедиться, что участник экзамена заполнил поле «Название предмета» дополнительного бланка ответов;

- выдачу каждого дополнительного бланка ответов фиксировать в Ведомости использования дополнительных бланков ответов (прописывать номера выданных дополнительных бланков ответов) и в Протоколе проведения государственной итоговой аттестации в аудитории.

Категорически запрещено копировать и выдавать копии дополнительного бланка ответов!

в) следит за состоянием здоровья участников государственной итоговой аттестации. При ухудшении самочувствия направляет их, в сопровождении инструктора или дежурного, в помещение, где находится медицинский работник или приглашает медицинского работника в аудиторию, при условии, что участнику государственной итоговой аттестации трудно передвигаться;

б) если участник государственной итоговой аттестации по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы - он досрочно покидает аудиторию. В данном случае старший инструктор приглашает медицинского работника и члена Государственной экзаменационной комиссии и делает соответствующую запись в Протоколе проведения государственной итоговой аттестации в аудитории;

7) по истечении времени экзамена:

а) объявляет об окончании экзамена;

б) просит участников государственной итоговой аттестации положить экзаменационные работы, черновики и контрольные измерительные материалы на край стола;

в) в присутствии не менее 3-х участников государственной итоговой аттестации получает от инструктора экзаменационные работы и упаковывает их в файл, затем в конверты формата А-4.

На конверте в обязательном порядке указывает:

- количество экзаменационных работ в конверте;

- свою Ф.И.О. и подпись;

г) заполняет Протокол проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в аудитории;

8) в течение 30 минут после окончания экзамена проходит в помещение руководителя пункта проведения экзаменов и передает ему:

а) Протокол проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в аудитории;

б) конверт с экзаменационными работами участников государственной итоговой аттестации в запечатанном виде;

- в) неиспользованные бланки ответов, в том числе и дополнительные;
- г) неиспользованные цифровые штрих-коды;
- д) черновики участников государственной итоговой аттестации;
- е) контрольные измерительные материалы;

9) после окончания экзамена, с разрешения руководителя пункта проведения экзаменов, покидает пункт проведения экзаменов.

3. Старший инструктор несет ответственность за:

- 1) исполнение данной инструкции;
- 2) ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- 3) нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности;
- 4) злоупотребление установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности.

Приложение 1  
к Инструкции для  
старшего инструктора  
(п.п. б) п.5))

**ВЕДОМОСТЬ  
использования дополнительных бланков ответов**

\_\_\_\_\_  
(наименование пункта проведения экзаменов)

\_\_\_\_\_  
(наименование АТЕ)

\_\_\_\_\_  
(учебный предмет)

Номер аудитории

--	--	--	--	--

Дата экзамена

Ч	Ч	.	М	М	.	Г	Г	Г	Г
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Номера выданных дополнительных бланков ответов**

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

**Итого** выдано дополнительных бланков ответов в аудитории

--	--

шт.

Старший инструктор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)