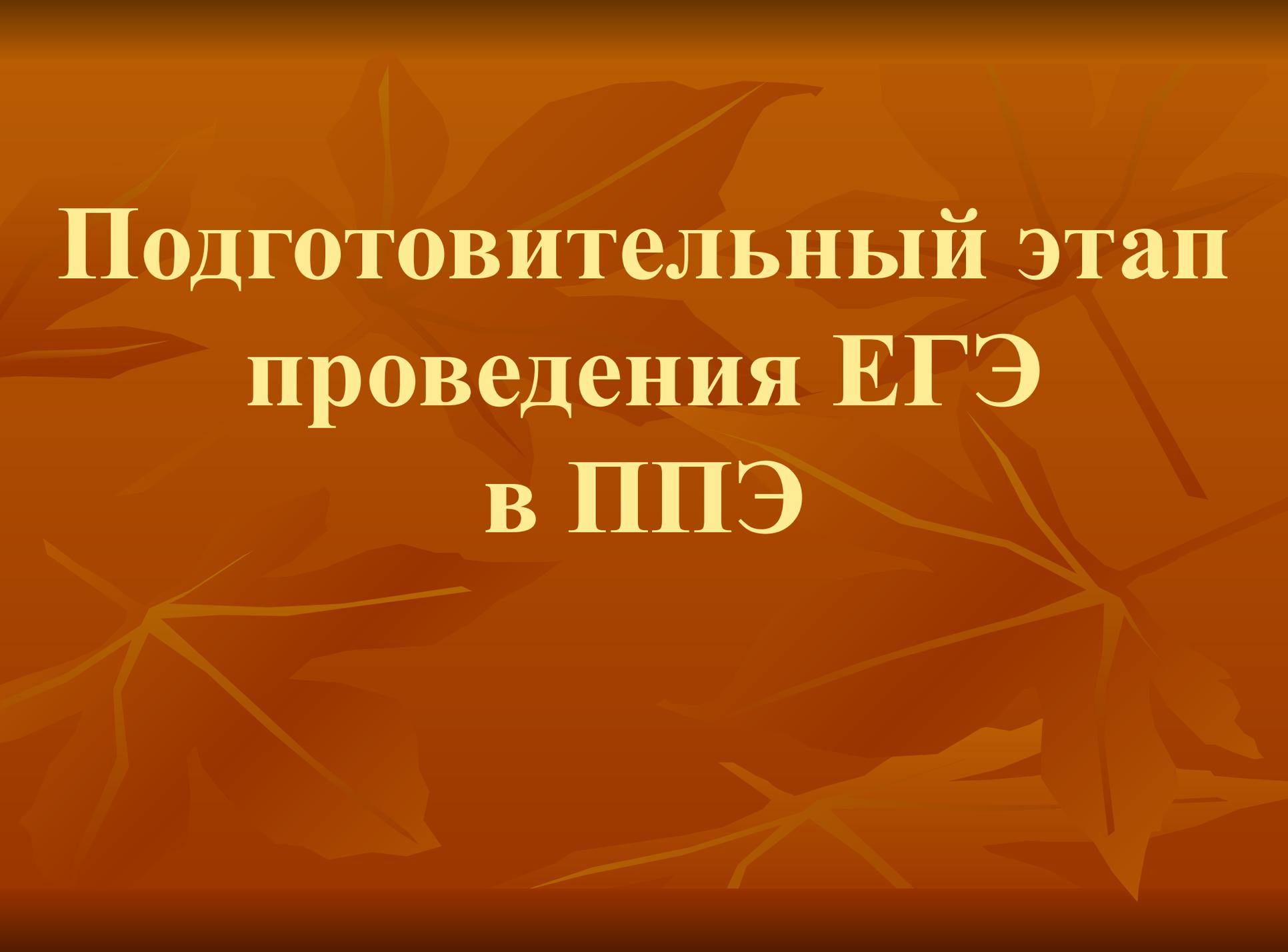


**Инструкция
для ответственного
организатора и
организатора в аудитории
ППЭ**

The background of the slide features a pattern of stylized autumn leaves in various shades of brown and orange, creating a textured, organic feel.

**Подготовительный этап
проведения ЕГЭ
в ПШЭ**

- Все организаторы обязаны не менее чем за день до проведения ЕГЭ пройти подробный инструктаж по процедуре проведения экзамена, по заполнению области регистрационных частей бланков ЕГЭ, по выдаче и заполнению кодовых полей дополнительных бланков ответов № 2, по оформлению необходимых документов о ходе проведения экзамена.

