

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **для обучающихся IX классов, участвующих в 2012 году в ГИА**

### **(ИСТОРИЯ)**

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Порядком организации и проведения в 2012 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии, утвержденным приказом министерства образования и науки Саратовской области от 28.12.2011 № 3981, в целях регламентации действий обучающихся IX классов общеобразовательных учреждений Саратовской области (далее – обучающиеся) по подготовке и участию в государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии (далее – государственная (итоговая) аттестация обучающихся).

1. Участниками государственной (итоговой) аттестации являются обучающиеся IX классов, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана общеобразовательного учреждения, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету. Решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения и оформляется приказом по учреждению до начала государственной (итоговой) аттестации.

Иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, обучающиеся в общеобразовательном учреждении, допускаются к государственной (итоговой) аттестации на общих основаниях. Граждане, которые осваивали основные общеобразовательные программы основного общего образования в неаккредитованных общеобразовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право пройти государственную (итоговую) аттестацию в качестве экстернов в аккредитованных общеобразовательных учреждениях.

2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся по истории проводится в виде письменного экзамена с использованием заданий стандартизированной формы – контрольных измерительных материалов

(далее – КИМ), разработанных федеральным государственным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений».

Сроки проведения экзаменов региональной экзаменационной комиссией для проведения в 2012 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся (далее – РЭК) устанавливаются министерством образования и науки Саратовской области с учётом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) и предусматривают резервные дни для следующих категорий участников:

- пропустивших экзамен по уважительной причине в основной день;
- не закончивших экзамен по уважительной причине;
- у которых совпал день сдачи экзаменов по выбору;
- чьи результаты были аннулированы РЭК на основании фактов, установленных членами РЭК, уполномоченными представителями РЭК, общественными наблюдателями о нарушении порядка организации и проведения экзамена в общеобразовательных учреждениях – пунктах проведения экзамена, или на основании решений региональной конфликтной комиссии об удовлетворении апелляций обучающихся о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Проведение экзаменов государственной (итоговой) аттестации обучающихся (далее – экзамены) начинается в 10 часов по местному времени. Продолжительность экзаменов по истории составляет 3 часа (180 минут) минут.

Время, выделенное на подготовительные мероприятия (проведение инструктажа обучающихся, вскрытие специальных пакетов, заполнение области регистрации бланков ответов), не должно превышать 30 минут и в продолжительность экзамена не включается.

3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана до начала государственной (итоговой) аттестации ознакомить обучающихся с необходимыми нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами, определяющими порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, с демонстрационными версиями КИМов, бланками государственной (итоговой) аттестации обучающихся и иной информацией, связанной с процедурой проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся и использованием её результатов. Кроме того, обучающиеся могут самостоятельно ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение государственной

(итоговой) аттестации обучающихся, на порталах информационной поддержки [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru) и [www.rsmo.ru](http://www.rsmo.ru).

4. Действия обучающегося при подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся:

4.1. прибытие в общеобразовательное учреждение – пункт проведения экзамена (далее – ОУ-ППЭ):

4.1.1. явиться в ОУ-ППЭ не позднее, чем за 40 минут до начала экзамена, имея при себе:

- документ, удостоверяющий личность (далее – паспорт);
- ручку гелевую или капиллярную с черными чернилами.

**Примечание:** *Свидетельство о рождении обучающегося не является документом, удостоверяющим личность. При отсутствии у обучающегося паспорта, идентификация личности обучающегося производится по показанию работника общеобразовательного учреждения, в котором обучается обучающийся. Факт идентификации личности обучающегося фиксируется помощником руководителя ОУ-ППЭ в протоколе установленной формы (9 – ГИА) при входе обучающегося в ОУ-ППЭ.*

4.1.2. получить от ответственного учителя своего общеобразовательного учреждения информацию о том, в какой аудитории будет проходить экзамен (уточнить номер аудитории);

4.1.3. подойти к организатору ОУ-ППЭ, в руках у которого находится табличка с соответствующим номером аудитории (номером, который сообщил обучающемуся учитель его общеобразовательного учреждения перед входом в ОУ-ППЭ);

4.1.4. пройти в ОУ-ППЭ, предъявляя при входе паспорт в развёрнутом виде;

4.1.5. в сопровождении организатора пройти в аудиторию;

4.2. во время рассадки в аудитории: при входе в аудиторию предъявить организатору в аудитории паспорт в развёрнутом виде, оставить лишние вещи на специально выделенном столе у входа внутри аудитории, взяв с собой в аудиторию только:

- паспорт;
- гелевую или капиллярную ручку с чёрными чернилами;
- занять место, указанное организатором в аудитории;

**Примечание:** *Меняться местами с другими участниками экзамена без указания организаторов в аудитории запрещено.*

4.3. при раздаче индивидуальных комплектов экзаменационных материалов:

