

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЕДИНОВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА НА ТЕРРИТОРИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящая инструкция разработана на основании Порядка проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.10.2011 №2451, и с учетом рекомендаций Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (письмо ФГБУ «Федеральный центр тестирования» от 01.03.2012 № 61/02), а также в целях регламентирования действий участников ЕГЭ на территории Ростовской области.

1. Общая часть

1.1. В ЕГЭ участвуют:

- обучающиеся, освоившие основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации (далее – выпускники текущего года);

***Примечание.** Выпускники специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа для детей и подростков с девиантным поведением и образовательных учреждений уголовно-исполнительной системы, а также выпускники с ограниченными возможностями здоровья участвуют в ЕГЭ на добровольной основе.*

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья помимо заявления на участие в ЕГЭ представляют оригинал или ксерокопию одного из следующих документов: заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справку об установлении инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

- обучающиеся образовательных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, освоившие федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ (далее – обучающиеся образовательных учреждениях НПО и СПО) - на добровольной основе;

- выпускники образовательных учреждений прошлых лет, имеющие документ государственного образца о среднем (полном) общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании, в том числе лица, у которых срок действия ранее полученного свидетельства о результатах ЕГЭ не истек (далее – выпускники прошлых лет) - на добровольной основе;

- граждане, имеющие среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств - на добровольной основе.

1.2. ЕГЭ проводится по следующим общеобразовательным предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, история, обществознание, география, литература, иностранные языки (английский, немецкий, французский и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

1.3. Для участия в ЕГЭ выпускники текущего года, а также обучающиеся в образовательных учреждениях НПО и СПО, выпускники прошлых лет и граждане, имеющие среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств, **не позднее 1 марта подают заявление** на участие в ЕГЭ с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым они планируют сдавать ЕГЭ в текущем году:

- выпускники текущего года – в свое образовательное учреждение;
- обучающиеся в образовательных учреждениях НПО и СПО – в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования (далее – МОУО), по месту нахождения образовательного учреждения НПО и СПО;
- выпускники прошлых лет, граждане, имеющие среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств – в МОУО, по месту регистрации (месту жительства).

Выпускники прошлых лет, а также обучающиеся в образовательных учреждениях НПО и СПО, граждане, имеющие среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств, **не имевшие возможности участвовать в ЕГЭ в основные сроки (май-июнь месяц)**, вправе подать заявление на участие в ЕГЭ в одно из образовательных учреждений среднего профессионального или высшего профессионального учреждения по выбору выпускника до 5 июля.

1.4. Единое расписание проведения ЕГЭ и его продолжительность по каждому общеобразовательному предмету утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. В расписании предусматриваются **дополнительные сроки** для сдачи экзамена следующими категориями участников ЕГЭ на основании решения государственной экзаменационной комиссии области (далее – ГЭК):

- не сдавшие экзамен по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- выпускники текущего года, получившие на государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ неудовлетворительный результат по русскому языку или математике;
- результаты ЕГЭ которых были отменены ГЭК (ФЭК) при удовлетворении конфликтной комиссией апелляции участника ЕГЭ о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ.

Если участник ЕГЭ был удален с экзамена за наличие и (или) использование им средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения ЕГЭ или иного нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ, то такой участник ЕГЭ не допускается к повторной сдаче ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету.

1.5. Ознакомление участников ЕГЭ с полученными ими результатами ЕГЭ по общеобразовательному предмету осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения ГЭК.

Ознакомление участников ЕГЭ может осуществляться с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.6. Время начала ЕГЭ по всем общеобразовательным предметам **10.00 часов по московскому времени**. На подготовительные мероприятия (проведение инструктажа, вскрытие специальных доставочных пакетов с экзаменационными материалами, заполнение области регистрации бланков ЕГЭ, настройка средств воспроизведения аудиозаписи при проведении ЕГЭ по иностранным языкам) выделяется время до 30 (тридцати) минут, которое не включается в продолжительность выполнения экзаменационной работы. Для участников ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

1.7. Администрация образовательного учреждения обязана заблаговременно ознакомить выпускников текущего года и обучающихся в образовательных учреждениях НПО и СПО с необходимыми нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, определяющими порядок проведения ЕГЭ, с демонстрационными версиями контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), бланками ЕГЭ и иной информацией, связанной с процедурой проведения ЕГЭ и использованием его результатов.