- Факт прохождения инструктажа должен быть подтвержден личной подписью каждого организатора в подготовленной руководителем ППЭ ведомости произвольной формы.

Лица, не прошедшие обучение и инструктаж, не могут быть допущены к проведению ЕГЭ.

- Организаторы **не позднее, чем за 1 час 30 минут** до начала экзамена должны явиться в ППЭ, зарегистрироваться у руководителя ППЭ и получить у него информацию о распределении по аудиториям. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.
- При определении группы организаторов для конкретной аудитории руководитель ППЭ назначает ответственного организатора, сделав отметку в протоколе распределения организаторов в форме ППЭ-07-01

(регион) (код МБОУ) (код ППЭ)
 5 7 0 1 0 0 0 3 1

(проект) (дата экз. число-месяц-год)
 1 4 ИНФ 2 8 0 5 1 2

Список организаторов по аудиториям

ППЭ-07-01

(наименование формы)

(наименование ППЭ)

(наименование МБОУ)

Организаторы в аудиториях

№ п/п	№ ИО организатора в аудитории	Место работы: код-наименование ОУ или наименование другого	Должность по месту работы	Стаж	Участ-вовале ЕГЭ	Ответ-ственный*	Подпись
номер аудитории		Наименование аудитории (код-наименование предмета)					кол-во участников
0	0	0	1	Кабинет математики (03-Физика, 07-История)			0 1 5
1	Иванов Иван Иванович						
2							
0	0	0	2	Кабинет русского языка (07-История)			0 1 5
1							
2							
3							
4							

Организаторы вне аудиторий

№ п/п	№ ИО организатора вне аудиторий	Место работы: код ОУ или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора*	Подпись
1	Иванов Иван Иванович				
2					
3					

* руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

Руководитель ППЭ

_____/ _____ /
 (подпись) (ФИО)

стр. 0 1 из 0 1

Организаторы должны:

- пройти краткий инструктаж руководителя ППЭ по процедуре проведения ЕГЭ в ППЭ.
- получить у руководителя ППЭ или его помощника:
 - списки участников ЕГЭ на аудиторию (**форма ППЭ-05-01, ППЭ-05-02**);
 - протоколы проведения ЕГЭ в аудитории (**форма ППЭ-12-01**), ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории (**форма ППЭ-12-02**, заполняется в случае необходимости);
 - памятку с кодировкой (коды образовательных учреждений, код ППЭ, код предмета), используемой при заполнении регистрационных частей бланков ЕГЭ (**форма ППЭ-16, распечатывается в день проведения экзамена**);
 - таблички с номером аудитории;
 - порядок проведения инструктажа организаторами в аудитории.

(регион) (к.од.МОУО) (код.ППЭ) (н.онр.аудиторин) (проект) (дата экз.: чч.мм.гг.гг.)
 1 2 1 1 0 1 2 2 1 0 0 0 5 1 4 ИНФ 2 8 0 5 1 2

Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ ППЭ: 05-01
(наименование аудитории) (код аудитории)

ИНФОРМАТИКА 28 мая 2012 года
(экзамен: предмет дата экзамена)

0 0 0 5 (номер аудитории) (наименование аудитории)

№ п/п	ФИО участника	Код ОУ	Наименование образовательного учреждения	Место в аудитории
1	Иванов Иван Иванович			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) стр. 0 1 из 0 1

(регион) (к.од.МОУО) (код.ППЭ) (номер аудитории) (проект) (дата экз.: чч.мм.гг.гг.)
 5 7 0 1 0 0 0 3 1 0 0 0 5 1 4 ПНФ 2 8 0 5 1 2

Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ ППЭ-05-02
(наименование формы) (код формы)

№ п/п	Участники распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.				Количество ЭМ, полученных от участника						Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
	Фамилия Имя Отчество		документ		место в аудитории	Явился в аудиторию	Удалён с экзамена	Не закончил экзамен	Слабы в документе	Класс регистрации	Класс ответов №1	Класс ответов №2	пол. бланки №2	КТИМ			сервисник
	серия	номер															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

Итого распределено участников: _____ Итого: _____
 Итого не явилось участников: _____
 Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) Руководитель ППЭ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) стр. 0 1 из 0 1

(регион) (код МОУО) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)
 5 7 0 1 0 0 0 3 1 0 0 2 1 1 4 ИНФ 2 8 0 5 1 2

Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ

ППЭ-12-01

(наименование формы)

(код формы)

1. Проведение экзамена

1. Вскрыты доставочные стикеракеты с экзаменационными материалами час. мин.
2. Начало экзамена час. мин.
3. Окончание экзамена час. мин.

