

Правила заполнения бланков ответов участниками ГИА-9

1. Правила заполнения бланков ответов участниками ОГЭ

Общая часть

Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на листах (бланках) для записи ответов, включающих в себя:

лист (бланк) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом;

лист (бланк) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом; (лист 1 и лист 2);

дополнительный лист (бланк) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом.

В листе (бланке) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом предусмотрены три части – верхняя, средняя и нижняя.

В верхней части листа (бланка) ответов № 1 (регистрационная часть) расположены следующие поля:

«Код региона»;

«Код образовательной организации»;

«Номер и буква класса»;

«Код пункта проведения экзамена»;

«Номер аудитории»;

«Код предмета»;

«Название предмета»;

«Дата проведения экзамена»;

«Сведения об участнике государственной итоговой аттестации», включающие в себя поля:

«Фамилия»;

«Имя»;

«Отчество (при наличии)»;

«Серия и номер документа, удостоверяющего личность»;

«Подпись участника экзамена».

В верхней части листа (бланка) ответов № 1 на задания с кратким ответом размещен образец написания цифр, букв и символов.

В средней части листа (бланка) для записи ответов № 1 расположено поле (поля) записи результатов выполнения заданий с кратким ответом.

В нижней части листа (бланка) для записи ответов № 1 предусмотрены поля:

«Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом»;

«Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»;

«Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА»;

«Не завершил экзамен по уважительной причине»;

«Подпись ответственного организатора».

В листе (бланке) ответов № 1 на задания с кратким ответом по химии предусмотрены поля для оценивания лабораторной работы двумя экспертами.

В листе (бланке) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом и дополнительном листе (бланке) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом предусмотрены две части – верхняя и нижняя.

В верхней части листа (бланка) для записи ответов № 2 и дополнительном листе (бланке) для записи ответов № 2 расположены следующие поля:

«Код региона»;

«Код предмета»;

«Название предмета».

Также в верхней части предусмотрено поле для записи цифрового значения кода дополнительного листа (бланка) ответов № 2 и (или) следующего дополнительного листа (бланка) для записи ответов № 2, который будет использован участником экзамена.

В нижней части листа (бланка) для записи ответов № 2 расположено поле для ответов на задания с развернутым ответом и рекомендации для участников экзамена в случае недостатка места для записи ответов.

ВАЖНО!!! Обратная сторона листа (бланка) для записи ответов № 2 и дополнительного листа (бланка) для записи ответов № 2 **не заполняется!**

Основные правила заполнения листов (бланков) для записи ответов.

Все листы (бланки) для записи ответов заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Для помечания поля выбора ответа используется символ метки «X».

Символ метки («X») не должен быть слишком толстым.

Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях листов (бланков) для записи ответов № 1, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника экзамена, реквизитов документа, удостоверяющего личность).

Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ.

На листах (бланках) для записи ответов № 1 и № 2, а также на дополнительном листе (бланке) для записи ответов № 2 не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника экзамена.

Категорически запрещается:

делать в полях, вне полей листов (бланков) для записи ответов № 1 и № 2, дополнительных листах (бланках) для записи ответов № 2 какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей указанных листов (бланков) для записи ответов;

использовать для заполнения листов (бланков) для записи ответов цветные ручки вместо черной, карандаш, иные письменные принадлежности, средства для исправления

внесенной в листы (бланки) для записи ответов информации (корректирующую жидкость, ластик и др.).

Заполнение листа (бланка) для записи ответов № 1

По указанию ответственного организатора в аудитории участники экзамена заполняют верхнюю часть листа (бланка) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом.

Ответственный организатор в аудитории проверяет правильность заполнения регистрационных полей у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в регистрационных полях и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

Исправления могут быть выполнены следующими способами:

запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв);

зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек.

Заполнение полей «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» или «Не завершил экзамен по уважительной причине» организатором в аудитории обязательно, если участник экзамена удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не завершил экзамен по объективным причинам. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле «Подпись ответственного организатора».

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

В средней части листа (бланка) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом краткий ответ записывается справа от номера задания.

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию (или группе заданий), размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никакие иные символы, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»), диакритических знаков, образцы которых даны в верхней части бланка.

Краткий ответ в соответствии с инструкцией к заданию может быть записан только в виде:

одной цифры;

целого числа (возможно использование знака «минус»);

конечной десятичной дроби (возможно использование знака «минус»);

последовательности символов, состоящей из букв и (или) цифр (в случае если ответ на задание требуется записать в виде последовательности цифр (чисел) или букв, то ответ в поле бланка ответа № 1 необходимо записать в соответствии с инструкцией к заданию: в виде последовательности цифр (чисел) или букв, без каких-либо разделительных символов, в том числе пробелов, т.е. нельзя оставлять пустые клеточки, запятые и другие разделительные символы между цифрами (числами) или буквами) последовательности. При оценивании кратких ответов на задания, где ответом является последовательность символов, порядок следования символов последовательности влияет на оценивание такого ответа. При этом разделительные символы, в том числе пробелы, запятые и пр. будут игнорироваться);

слова или словосочетания (нескольких слов).