Выпускники прошлых лет, граждане, получившие среднее (полное) общее образование в иностранных образовательных учреждениях, могут ознакомиться с данной информацией в местах регистрации заявлений на сдачу ЕГЭ и в средствах массовой информации, а также на официальных сайтах.

В целях информирования граждан о порядке проведения ЕГЭ на территории Ростовской области на официальном сайте министерства www.rostobr.ru публикуется следующая информация:

- о сроках и местах регистрации на сдачу ЕГЭ – до 31 декабря;
- о сроках проведения ЕГЭ – до 1 апреля;
- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля;
- о местах расположения ППЭ, о сроках, местах и порядке информирования о результатах ЕГЭ и выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ – не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

Указанная информация должна быть доступна пользователям до 1 сентября текущего года.

Кроме того, участники ЕГЭ могут самостоятельно ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими проведение ЕГЭ, и демонстрационными версиями КИМ:

- на официальном информационном портале ЕГЭ www.ege.edu.ru;
- на сайте Федерального государственного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (ФИПИ) www.fipi.ru;
- на сайте Федерального государственного учреждения «Федеральный центр тестирования» (ФЦТ) www.rustest.ru;
- на сайте государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» www.rcoi.dstu.edu.ru.

1.8. В случае возникновения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ участники ЕГЭ и их родители (законные представители) вправе обращаться в областную конфликтную комиссию.

1.9. Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, а в период проведения ЕГЭ также лица, сдававшие ЕГЭ, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в КИМ сведений.

2. Действия участников ЕГЭ при подготовке и проведении ЕГЭ

2.1. При подготовке к участию в ЕГЭ участники должны:

2.1.1. Не позднее 1 марта года сдачи ЕГЭ заявить в письменном виде с применением стандартизированной формы заявления на участие в ЕГЭ с указанием конкретных общеобразовательных предметов для выпускников текущего года и на добровольной основе для выпускников прошлых лет, обучающихся в образовательных учреждениях НПО и СПО, граждан, имеющих среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств.

2.1.2. Изменение указанных в заявлении экзаменов по общеобразовательным предметам возможно только при наличии у участника ЕГЭ объективных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае участник ЕГЭ подает заявление в ГЭК с указанием измененного перечня общеобразовательных предметов, по которым он планирует сдавать ЕГЭ, и причины изменения заявленного ранее перечня. Указанное заявление подается не позднее чем за месяц до начала соответствующих экзаменов.

2.1.3. До 10 мая года сдачи ЕГЭ получить у администрации своего образовательного учреждения (или в месте регистрации заявлений на сдачу ЕГЭ) пропуск в ППЭ на сдачу ЕГЭ с указанием общеобразовательных предметов, которые будет сдавать участник ЕГЭ в текущем году (далее – пропуск в ППЭ), адреса пункта проведения экзамена (далее – ППЭ), даты и время начала экзаменов, кода образовательного учреждения и ППЭ и иной информации, а также информации о порядке прибытия в ППЭ.

Примечание. В ППЭ выпускников текущего года сопровождают уполномоченные представители от образовательного учреждения, в котором они обучаются (далее – сопровождающий), остальные участники ЕГЭ прибывают в ППЭ самостоятельно.

2.2. Лица, имеющие право на сдачу ЕГЭ в дополнительные сроки (июль месяц), должны в срок с 20 июня по 05 июля года сдачи ЕГЭ заявить в письменном виде с применением стандартизированной формы заявления на участие в ЕГЭ с указанием конкретных общеобразовательных предметов и получить в образовательном учреждении, куда они подали заявление на сдачу ЕГЭ, пропуск в ППЭ с указанием адреса ППЭ, даты и время начала экзаменов, кода образовательного учреждения и ППЭ и иной информации.

Примечание. В ППЭ указанные в п. 2.2. лица прибывают самостоятельно.

2.3. Все участники ЕГЭ должны:

2.3.1. Явиться в ППЭ в день и время, указанные в пропуске на ЕГЭ, имея при себе:

- пропуск в ППЭ (заполненный и зарегистрированный);
- документ, удостоверяющий личность (далее – паспорт);

Примечание. При отсутствии паспорта у участника ЕГЭ в основные сроки (май-июнь месяц) идентификация личности выпускника текущего года производится по показанию сопровождающего и оформляется протоколом. В этом случае выпускник текущего года обязан на следующий день после экзамена предоставить в свое образовательное учреждение паспорт.