2. Участники

4. Распределены в аудиторию чел.
5. Не явились на экзамен
6. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ
7. Не закончили экзамен по уважительной причине
8. Обнаружена ошибка в паспортных данных
9. Подана апелляция о нарушении порядка проведения ЕГЭ

3. Экзаменационные материалы, полученные от участников

10. Бланки регистрации шт.
11. Бланки ответов №1
12. Бланки ответов №2
13. Дополнительных бланков ответов №2
14. КИМ
15. Черновики
16. Замена индивидуальных комплектов (брак, испорченные и т.п.)

Организаторы в аудитории

Ф.И.О.	Отв-ный	Подпись

Уполномоченный представитель ГЭК / /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель ППЭ / /
 (подпись) (Ф.И.О.)

(регион) (код МОУО) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)
 5 7 0 1 0 0 0 3 1 1 4 ИНФ 2 8 0 5 1 2

Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Персональные данные в РЕД			Корректировка персональных данных*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ		Фамилия Имя Отчество	документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие с РЕД

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Организаторы должны:

- пройти в аудиторию и проверить ее готовность к экзамену;
- прикрепить к двери аудитории один экземпляр списка участников ЕГЭ (форма ППЭ-05 – 01);
- при проведении ЕГЭ по иностранным языкам аудитории должны быть оборудованы средствами воспроизведения компакт-дисков. Организаторы настраивают средство воспроизведения записи так, чтобы звук было слышно всем участникам ЕГЭ в аудитории.
- организаторы заранее готовят на классной доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации в соответствии с полученной у руководителя ППЭ памяткой с кодировкой (образовательного учреждения, предмета, ППЭ), используемой на конкретном экзамене.

- За 45 минут до начала экзамена один из организаторов каждой аудитории проходит к входу в ППЭ с табличкой номера аудитории и встречает участников ЕГЭ. При отсутствии у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, идентификация личности участника ЕГЭ производится по показанию сопровождающего.
- Организаторы при входе участников ЕГЭ в аудиторию должны сверить данные документа, удостоверяющие личность участника экзамена с данными, представленными в соответствующей ведомости (форма ППЭ-05 – 02), указать участнику экзамена его место в аудитории, при этом следить за тем, чтобы все лишние вещи были оставлены на специально выделенном столе у входа внутри аудитории.
- Организаторы должны произвести рассадку участников ЕГЭ строго в соответствии с автоматизированным распределением и схемой рассадки, при этом следить, чтобы участники ЕГЭ не переговаривались и не менялись местами.

Проведение ЕГЭ в ППЭ

- Руководитель ППЭ (или помощник руководителя ППЭ) не позднее, чем за 5 минут до начала экзамена приносит в :
 - доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов,
 - необходимое количество черновиков,
 - 4 упаковочных пакета: 1. - для использованных КИМ, 2 – для черновиков, 3 –для испорченных индивидуальных комплектов, 4 – для неиспользованных индивидуальных комплектов (ИК),
 - комплекты возвратных доставочных пакетов (содержащих сопроводительный бланк, ППЭ-11 – 01) и передает их организаторам в аудиториях .
- Количество выданных в аудиторию материалов фиксируется в ведомости выдачи и возврата экзаменационных материалов и подтверждается подписью ответственного организатора в аудитории (ППЭ-14 –02).
- Ответственный организатор должен продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами.

- В 10 часов утра ответственный организатор вскрывает доставочный спецпакет и фиксирует дату и время вскрытия в протоколе проведения ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-12 – 01).

(регион)	(код МОУО)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число/месяц/год)
5 7	0 1 0	0 0 3 1	0 0 2 1	1 4 ИНФ	2 8 0 5 1 2

Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ

ППЭ-12-01

(подпись) _____

(подпись) _____

1. Проведение экзамена

1. Вскрыты доставочные спецпакеты с экзаменационными материалами час. мин.

2. Начало экзамена час. мин.

3. Окончание экзамена час. мин.