4.3.1. внимательно прослушать инструктаж организатора в аудитории по процедуре проведения экзамена, включая процедуру подачи обучающимися апелляций о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

4.3.2. получить от организаторов в аудитории индивидуальный комплект экзаменационных материалов с бланком ответов № 1, бланками ответов № 2 и КИМом;

4.3.3. получить от организаторов в аудитории листы для черновиков;

4.3.4. открыть по указанию организаторов в аудитории индивидуальный комплект экзаменационных материалов;

4.3.5. проверить количество бланков ответов в индивидуальном комплекте (в индивидуальном комплекте должен быть один бланк ответов № 1 и два бланка ответов № 2) и отсутствие в них полиграфических дефектов;

4.3.6. проверить наличие в индивидуальном комплекте КИМа и отсутствие в нём полиграфических дефектов;

**Примечание:** *В случае обнаружения в индивидуальном комплекте лишнего бланка ответов № 1 или бланка ответов № 2, или КИМа (или, что в индивидуальном комплекте отсутствует бланк ответов № 1 или бланк ответов № 2, или КИМ), а также наличия в них полиграфических дефектов, обучающийся должен сообщить об этом организаторам в аудитории, которые обязаны полностью заменить индивидуальный комплект с лишними (недостающими) или дефектными материалами.*

4.4. до начала экзамена:

4.4.1. внимательно прослушать инструктаж организаторов в аудитории по заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1, бланков ответов № 2, по порядку получения дополнительного бланка ответов № 2, по порядку работы с экзаменационными материалами;

**Примечание:** *Дополнительный бланк ответов № 2 в индивидуальный комплект не входит. Выдаётся обучающемуся организаторами в аудитории по его просьбе в случае, если обучающемуся не хватило места на бланках ответов № 2 для записи ответов на экзаменационные задания. После завершения выполнения экзаменационной работы дополнительный бланк ответов № 2 сдаётся обучающимся организаторам в аудитории вместе с бланком ответов №1 и бланками ответов № 2.*

4.4.2. под руководством организаторов в аудитории заполнить регистрационные поля бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2;

4.5. в течение экзамена:

4.5.1. после объявления ответственным организатором в аудитории о времени начала экзамена (время начала и окончания экзамена фиксируется на доске) приступить к выполнению экзаменационной работы;

**Примечание:** При выполнении экзаменационной работы не допускаются записи и любые пометки на оборотных сторонах бланков ответов № 1, № 2 и дополнительного бланка ответов № 2.

4.5.2. при необходимости получить у организаторов в аудитории дополнительный бланк ответов № 2;

**Примечание:** *Претензии обучающегося по содержанию КИМа организаторами не рассматриваются. В случае возникновения претензии со стороны обучающегося, ответственный организатор в аудитории сообщает об этом руководителю ОУ-ППЭ. Претензии вносятся руководителем ОУ-ППЭ в протокол проведения экзамена в ОУ-ППЭ с указанием номера варианта КИМа, задания и содержания замечания.*

4.5.3. выполнять указания организаторов в аудитории; строго выполнять инструкции для выполнения работ<sup>1</sup>:

Экзаменационная работа по истории состоит из трех частей.

**Часть 1** Часть 1 (А) содержит 22 задания с выбором ответа. К каждому заданию дается 4 ответа, только один из которых верный.

**Часть 2** состоит из 8 заданий с кратким ответом в виде слова (словосочетания) или набора цифр.

Ответы на задания частей 1 (А) и 2 (В) укажите сначала на листах с заданиями экзаменационной работы, а затем перенесите в бланк № 1. Если в задании в качестве ответа требуется записать последовательность цифр, при переносе ответа на бланк следует указать только эту последовательность, без запятых, пробелов и прочих символов.

Для исправления ответов к заданиям частей 1 (А) и 2 (В) используйте поля бланка № 1 в области «Замена ошибочных ответов».

**Часть 3** работа включает 5 заданий, на которые следует дать полный развернутый ответ. Задания выполняются на бланке ответов № 2.

---

<sup>1</sup> **Демонстрационный вариант** контрольных измерительных материалов для проведения в 2012 году государственной (итоговой) аттестации (в новой форме) по ИСТОРИИ обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования

При выполнении заданий Вы можете пользоваться черновиками. Обращаем Ваше внимание, что записи в черновике не будут учитываться при оценке работы.

Советуем выполнять задания в том, порядке, в котором они даны. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения всей работы у Вас останется время, Вы сможете вернуться к пропущенным заданиям.

На выполнение работы дается 3 часа ( 180 минут). Экзаменационная работа состоит из 35 задания.

Баллы, полученные Вами за выполнение задания, суммируются. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать наибольшее количество баллов.