При отсутствии паспорта у остальных категорий участников ЕГЭ в период проведения ЕГЭ участник ЕГЭ на экзамен не допускается.

- гелевую или капиллярную ручку с черными чернилами;

• дополнительные устройства и материалы, используемые по отдельным общеобразовательным предметам, в соответствии с перечнем, ежегодно утверждаемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

2.3.2. Получить от организаторов ЕГЭ в ППЭ (далее – организаторов) информацию о том, в какой аудитории будет проходить экзамен.

2.3.3. Подойти к организатору, ответственному в аудитории, в которой будет проходить экзамен, и зарегистрироваться у него, предъявив паспорт и пропуск в ППЭ.

2.4. Во время рассадки в аудитории все участники ЕГЭ должны:

2.4.1. В сопровождении организатора пройти в аудиторию. На рабочем месте должны быть только паспорт, пропуск в ППЭ, ручка и разрешенные для использования дополнительные устройства и материалы. Лишние вещи участников ЕГЭ располагаются в аудитории на специально выделенном для этого столе.

2.4.2. Занять отдельное место, указанное организатором. Меняться местами в аудитории участникам ЕГЭ запрещено.

2.4.3. При раздаче комплектов экзаменационных материалов все участники ЕГЭ должны:

- внимательно прослушать инструктаж, проводимый организаторами в аудитории;
- обратить внимание на целостность упаковки доставочных пакетов с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов перед вскрытием их организаторами;
- получить от организаторов запечатанные индивидуальные комплекты с вложенными в них КИМ, бланком регистрации, бланками ответов № 1 и № 2.

Примечание. Письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам включает в себя раздел «Аудирование», все задания по которому (инструкции, тексты, паузы) полностью записаны на аудионоситель. Организатор должен настроить воспроизведение записи таким образом, чтобы слышно было всем участникам ЕГЭ в аудитории.

2.4.4. Получить от организаторов черновики.

2.4.5. Вскрыть по указанию организаторов индивидуальные комплекты.

2.4.6. Проверить количество бланков ЕГЭ и КИМ в индивидуальном комплекте и отсутствие в них полиграфических дефектов. В случаях обнаружения лишних (или недостающих) бланков ЕГЭ и КИМ, а также наличия в них полиграфических дефектов необходимо сообщить об этом организаторам, которые обязаны **полностью** заменить индивидуальный пакет с дефектными материалами.

2.4.7. Проверить соответствие штрих-кода на бланке регистрации штрих-коду на конверте экзаменационного комплекта (на конверте внизу справа БР № ххххх), штрих-кода на тексте варианта КИМ штрих-коду на конверте экзаменационного комплекта (на конверте внизу слева КИМ № ххххх). В случае несовпадения штрих-кодов участники ЕГЭ должны сообщить об этом организаторам, которые обязаны **полностью** заменить экзаменационный комплект.

2.5. При заполнении бланка регистрации и бланков ответов все участники ЕГЭ должны:

2.5.1. Внимательно прослушать инструктаж организаторов по заполнению области регистрации бланков регистрации, бланков ответов №1 и 2 и по порядку работы с экзаменационными материалами;

2.5.2. Под руководством организаторов заполнить бланк регистрации и области регистрации бланков ответов № 1 и 2.

2.6. Во время экзамена все участники ЕГЭ должны:

2.6.1. После объявления организаторами о времени начала экзамена (время начала и окончания экзамена фиксируется в аудитории на доске) приступить к выполнению экзаменационной работы.

2.6.2. Выполнять указания организаторов.

2.6.3. Во время экзамена **запрещается:**

- общаться друг с другом;
- свободно перемещаться по аудитории и ППЭ;
- вставать с места;
- пересаживаться;
- обмениваться любыми материалами и предметами;
- иметь при себе мобильные телефоны и(или) иные средства связи, электронно-вычислительной техники и справочные материалы как в аудитории, так и во всем ППЭ на протяжении всего экзамена, за исключением дополнительных устройств и материалов, пользование которыми разрешено на ЕГЭ по отдельным общеобразовательным предметам, перечень которых ежегодно утверждается Минобрнауки России;
- разглашать сведения, содержащиеся в контрольно-измерительных материалах, используемых при проведении ЕГЭ;
- ходить по ППЭ во время экзамена без сопровождения.