2. Участники

	чел.
4. Распределены в аудиторию	<input type="text"/>
5. Не явились на экзамен	<input type="text"/>
6. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ	<input type="text"/>
7. Не закончили экзамен по уважительной причине	<input type="text"/>
8. Обнаружена ошибка в паспортных данных	<input type="text"/>
9. Подана апелляция о нарушении порядка проведения ЕГЭ	<input type="text"/>

3. Экзаменационные материалы, полученные от участников

	шт.
10. Бланки регистрации	<input type="text"/>
11. Бланки ответов №1	<input type="text"/>
12. Бланки ответов №2	<input type="text"/>
13. Дополнительных бланков ответов №2	<input type="text"/>
14. КИМ	<input type="text"/>
15. Черновики	<input type="text"/>
16. Заменено индивидуальных комплектов (Брак, испорченные и т.п.)	<input type="text"/>

Организаторы в аудитории

ФИО	Отв-ный	Подпись
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Уполномоченный представитель ГЭК

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

- В каждом доставочном спецпакете находятся, как правило, 15 или 5 запечатанных индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами в зависимости от типа комплектации. В каждом индивидуальном комплекте находятся: **КИМ, бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2.**

- Организаторы раздают индивидуальные комплекты и черновики в аудиториях в соответствии с фактическим числом участников ЕГЭ, находящихся в них.
- В 10 часов 05 минут ответственный организатор дает указание участникам ЕГЭ вскрыть индивидуальные комплекты и проверить их содержимое.
- В случае обнаружения участником ЕГЭ в индивидуальном комплекте лишних (или недостающих) бланков ЕГЭ и КИМ, а также наличия в них полиграфических дефектов необходимо **полностью** заменить индивидуальный комплект. Факт замены индивидуального комплекта следует зафиксировать в протоколе проведения ЕГЭ в аудитории (ППЭ-12 – 01).

- Ответственный организатор проводит инструктаж участников ЕГЭ по процедуре проведения экзамена, включая процедуру подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ.
- **Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ в ППЭ может быть подана участником ЕГЭ в день экзамена до выхода из ППЭ (после сдачи бланков), для чего он должен обратиться непосредственно к ответственному организатору в своей аудитории. Ответственный организатор обязан предоставить участнику ЕГЭ по его требованию бланк для заполнения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (ППЭ-02).**
- Участник ЕГЭ в сопровождении ответственного организатора лично передает свою апелляцию уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ.
- После выхода участника ЕГЭ из ППЭ апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ **не принимается.**

- Участники ЕГЭ заполняют регистрационные части всех бланков в соответствии с четким комментарием организатора по каждому этапу заполнения бланка с помощью заранее подготовленной на доске информации.
- После проведения инструктажа и заполнения регистрационных частей бланков всеми участниками ЕГЭ ответственный организатор объявляет о начале экзамена и фиксирует время начала и окончания экзамена на доске (время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время экзамена не включается).

- Вскрытие резервного доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов производится только в случае необходимости производства замены индивидуального комплекта (наличие полиграфических дефектов, непреднамеренная порча). В этом случае ответственный организатор обращается к руководителю ППЭ и в его присутствии (или его помощника) или в присутствии уполномоченного ГЭК осуществляет вскрытие резервного доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов.
- Описки или опечатки (в бланке регистрации или в бланке ответов № 1 или № 2) не являются основанием для замены. Нужно иметь в виду, что менять бланк отдельно от индивидуального комплекта нельзя. Меняется только комплект целиком, при этом будут заменены полностью и экзаменационные задания.
- **Обращаем особое внимание, что замена бланков может быть осуществлена только до начала экзамена, т.е. до момента начала выполнения заданий.** Если бланк был испорчен в период экзамена, то весь комплект необходимо сдать организатору в аудитории и уйти из ППЭ. Затем необходимо записаться на сдачу данного экзамена в резервный день.

- После объявленного начала экзамена ответственный организатор отмечает в ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории (ППЭ-05-02) факты неявки на экзамен участников ЕГЭ (в случае их наличия), проставляя метку в соответствующем поле.
- Во время проведения экзамена организатор проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках, соответствие персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность и в бланке регистрации (ФИО, серия и номер документа).
- В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с персональными данными в ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (ППЭ 05-02), ответственный организатор заполняет ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-12-02).