4.5.4. во время экзамена обучающемуся запрещается:

- разговаривать с другими участниками экзамена;
- вставать без разрешения организатора в аудитории с места;
- пересаживаться;
- обмениваться с другими участниками экзамена любыми материалами и предметами;
- пользоваться дополнительными устройствами, справочными материалами, кроме указанных в пункте 4.2 настоящей Инструкции;
- ходить по ОУ-ППЭ во время экзамена без сопровождения;

**Примечание:** При нарушении настоящих требований и отказе в их выполнении организаторы обязаны удалить обучающегося с экзамена. Экзаменационная работа такого обучающегося проверке не подлежит.

В случае удаления с экзамена обучающийся имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Обучающиеся могут выходить из аудитории по уважительной причине (в туалет, в медицинскую комнату) в сопровождении дежурного по этажу, предварительно сдав бланки ответов, КИМ и черновик организатору в аудитории.

4.6. по окончании экзамена:

4.6.1. сдать организаторам в аудитории бланк ответов № 1, бланки ответов № 2 и дополнительный бланк ответов № 2 (если по просьбе обучающегося организаторы в аудитории выдавали ему дополнительный бланк ответов № 2), черновик и КИМ, при этом организаторы в аудитории ставят в бланках ответов № 2 и в дополнительном бланке ответов № 2 прочерк «Z» на

незаполненных частях бланков после последних записей, внесенных обучающимся;

**Примечание:** При сдаче экзаменационных материалов обучающиеся должны оставаться на своих рабочих местах. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают экзаменационные материалы у обучающихся.

Допускается досрочная сдача обучающимися экзаменационных материалов, которая прекращается за пятнадцать минут до окончания экзамена.

По окончании экзамена и сбора экзаменационных материалов организаторы в аудиториях в присутствии оставшихся обучающихся пересчитывают бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 и запечатывают их в спецпакеты.

**Примечание:** Для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья, в случае прерывания ими экзамена для приёма пищи и (или) проведения необходимых медико-профилактических процедур, продолжительность экзамена может быть увеличена по их просьбе не более чем на один час тридцать минут.

4.6.2. по указанию организаторов покинуть аудиторию и ОУ-ППЭ.

5. Подача апелляций:

5.1. обучающийся имеет право подать апелляции:

- о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся в ОУ-ППЭ - в день проведения экзамена после сдачи организаторам в аудитории бланков ответов, КИМа и черновика, до выхода из ОУ-ППЭ;
- о несогласии с выставленными баллами (отметкой) - в срок не позднее трех календарных дней после дня официального объявления результатов экзамена;

**Примечание:** Региональной конфликтной комиссией, рассматривающей апелляции при проведении в 2012 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, (далее – РКК) не принимаются апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов; по вопросам, связанным с нарушением обучающимся данной Инструкции и правил выполнения экзаменационной работы.

5.2. по результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся РКК принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой)

аттестации обучающихся не подтвердились и (или) не повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся подтвердились и повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

**Примечание:** В последнем случае протокол РКК передаётся в РЭК для принятия решения об аннулировании результата. Принятие РЭК решения об аннулировании результата является основанием для предоставления обучающемуся возможности сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету РЭК в другой день.

5.3. по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) РКК принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения);

**Примечание:** В последнем случае протокол РКК передаётся в РЭК для утверждения изменений в протоколе результатов экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

5.4. при подаче апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена государственной (итоговой) аттестации обучающихся в ОУ-ППЭ обучающийся должен:

- получить от организатора в аудитории форму 1-АП-ГИА (два экземпляра), по которой составляется апелляция;
- составить апелляцию в двух экземплярах;
- передать оба экземпляра уполномоченному представителю РЭК в ОУ-ППЭ, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать обучающемуся, другой в этот же день передать ответственному секретарю РКК;
- ознакомиться с результатом рассмотрения апелляции в РКК или в своём образовательном учреждении у руководителя образовательного учреждения (или ответственного работника, назначенного руководителем образовательного учреждения) не позднее, чем через три рабочих дня после её подачи;

**Примечание:** Обучающийся может присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся, в случае если он является несовершеннолетним



*(до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность (паспорт).*

5.5. при подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) обучающийся должен:

- получить у руководителя своего образовательного учреждения (или ответственного работника, назначенного руководителем образовательного учреждения) форму 4-АП-ГИА (в двух экземплярах), по которой составляется апелляция;
- составить апелляцию в двух экземплярах;
- передать оба экземпляра руководителю своего образовательного учреждения (или ответственному работнику, назначенному руководителем образовательного учреждения), который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать обучающемуся, другой передать в РКК;
- получить от руководителя своего образовательного учреждения (или ответственного работника, назначенного руководителем образовательного учреждения) информацию о времени и месте рассмотрения апелляции;
- по возможности, прийти на процедуру рассмотрения апелляции, имея при себе паспорт;

**Примечание:** *При рассмотрении апелляции обучающемуся предъявляется копия экзаменационной работы, которую он выполнял. Обучающийся должен подтвердить, что ему предъявлена копия его экзаменационной работы (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).*

Черновики в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

Методист кафедры  
ФиМН

Аристархова Е.В.