Примечание. При нарушении настоящих требований и отказе в их соблюдении организаторы совместно с уполномоченным представителем государственной экзаменационной комиссии области **удаляют** участника ЕГЭ с экзамена и составляют акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена. В данном случае в протокол проведения экзамена в аудитории вносится запись с указанием причины удаления. На бланках и в пропуске проставляется метка о факте удаления с экзамена. После проведения экзамена акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена передается в ГЭК. Такой участник ЕГЭ не допускается к повторной сдаче экзамена.

Экзаменационная работа такого участника ЕГЭ не направляется на проверку вместе с экзаменационными работами остальных участников ЕГЭ данной аудитории.

Участники ЕГЭ могут выходить из аудитории по уважительной причине (в туалет, в медицинскую комнату) только в сопровождении дежурных по этажу, предварительно сдав бланки ЕГЭ ответственному организатору по аудитории.

За разглашение сведений, содержащихся в контрольно-измерительных материалах, участник ЕГЭ несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2.7. При нехватке места для записи ответов на задания части С в бланке ответов № 2:

2.7.1. Участник ЕГЭ может попросить у организатора в аудитории **дополнительный бланк ответов № 2**. При этом организатор вписывает его номер (размещенный под штрих кодом) в специально отведенное поле в основном (предыдущем) бланке ответов № 2.

2.7.2. Ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, будут проверяться только в том случае, если основной бланк ответов № 2 заполнен полностью. В противном случае, ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут.

Выдача дополнительных бланков ответов №2 участнику ЕГЭ прекращается в аудитории за 5 (пять) минут до окончания экзамена.

2.8. По окончании экзамена все участники ЕГЭ должны под подпись в ведомости учета экзаменационных материалов:

2.8.1. Сдать:

- бланк регистрации;
- бланки ответов № 1 и № 2, в том числе дополнительный бланк ответов № 2;

Примечание. Организаторы в аудитории проверяют полноту сданных экзаменационных материалов, ставят в бланке ответов № 2 (в том числе на его оборотной стороне) и в дополнительном бланке ответов № 2 прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, **но оставшихся незаполненными.**

- черновик и использованный КИМ.

2.8.2. При сдаче материалов предъявить организаторам пропуск в ППЭ.

***Примечание.** Ответственный организатор в аудитории фиксирует в пропуске в ППЭ количество сданных бланков, ставит свою подпись, а также печать образовательного учреждения, в котором проводится ЕГЭ, либо штамп «Бланки ЕГЭ сданы». Печать или штамп может также ставиться на выходе из ППЭ.*

2.8.3. По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают у участников ЕГЭ экзаменационные материалы и объявляют участникам ЕГЭ о необходимости покинуть аудиторию и ППЭ.

***Примечание.** Допускается досрочная сдача экзаменационных материалов у стола организаторов, которая прекращается за **пятнадцать минут** до окончания экзамена.*

По истечении времени экзамена организаторы самостоятельно собирают экзаменационные материалы у участников ЕГЭ

*По окончании сбора экзаменационных материалов организаторы в аудиториях **в присутствии участников ЕГЭ** пересчитывают бланки регистрации, бланки ответов № 1, № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2, а также использованные и неиспользованные КИМ и упаковывают их в специальные доставочные пакеты.*

2.8.4. По окончании сдачи участником ЕГЭ последнего экзамена, указанного в пропуске в ППЭ, пропуск в ППЭ подлежит сдаче ответственному организатору в аудитории.

3. Подача апелляций

3.1. Участник ЕГЭ имеет право подать апелляцию:

- о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ – **в день проведения экзамена после сдачи бланков ЕГЭ до выхода из ППЭ уполномоченному представителю ГЭК;**
- о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ – **в течение двухрабочих дней после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними, руководителю образовательного учреждения.**

***Примечание.** Областной конфликтной комиссией не принимаются апелляции по вопросам:*

- содержания и структуры КИМ по общеобразовательным предметам;

- связанным с нарушением участником ЕГЭ установленных требований к выполнению экзаменационной работы.

3.2. Порядок, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения участников ЕГЭ, их родителей (законных представителей), руководителей образовательных учреждений не позднее чем за 2 недели до начала проведения ЕГЭ.

3.3. При рассмотрении апелляции может присутствовать участник ЕГЭ и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели.

3.4. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

3.5. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ в ППЭ уполномоченный представитель ГЭК создает комиссию и организует проведение проверки фактов, изложенных в апелляции.