(регион) (код МОУО) (код ППЭ) (номер аудитории)

(предмет) (дата экза.: число-месяц-год)

5 7

0 1 0

0 0 3 1

1 4

ППФ

2 8 0 5 1 2

Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/ п	Персональные данные в РБД			Корректировка персональных данных*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ		Фамилия Имя Отчество	документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие с РБД

Ответственный организатор в аудитории

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

- Помимо бланка регистрации и бланков ответов используются дополнительные бланки ответов № 2. При нехватке места на бланке ответов № 2 из индивидуального комплекта участник ЕГЭ обращается к организатору в аудитории. Организатор выдает дополнительный бланк ответов № 2, который получает у руководителя ППЭ.
- Организаторы в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 должны следить за тем, чтобы основной бланк ответов был полностью заполнен. При этом в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка организатор вписывает № выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2, а на выданном дополнительном бланке ответов № 2 проставляется номер листа в соответствующем поле бланка.
- В случае заполнения дополнительного бланка ответов № 2 при незаполненном основном бланке ответов № 2, ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут.

Организаторы обязаны следить за порядком в аудитории и не допускать, чтобы участники ЕГЭ разговаривали между собой, вставали с мест, пересаживались, осуществляли обмен любыми материалами и предметами; пользовались мобильными телефонами, иными средствами связи и электронно-вычислительной техникой; справочными материалами, кроме разрешенных; ходили по ППЭ во время экзамена без сопровождения дежурных организаторов.

При несоблюдении порядка проведения ЕГЭ организаторы удаляют участников ЕГЭ с экзамена. В этом случае организаторы совместно с уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ составляют акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена, вносят соответствующую запись в ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (ППЭ-05-02). Участник ЕГЭ ставит подпись в ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ, которая подтверждает факт его удаления. В пропуске делается запись «Удален с экзамена». В бланк регистрации в поле «Удален с экзамена» ставится соответствующая метка. В случае удаления с экзамена участник ЕГЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ.

- Если участник ЕГЭ по объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то данный участник может покинуть аудиторию и ППЭ до завершения экзамена. В этом случае в пропуске участника ЕГЭ делается запись «Не закончил экзамен по уважительной причине». В этом случае организаторы совместно с уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ, медицинским работником составляют *акт* о том, что участник ЕГЭ не закончил экзамен по уважительной причине *с обязательным указанием причины не завершения экзамена, подтвержденной подписями ответственных лиц*. Вносят соответствующую запись в ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (ППЭ-05-02). Участник ЕГЭ ставит подпись в ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ, которая подтверждает, что участник ЕГЭ не закончил экзамен по уважительным причинам.

- В аудитории во время экзамена обязательно должны находиться не менее двух организаторов. В случае если в аудитории находятся два организатора, но при этом один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, взамен вышедшего приглашается один из дежурных по этажу.
- Бланки ЕГЭ удаленного участника и участника ЕГЭ, не завершившего экзамен по объективным причинам, направляются на обработку совместно с бланками остальных участников ЕГЭ данной аудитории.
- Если участнику ЕГЭ необходимо выйти из аудитории (в туалет, в медицинскую комнату), то он может выйти из аудитории в сопровождении одного из дежурных по этажу, предварительно сдав бланки ЕГЭ ответственному организатору по аудитории. Выход из аудитории допускается строго по одному участнику экзамена.

Организаторам запрещается:

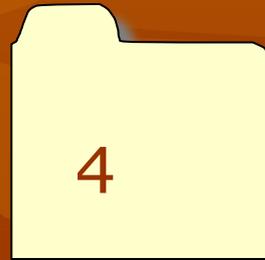
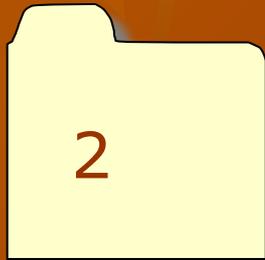
- без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена;
- пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи и техническими устройствами;
- комментировать ответы участников ЕГЭ;
- разговаривать между собой в аудитории.

За 30 минут до окончания экзамена ответственный организатор должен уведомить об этом участников экзамена. Если участник ЕГЭ выполнил работу ранее установленного срока, то организаторы могут принимать экзаменационные материалы до окончания экзамена. При этом участники ЕГЭ могут покинуть аудиторию и ППЭ. Досрочная сдача экзаменационных материалов **прекращается за 15 минут до окончания экзамена, при этом в аудитории должны оставаться до официального завершения экзамена не менее 3-х участников ЕГЭ.**

- По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, и участники ЕГЭ должны сложить бланки ответов, черновики и КИМ на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники ЕГЭ должны оставаться на своих местах).
- Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников ЕГЭ экзаменационные материалы (КИМ, листы черновиков, бланк регистрации и бланки ответов № 1 и № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2), ставя при этом:
 - в бланке ответов № 2 (в том числе и 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 (свободными от записей участника ЕГЭ);
- Организатор фиксирует количество сданных участником ЕГЭ бланков на пропуске, также в ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории (ППЭ-05-02) и ставит свою подпись.

