

Краткая инструкция для участников региональной диагностической работы, зачитываемая им перед началом работы

Уважаемые участники! Сегодня вы пишете региональную диагностическую работу по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно справиться с работой.

1. Во время проведения работы вам необходимо соблюдать порядок.
2. Во время проведения работы запрещается:
 - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, калькуляторы, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
 - пользоваться справочными материалами;
 - разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.
3. Работа оформляется на номерных бланках ответов, заполнять которые необходимо черной гелевой или капиллярной ручкой.
4. Во время проведения работы Вы можете по уважительной причине покинуть аудиторию. В этом случае Вы должны оставить бланки ответов, черновики и вариант задания на рабочем столе.
5. Сейчас я раздам вам комплекты участника и черновики.

Организатор раздает комплекты участников (номерные бланки №1 и №2) и черновики:

6. В ваш комплект участника входят номерные бланки ответов №1 и №2. Убедитесь, что на бланках нет полиграфических дефектов. В противном случае мы заменим вам комплект бланков. Поля "ФИО" и документ должны содержать одинаковые цифровые значения на обоих бланках.

7. Внимательно послушайте правила заполнения бланков ответов.
 - Заполнять бланки нужно качественной черной гелевой или капиллярной ручкой.
 - Подробная инструкция по выполнению работы и оформлению ответов содержится в заданиях.
 - При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.
 - 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).
 - Вы можете заменить ошибочный ответ.
 - Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.
 - Для ответов на задания с развернутым ответом используется бланк ответов №2. Бланк №2 односторонний – писать нужно только на одной стороне внутри рамки. Если вам не хватит места для ответа на номерном бланке №2, вы можете обратиться к организатору для получения дополнительного бланка ответов №2.
 - Исправления в записях крайне нежелательны.
 - При заполнении бланка ответов №2 нельзя выходить за прямоугольную рамку, нужно отступать от рамки 2-3 миллиметра.

8. Если при заполнении бланков ответов у Вас возникнет какое-либо сомнение, то поднимите руку, и к Вам подойдет организатор, который скажет, как поступить, но организаторы не отвечают на вопросы, связанные с содержанием заданий.

9. Напомню основные правила:

Во время работы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

умышленно портить бланки;

переговариваться;

вставать с места без разрешения организатора;

меняться бланками ответов;

вставать с места после окончания выполнения заданий (без разрешения организатора);

оставлять себе (не сдавать организатору) бланки ответов, черновики;

пользоваться калькуляторами;

пользоваться мобильными телефонами, а также любыми другими техническими средствами и дополнительными материалами.

10. Сейчас Вам необходимо расписаться на бланке ответов №1 в специальном прямоугольном поле для подписи.

11. После начала работы я подойду к каждому из вас для заполнения специальной Ведомости и для того, чтобы указать номер выданного варианта в специальных полях на бланках №1 и №2.

12. Сейчас я раздаю вам варианты заданий.

Организатор раздает варианты заданий. Обучающиеся, сидящие за одним столом, должны получить разные варианты работы.

13. Проверьте качество печати заданий. Убедитесь, что на листах с заданиями нет полиграфических дефектов. В противном случае мы заменим вам задания.

14. Вы можете использовать вариант с заданиями в качестве черновика.

15. Продолжительность работы – 90 минут. Начало работы _____. Окончание работы _____.

(Организатор фиксирует время начала и окончания работы на доске.)

После того как обучающиеся приступят к выполнению заданий, организаторы должны

– *вписать номер выданного варианта в бланк №1 и бланк №2 каждого участника в поле «Вариант».*

– *заполнить Ведомость соответствия (вписать в нее фамилию, имя участника, и номер варианта, выданного обучающемуся).*

– *убедиться, что у всех участников экзамена в аудитории ручки пишут неразрывной черной линией. При необходимости заменить неисправные ручки.*

За 30 минут до окончания работы организатор должен предупредить:

До окончания времени написания работы осталось 30 минут, не забывайте переносить ответы из черновика в бланки.

За 5 минут до окончания работы должен предупредить:

До окончания времени написания работы осталось 5 минут.

По окончании времени, указанного на доске:

Время на написание диагностической работы закончилось. Положите материалы на край стола, я пройду по аудитории и соберу материалы у каждого из вас. После этого вы можете покинуть аудиторию.

Организатор собирает материалы согласно инструкции.