3.6. В состав указанной комиссии могут включаться руководитель ППЭ, организаторы, общественные наблюдатели, медицинские работники и представители правоохранительных органов.

3.7. Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии. Апелляция и заключение комиссии в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в областную конфликтную комиссию.

Областная конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

В последнем случае результат сдачи ЕГЭ аннулируется и участнику ЕГЭ предоставляется возможность сдать ЕГЭ по данному общеобразовательному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ЕГЭ, утвержденного в установленном порядке.

3.3. Решение об аннулировании результатов ЕГЭ может быть принято ГЭК в следующих случаях:

- если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ;
- если уполномоченным представителем ГЭК, общественным наблюдателем или уполномоченными представителями Рособрнадзора при проведении выездной (инспекционной) проверки по вопросам организации и проведения ЕГЭ, а равно органами прокуратуры и правоохранительными органами были установлены факты нарушений установленного порядка проведения ЕГЭ в пункте проведения ЕГЭ, которые могли оказать существенное влияние на результаты ЕГЭ.

3.4. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ **конфликтная комиссия может вынести решение:**

- об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков ЕГЭ и ошибок в оценивании экспертами ответов на задания в свободной форме и сохранении выставленных баллов (отметок);
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

В последнем случае результат сдачи ЕГЭ изменяется на основании решения ГЭК.

3.5. Если проводилась перепроверка экзаменационной работы участника ЕГЭ, то ГЭК может принять решение о необходимости пересмотра результата участника ЕГЭ на основании перепроверки.

3.6. Рособрнадзор может отменить решение ГЭК об утверждении и/или аннулировании результатов ЕГЭ в случае, если по результатам выездной (инспекционной) или камеральной проверки соблюдения установленного порядка организации и проведения ЕГЭ были выявлены нарушения.

3.7. Для подачи апелляции участник ЕГЭ должен:

3.7.1. При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ:

- получить от организатора в аудитории форму в двух экземплярах, по которой составляется апелляция;
- составить апелляцию **в двух экземплярах**;
- передать оба экземпляра уполномоченному представителю ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, а затем отдать один экземпляр участнику ЕГЭ;
- получить результат рассмотрения апелляции в своем образовательном учреждении или в МОУО не позднее чем через **три календарных дня** после ее подачи.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ не более двух рабочих дней.

3.7.2. При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ:

- получить у ответственного секретаря областной конфликтной комиссии или у руководителя своего образовательного учреждения (для выпускников текущего года) форму апелляции в двух экземплярах, по которой составляется апелляция (возможно составление апелляции в произвольной форме);
- составить апелляцию **в двух экземплярах**;
- передать оба экземпляра ответственному секретарю областной конфликтной комиссии или руководителю образовательного учреждения, которые обязаны принять и удостоверить их своей подписью, а затем отдать один экземпляр участнику ЕГЭ, а другой передать в областную конфликтную комиссию;
- получить информацию о времени и месте рассмотрения апелляции;
- по возможности присутствовать на процедуре рассмотрения апелляции в областной конфликтной комиссии, имея при себе паспорт и пропуск с печатью «Бланки ЕГЭ сданы» (или штампом ППЭ), в случае отсутствия участника ЕГЭ апелляция может рассматриваться без присутствия участника ЕГЭ;

***Примечание.** При рассмотрении апелляции вместо участника ЕГЭ или вместе с ним могут присутствовать его родители (законные представители), которые также должны иметь при себе паспорта (законный представитель должен иметь при себе также другие документы, подтверждающие его полномочия).*

- подтвердить в протоколе апелляции, что ему предъявлены копии заполненных им бланков регистрации и ответов №1 и №2 (в случае наличия - дополнительного бланка ответов № 2) и правильность распознавания его ответов в бланках;

***Примечание.** Черновики в качестве материалов апелляции не рассматриваются.*

В случае, если участник ЕГЭ или его родитель (законный представитель) не явился на рассмотрение апелляции, апелляция рассматривается без его участия, правильность распознавания бланков ответов участника ЕГЭ подтверждается членами областной конфликтной комиссии.

- подписать протокол рассмотрения апелляции.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами – не более четырех рабочих дней с момента ее подачи участником ЕГЭ. Информация о результатах рассмотрения апелляции конфликтной комиссией передается в уполномоченную организацию в течение двух календарных дней с момента принятия решения конфликтной комиссией.