По итогам сбора экзаменационных материалов у участников ЕГЭ организатор формирует пять стопок материалов:

- бланки регистрации;
- бланки ответов № 1;
- бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2;
- КИМ;
- черновики.



Единый государственный экзамен - 2003
Бланк регистрации

Регистр. Код образовательного учреждения: 34 111111 Класс, номер, буква: 11А Код пункта проведения ЕГЭ: 111 Номер аудитории: 111 Дата проведения ЕГЭ: 28.05.03

Код предмета: 2 Название предмета (кратко): МАТЕМАТ Номер варианта: 102 Служебная отметка: _____

ВНИМАНИЕ! Заполняется гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:
 А Б В Г А Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Х V I L

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только совместно с двумя другими бланками из данного пакета

Сведения об участнике единого государственного экзамена

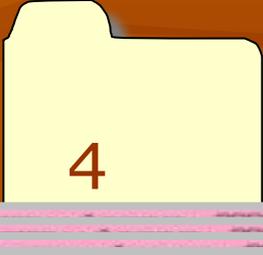
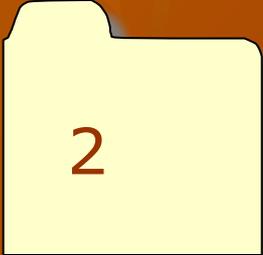
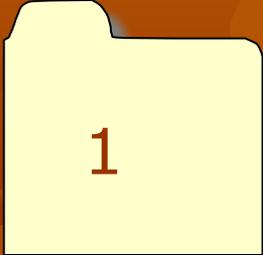
Фамилия: ИВАНОВ Резерв - 1
 Имя: ИВАН Резерв - 2
 Отчество: ИВАНОВИЧ

Документ Серия: 4000 Номер: 154000 Пол: Ж М

ЗАМЕЧАНИЯ участника ЕГЭ по процедуре проведения ЕГЭ
 Заполнение НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО.

Отметьте низкий, по Вашему мнению, уровень проведения следующих процедур:

1. Встреча, размещение по аудиториям в пункте проведения ЕГЭ <input type="checkbox"/>	Присутствие среди организаторов преподавателей общеобразовательного предмета, по которому проводится ЕГЭ <input type="checkbox"/>
2. Дисциплина в аудитории <input checked="" type="checkbox"/>	Время в пути до пункта проведения ЕГЭ более 1 часа <input checked="" type="checkbox"/>
3. Выдача экзаменационных материалов <input type="checkbox"/>	



Единый государственный экзамен - 2009
Бланк ответов № 1

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Лист: 34 / 2 / МАТЕМАТ / 102

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только совместно с другим бланком-ответом из данного пакета.

Стороны бланка-ответов имеют защитную перфорацию. При выполнении заданий необходимо использовать перфорацию.

Вопрос	Ответ								
5	-2								
5	-3								

№	Правильный ответ	№	Правильный ответ
5		81	
32		82	
40		83	
-45		84	
4		85	
2		86	

В 2 - 8

1

2

3

4

5

Единый государственный экзамен по МАТЕМАТИКЕ

Единый государственный экзамен по МАТЕМАТИКЕ

Вариант № 001

Инструкция по выполнению работы

На выполнение экзаменационной работы по математике дается 4 часа (240 мин). Работа состоит из трех частей и содержит 26 заданий.

Часть 1 содержит 13 заданий (A1 – A10 и B1 – B3) обязательного уровня по материалу курса «Алгебра и начала анализа» 10–11 классов. К каждому заданию A1 – A10 приведены 4 варианта ответа, из которых только один верный. При выполнении этих заданий надо указать номер верного ответа. К заданиям B1 – B3 надо дать краткий ответ.

Часть 2 содержит 10 более сложных заданий (B4 – B11, C1, C2) по материалу курса «Алгебра и начала анализа» 10–11 классов, а также различных разделов курсов алгебры и геометрии основной и средней школы. К заданиям B4 – B11 надо дать краткий ответ, к заданиям C1 и C2 – записать решение.

