

#### **Приложение 4. Памятка для организатора в аудитории для слабовидящих участников экзамена**

##### **Подготовительный этап проведения ГИА в ППЭ:**

Организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ списки ассистентов, распределенных в данный ППЭ (на ЕГЭ – форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»).

Организатор в аудитории при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.

*Примечание.* Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории лупу или иное увеличительное устройство.

##### **Проведение ОГЭ в аудитории:**

Руководитель ППЭ не позднее чем за 15 минут до начала экзамена приносит в аудиторию доставочные спецпакеты с ИК, необходимое количество листов бумаги для черновиков (10 листов формата А4), а также дополнительные листы (бланки) ответов, комплекты возвратных доставочных пакетов (1 комплект состоит из трех пакетов с маркировкой Р, 1, 2), в том числе пакеты формата А3 для запечатывания масштабированных экзаменационных материалов – КИМ, листов (бланков) ответов (3 пакета на аудиторию) и передает их организаторам в аудиториях.

Организаторы в аудитории в присутствии участников экзамена масштабируют до формата А3 листы (бланки) ответов из каждого ИК.

*Примечание.* Рекомендуется масштабировать ЭМ непосредственно в аудитории проведения экзамена. При этом масштабирование производится не ранее 10.00 по местному времени под контролем члена(ов) ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии). По окончании масштабирования каждого ИК в пакет формата А3 складываются и запечатываются следующие материалы:

- КИМ стандартного размера;
  - КИМ масштабированный;
  - листы (бланки) ответов № 1 стандартного размера;
  - листы (бланки) ответов № 1 масштабированные;
  - листы (бланки) ответов № 2 стандартного размера;
  - листы (бланки) ответов № 2 масштабированные;
  - дополнительные листы (бланки) ответов стандартного размера;
  - дополнительные листы (бланки) ответов масштабированные.
- Запечатанные ИК выдаются участникам экзамена.

Слабовидящие участники ОГЭ могут работать с КИМ, листами (бланками) ответов, в том числе с дополнительными листами (бланками) ответов стандартного размера или масштабированными (по своему выбору)

По окончании экзамена организаторы в аудитории собирают только КИМ (стандартного размера и масштабированные) и листы бумаги для черновиков. КИМ (стандартного размера и масштабированные) и листы бумаги для черновиков запечатываются в возвратные доставочные пакеты и подписываются.

Листы (бланки) ответов, в том числе дополнительные листы (бланки) ответов остаются на местах.

##### **Проведение ЕГЭ в аудитории:**

Не ранее 10.00 по местному времени начинается печать ИК. Масштабирование ЭМ рекомендуется осуществлять в аудитории проведения экзамена по мере печати материалов

стандартных размеров.

Слабовидящие участники ЕГЭ могут работать с КИМ (стандартного размера и масштабированными), бланком регистрации, бланком ответов № 1, бланком ответов № 2 стандартного размера или масштабированным (по своему выбору) (в том числе с дополнительным бланком ответов № 2 стандартного размера или масштабированным).

По окончании экзамена организаторы в аудитории собирают только КИМ (стандартного размера и масштабированные) и листы бумаги для черновиков. КИМ (стандартного размера и масштабированные) и листы бумаги для черновиков запечатываются в конверты и подписываются.

Бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 остаются на местах.

### **ЕГЭ и ОГЭ**

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК специально назначенные ассистенты переносят в полном соответствии ответы участников экзамена с масштабированных бланков ОГЭ (ЕГЭ) на бланки ОГЭ (ЕГЭ) стандартного размера.<sup>24</sup>

*Примечание.* Организаторы в аудитории должны следить за сохранением комплектации выданных ЭМ. Если будет нарушена комплектация ИК, проверка работы участника экзамена окажется невозможной.

При переносе ответов с масштабированных бланков ОГЭ (ЕГЭ) на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов с масштабированных бланков ОГЭ (ЕГЭ) на бланки ОГЭ (ЕГЭ) стандартного размера организатор в аудитории формирует материалы следующим образом:

при проведении ЕГЭ:

бланки регистрации стандартного размера;

бланки регистрации масштабированные;

бланки ответов № 1 стандартного размера;

бланки ответов № 1 масштабированные;

бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 стандартного размера;

бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 масштабированные

При проведении ОГЭ:

листы (бланки) ответов № 1 стандартного размера;

листы (бланки) ответов № 1 масштабированные;

листы (бланки) ответов № 2 стандартного размера;

листы (бланки) ответов № 2 масштабированные;

дополнительные листы (бланки) ответов стандартного размера;

дополнительные листы (бланки) ответов масштабированные.

Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные возвратные доставочные пакеты, масштабированные запечатываются в пакеты формата А3.

---

<sup>24</sup> Присутствие иных лиц в аудитории, в том числе участников экзамена, не требуется.