4. Выдача свидетельства о результатах ЕГЭ

4.1. Участнику ЕГЭ выдается свидетельство о результатах ЕГЭ (далее – свидетельство), в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), результаты сдачи им ЕГЭ по общеобразовательным предметам (за исключением тех предметов, по которым участник ЕГЭ набрал количество баллов ниже минимального, установленного Рособрнадзором по данному предмету).

4.2. Оформление свидетельства осуществляется на основании решений ГЭК об утверждении результатов ЕГЭ по общеобразовательным предметам в установленном порядке.

4.3. Выдача свидетельства о результатах ЕГЭ участнику ЕГЭ :

- выпускникам текущего года или их родителям (законным представителям) – в образовательном учреждении, в котором они обучались;
- иным участникам ЕГЭ – в образовательном учреждении (ППЭ), если участник ЕГЭ сдавал ЕГЭ в июле месяце или в МОУО соответствующего муниципального образования Ростовской области, если участник ЕГЭ сдавал ЕГЭ в мае-июне месяце.

4.4. Документы, необходимые для получения свидетельства:

- участнику ЕГЭ – паспорт;
- лицу, уполномоченному участником ЕГЭ – паспорт и оформленная в установленном порядке доверенность.

4.5. Выдача свидетельства производится под личную подпись лица, получающего свидетельство, в ведомости учета выдачи свидетельства.

4.6. Свидетельство подписывается руководителем образовательного учреждения, выдавшим свидетельство, для участников ЕГЭ выпускников текущего года; руководителем МОУО соответствующего муниципального образования Ростовской области - для иных участников ЕГЭ, сдававших ЕГЭ в мае-июне месяце; министром общего и профессионального образования области или его заместителем - для участников ЕГЭ, сдавших ЕГЭ в июле месяце, и заверяются печатью. Не допускается заверение свидетельства факсимильной подписью.

4.7. В случае утраты участником ЕГЭ свидетельства образовательное учреждение на основании его заявления выдает дубликат свидетельства в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.8. Срок действия выданного свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

4.9. Лицам, проходившим военную службу по призыву и уволенным с военной службы, предоставляется право использовать результаты ЕГЭ, сданного ими в течение года до призыва на военную службу, в течение года после увольнения с военной службы при поступлении в учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

5. Основные правила заполнения бланков ЕГЭ

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

5.2 Линия метки ("крестик") в полях не должна быть слишком толстой. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

5.3 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, расположенной 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.

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

5.5 Если участник ЕГЭ не имеет информации для заполнения поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

5.6 Категорически запрещается:

- делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации ("замазку" и др.).

5.7 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.

5.8 При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в контрольном измерительном материале (далее - КИМ).

5.9 Заполнение бланка регистрации

5.9.1. По указанию ответственного организатора в аудитории участником ЕГЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации кроме полей для служебного использования. В средней части бланка регистрации расположены поля для записи сведений об участнике ЕГЭ.

5.9.2. Поля средней части бланка регистрации заполняются участником ЕГЭ самостоятельно, кроме полей для служебного использования ("Резерв-2", "Резерв-3" и "Резерв-4"). Данные поля участником ЕГЭ не заполняются.

5.9.3. В средней части бланка регистрации также расположена краткая инструкция по определению целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ и поле для подписи участника ЕГЭ.

5.9.4. В нижней части бланка регистрации расположена область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ЕГЭ с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ, а также о том, что участник не закончил экзамен по уважительной причине.

5.9.5. 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.

5.10. Заполнение бланка ответов N 1

5.10.1. Область ответов на задания типа А состоит из горизонтального ряда номеров заданий КИМ. Под каждым номером задания расположен вертикальный столбик из четырех клеточек. Для того, чтобы отметить номер ответа, который участник ЕГЭ считает правильным, под номером задания он должен поставить метку ("крестик") в ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа. Образец написания метки приведен на бланке ответов N 1. Для удобства работы клеточки на левом и правом полях бланка ответов N 1 пронумерованы.

5.10.2. В области ответов на задания типа А нельзя допускать случайных пометок, клякс, полос размазанных чернил и т.д., так как при автоматизированной обработке это может быть распознано как ответы на задания КИМ. Если не удалось избежать случайных пометок, их следует заменить в области "Замена ошибочных ответов на задания типа А" на те ответы, которые участник ЕГЭ считает правильными.