Часть 3 содержит 3 самых сложных задания, два – алгебраических (C3, C5) и одно – геометрическое (C4). При их выполнении надо записать обоснованное решение.

За выполнение работы выставляются две оценки: аттестационная отметка и тестовый балл. Аттестационная отметка за усвоение курса алгебры и начал анализа 10–11 классов выставляется по пятибалльной шкале. При ее выставлении не учитывается выполнение четырех заданий (B9, B10, B11, C4). В тексте работы номера этих заданий отмечены звездочкой.

Тестовый балл выставляется по 100-балльной шкале на основе первичных баллов, полученных за выполнение всех заданий работы.

Советуем для экономии времени пропускать задание, которое не удается выполнить сразу, и переходить к следующему. К выполнению пропущенных заданий можно вернуться, если у вас останется время.

Желаем успеха!

ЧАСТЬ 1

ЧАСТЬ 1

При выполнении заданий A1 – A10 в бланке ответов № 1 под номером выполняемого задания поставьте знак "х" в клеточке, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

A1 Найдите значение выражения $9^{4c} \cdot 9^{-2c}$ при $c = \frac{1}{4}$.

- 1) 1 2) 9 3) 3 4) 27

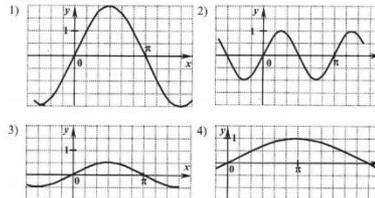
A2 Упростите выражение $\frac{\sqrt[3]{189}}{\sqrt[3]{56} \cdot \sqrt[3]{81}}$.

- 1) $\frac{1}{2}$ 2) $\frac{1}{2\sqrt[3]{21}}$ 3) $\frac{9}{8}$ 4) $\frac{\sqrt[3]{21}}{2}$

A3 Найдите значение выражения $\log_3(27c)$, если $\log_3 c = -4,5$.

- 1) 4,5 2) -1,5 3) -13,5 4) 13,5

A4 На одном из рисунков изображен график функции $y = \frac{1}{2} \sin x$. Укажите этот график.



1

2

3

4

5

$\Gamma x y = 7 - 3x - x^3$

$$\begin{cases} xy = 7 - 3x - x^3 \\ x + \left(\frac{x}{y+2}\right)^{0,5} = 1 + \sqrt{y+2} \end{cases}$$

$y = \frac{7-3x-x^3}{x}$

Выразим y из второго уравнения:

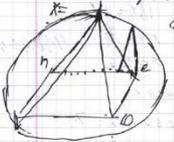
$y = \frac{7-3x-x^3}{x}$

$x + \left(\frac{x}{\frac{7-3x-x^3}{x} + 2}\right)^{0,5} = 1 + \sqrt{\frac{7-3x-x^3}{x} + 2}$

равно упростим уравнение:

$x + \left(\frac{x^2}{7-3x-x^3+2x}\right)^{0,5} = 1 + \sqrt{\frac{7-3x-x^3}{x} + 2}$

дано: $PA \perp CD$, $MP \perp CD$,
 $AB = CD$, $AC = AD$,
 $S_{\text{осн}} = 28\sqrt{3}$, $25\sqrt{2}$,



$1/2 + 9/8 \sin \frac{\pi}{2} + 2 \sin \frac{\pi}{2} - \cos \frac{\pi}{2}$

$2 \frac{\sin \frac{\pi}{2}}{\cos \frac{\pi}{2}} + 2 \sin \frac{\pi}{2} - \cos \frac{\pi}{2}$

$89: 24$

$b_2: \dots$

$b_1: 2,5^5$

$5 \cdot 2^{b_2} = 4,9 - 2x$

$\log_2 x = \frac{4,9 - 2x}{3,5}$

$f(x) = 0,2x^2 + x^3 - 4x + \frac{1 \cos x}{9 - \cos x}$

$f'(x) = 5 + 3 - 1 + \frac{1}{\sin x} = 4 + \frac{1}{\sin x}$

b_2 : Пусть x — масса воды, которую съел енот, то

$\sqrt{2 \sin 0,5x - 1} + 2 \sin 0,5x - 4 \sin 0,5x + 4 = 3 - \sqrt{2}$

докажем, что корни уравнения b_2

$\sin 0,5x - 1 + \sin^2 0,5x - 4 \sin 0,5x + 4 = 3 - \sqrt{2}$

$\sin 0,5x - 1 + \sin^2 0,5x - 4 \sin 0,5x + 4 = 3 - \sqrt{2}$

значит, x — масса воды, которую съел енот, а масса съеденной массы b_2

В присутствии участников ЕГЭ организатор должен пересчитать бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 (*дополнительный бланк ответов № 2 каждого участника ЕГЭ следует размещать за основным бланком*) и запечатать их в три возвратных доставочных пакета, отметив поле, соответствующее виду бланков, запечатанных в пакет. При этом **запрещается:**

- использовать при упаковке бланков какие-либо иные пакеты вместо выданных руководителем ППЭ до начала экзамена специально предназначенных возвратных доставочных пакетов;
- вкладывать в доставочные пакеты вместе с бланками ответов какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию бланков в доставочном пакете (верх – низ, лицевая – обратная стороны).

Единый государственный экзамен - 2008

Бланк ответов № 2

Регион Код предмета Название предмета

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист 1 Резерв - 6

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания типа С, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, С1. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Единый государственный экзамен - 2008

Дополнительный бланк ответов № 2

Регион Код предмета Название предмета

3 1111111 1111114

Сторона дополнительного бланка № 2 Лист 2 Резерв - 9

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания типа С, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, С1. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2.

Единый государственный экзамен - 2008

Дополнительный бланк ответов № 2

Регион Код предмета Название предмета

3 1111111 1111114

Сторона дополнительного бланка № 2 Лист 3 Резерв - 9

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания типа С, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, С1. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2.

Дополнительные бланки ответов № 2 нумеруются в порядке их заполнения участником

Дополнительные
бланки ответов №2
складываются по
порядку вместе с
бланком ответов №2



Организатор заполняет сопроводительный бланк на возвратном доставочном пакете (**форма ППЭ-11**), в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, количестве бланков в доставочном пакете, ответственном организаторе по аудитории.

Использованные КИМ, черновики, испорченные и имеющие полиграфические дефекты экзаменационные материалы, неиспользованные индивидуальные комплекты и спецпакеты пересчитываются, запечатываются в бумажные конверты, на них приклеивают сопроводительные бланки № 2 (**ППЭ-11-01**) и отмечают наименование и количество экзаменационных материалов.

На пакетах должна быть подпись ответственного организатора и ее расшифровка.

Организатор обеспечивает организованный выход участников ЕГЭ из аудитории.

Ответственный организатор заканчивает оформление протокола проведения ЕГЭ в аудитории (**ППЭ 12-01**) на основании данных формы 05-02 и сдает все собранные материалы, включая неиспользованные, и протоколы руководителю ППЭ *не позднее, чем спустя 15 минут* после завершения экзамена в аудитории.



**Завершающий этап
проведения ЕГЭ в ПШЭ**

- Участник ЕГЭ, в том числе и удаленный с экзамена, до выхода из ППЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ. Апелляция не принимается:
 - по вопросам содержания и структуры КИМ по общеобразовательным предметам;
 - по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ Правил заполнения бланков ответов.
- Для подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ участнику экзамена необходимо обратиться к ответственному организатору в аудитории или руководителю ППЭ, которые обязаны предоставить участнику экзамена форму заявления на апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена (ППЭ-02). Данная форма заполняется в двух экземплярах.
- Участник ЕГЭ в сопровождении ответственного организатора лично передает свою апелляцию уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ. Оба экземпляра апелляции удостоверяются уполномоченным представителем ГЭК. Один экземпляр апелляции остается у участника экзамена, второй экземпляр передается уполномоченному представителю ГЭК.
- Уполномоченный представитель ГЭК обязан немедленно провести служебное расследование по фактам, изложенным в поданном заявлении. При этом к расследованию привлекается комиссия, созданная уполномоченным ГЭК. В состав комиссии могут быть включены руководитель ППЭ, организаторы, общественные наблюдатели, медицинские работники, представители правоохранительных органов. Результаты работы комиссии оформляются протоколом служебного расследования апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (ППЭ-03).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

**Все материалы и презентации по
проведению ЕГЭ в ППЭ Вы
сможете найти на нашем
официальном сайте:**

WWW.ORCOKO.RU

Спасибо за внимание!

Орел 2012 г.