5.10.3. При заполнении области ответов на задания типа А следует строго соблюдать инструкции по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), приведенные в КИМ. В столбце, соответствующем номеру задания в области ответов на задания типа А, следует делать не более одной метки. При наличии нескольких меток такое задание заведомо будет считаться неверно выполненным.

5.10.4. Можно заменить ошибочно отмеченный ответ и поставить другой. Замена ответа осуществляется заполнением соответствующих полей в области замены ошибочных ответов на задания типа А.

5.10.5. Заменить можно не более 12 (двенадцати) ошибочных ответов по всем заданиям типа А. Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания типа А следует внести номер ошибочно заполненного задания, а в строку клеточек внести метку верного ответа. В случае если в поля замены ошибочного ответа внесен несколько раз номер одного и того же задания, то будет учитываться последнее исправление (отсчет сверху вниз и слева направо).

5.10.6. Ниже области замены ошибочных ответов на задания типа А размещены поля для записи ответов на задания типа В (задания с кратким ответом). Максимальное количество ответов - 20 (двадцать). Максимальное количество символов в одном ответе - 17 (семнадцать).

5.10.7. Область ответов на задания типа В. Краткий ответ записывается справа от номера задания типа В в области ответов с названием "Результаты выполнения заданий типа В с ответом в краткой форме".

5.10.8. Краткий ответ можно давать только в виде слова, одного целого числа или комбинации букв и цифр, если в инструкции по выполнению работы не указано, что ответ можно дать с использованием запятых для записи ответа в виде десятичной дроби или в виде перечисления требуемых в задании пунктов. Каждая цифра, буква, запятая или знак минус (если число отрицательное) записывается в отдельную клеточку, строго по образцу из верхней части бланка. Не разрешается использовать при записи ответа на задания типа В никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака дефис (минус).

5.10.9. Если требуется написать термин, состоящий из двух или более слов, то их нужно записать отдельно - через пробел или дефис (как требуют правила правописания), но не использовать какого-либо разделителя (запятая и пр.), если в инструкции по выполнению работы не указана другая форма написания ответа на данное задание. Если в таком термине окажется букв больше, чем клеточек в поле для ответа, то вторую часть термина можно писать более убористо. Термин следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

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

5.10.11. Если числовой ответ получается в виде дроби, то ее следует округлить до целого числа по правилам округления, если в инструкции по выполнению работы 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.

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

5.10.13. Записывать ответ в виде математического выражения или формулы запрещается. Нельзя писать названия единиц измерения (градусы, проценты, метры, тонны и т.д.). Недопустимы заголовки или комментарии к ответу.

5.10.14. В нижней части бланка ответов N 1 предусмотрены поля для записи новых вариантов ответов на задания типа В взамен ошибочно записанных. Максимальное количество таких исправлений - 6 (шесть).

5.10.15. Для изменения внесенного в бланк ответов N 1 ответа на задание типа В надо в соответствующих полях замены проставить номер исправляемого задания типа В и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

5.11. Заполнение бланка ответов N 2

5.11.1 Бланк ответов N 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом.

5.11.2. В верхней части бланка ответов N 2 расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод, поля для рукописного занесения информации участником ЕГЭ, а также поля "Дополнительный бланк ответов N 2", "Лист N 1", "Резерв-8", которые участником ЕГЭ не заполняются.

5.11.3. Информация для заполнения полей верхней части бланка: код региона, код и название предмета - должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации и бланк ответов N 1.

5.11.4. 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.

5.11.5. Поле "Резерв-8" не заполняется.

5.11.6. В нижней части бланка расположена область записи ответов на задания с ответом в развернутой форме (на задания типа С). В этой области участник ЕГЭ записывает развернутые ответы на соответствующие задания строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и отдельным заданиям КИМ.

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

5.11.8. При недостатке места для ответов на основном бланке ответов N 2 участник ЕГЭ может продолжить записи на дополнительном бланке ответов N 2, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника в случае, когда на основном бланке 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.

5.11.9. Дополнительный бланк ответов N 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника ЕГЭ в случае нехватки места для развернутых ответов.

5.11.10. 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).

5.11.11. Ответы, внесенные в следующий дополнительный бланк ответов N 2, оцениваться не будут, если не полностью заполнены (или не заполнены совсем) основной бланк ответов N 2 и (или) ранее выданные дополнительные бланки ответов N 2.