Если в ответе больше символов, чем количество клеточек, отведенных для записи ответов на задания с кратким ответом, то ответ записывается в отведенном для него месте, не обращая внимания на разбиение этого поля на клеточки. Ответ должен быть написан разборчиво, более узкими символами в одну строчку, с использованием всей длины отведенного под него поля. Символы в ответе не должны соприкасаться друг с другом. Термин следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

Пример ответа:

19	A	T	O	M															
20	-	1	3	7	,	5													

Замена ошибочных ответов

В нижней части листа (бланка) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

Для замены ответа, внесенного в лист (бланк) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом, нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным). Поэтому в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Пример замены:

20	-	1	3	7	,	5													
20		1	3	7	5														

Ответственный организатор в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участником экзамена должен проверить лист (бланк) для записи ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

Заполнение листов (бланков) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом

Лист (бланк) для записи ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ). Запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о персональных данных участника экзамена.

Записи в лист (бланк) для записи ответов № 2 делаются в соответствующей последовательности: сначала на листе 1 бланка для записи ответов № 2, затем на листе 2 бланка для записи ответов № 2. Обратная сторона листов (бланков) для записи ответов № 2 **не заполняется!**

Дополнительный лист (бланк) ответов № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника экзамена в случае недостаточного количества места для записи развернутых ответов.

Поле для записи цифрового значения кода дополнительного листа (бланка) ответов № 2 и (или) следующего дополнительного листа (бланка) ответов № 2 заполняется организатором в аудитории только при выдаче следующего дополнительного листа (бланка) ответов № 2, если участнику экзамена не хватило места на ранее выданных дополнительных листах (бланках) ответов № 2. В этом случае организатор в аудитории вносит в это поле цифровое значение кода следующего дополнительного листа (бланка) ответов № 2, который выдает участнику экзамена для заполнения. Если дополнительный лист (бланк) ответов № 2 не выдавался, то поле указанное остается пустым.

2. Правила заполнения бланков ответов участниками ГВЭ

Общая часть

Участники государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ.

При заполнении бланков ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая обратную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника выдает дополнительный бланк ответов.

Основные правила заполнения бланков ГВЭ

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации, бланка ответов, дополнительного бланка ответов, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

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

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) ГВЭ.

На бланке ответов, а также на дополнительном бланке ответов не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГВЭ.

Категорически запрещается:


делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).


Заполнение бланка регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению верхней части бланка регистрации. Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации. Поле «Код работы» заполняется автоматически.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2020



БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
□□	□□□□□□□□	□□□	□□□□	□□□□	□□-□□-20
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□□□□□□□□		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	Указывается код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Указывается код образовательной организации, в которой обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой

	в субъекте Российской Федерации
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Указывается дата проведения ГВЭ
Код предмета	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой
Название предмета	Указывается название предмета, по которому проводится ГВЭ(возможно в сокращении)
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ ГВЭ

Таблица 2. Названия и коды предметов

Название предмета	Код предмета
Русский язык	51
Математика базовая	52
Физика	53
Химия	54
Информатика и ИКТ	55
Биология	56
История	57
География	58
Английский язык	59
Немецкий язык	60
Французский язык	61
Обществознание	62
Испанский язык	63
Китайский язык	64
Литература	68

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена» заполняются участником ГВЭ самостоятельно.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>	
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>

Таблица 3. Указания по заполнению полей «Сведения об участнике государственного выпускного экзамена»

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ
Имя	
Отчество (при наличии)	
Документ	Документ, удостоверяющий личность
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов, <i>например: 4600</i>
Номер	В поле записываются арабские цифры номера без пробелов, <i>например: 918762</i>

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ и поле для подписи участника ГВЭ.

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
- В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации
ознакомлен(-а).
Совпадение кода работы на бланке регистрации и
бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГВЭ строго внутри окошка

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

Заполнение полей:

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с
нарушением порядка
проведения ГИА

Не завершил экзамен по
объективным причинам

Подпись ответственного организатора
строго внутри окошка

организатором в аудитории обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не завершил экзамен по объективным причинам. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью ответственного организатора в аудитории в специально отведенном для этого поле бланка регистрации.

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Заполнение бланка ответов

Лицевая сторона бланка ответов при двусторонней печати бланков предназначена для записи ответов на задания КИМ ГВЭ.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

Поле «Код работы» заполняется автоматически.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка участник ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «смотри на обороте». Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку».

Если бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

При недостатке места для записи ответов на задания на бланке ответов (включая оборотную сторону бланка) организатор в аудитории по просьбе участника выдает ему дополнительный бланк ответов.

Заполнение дополнительного бланка ответов

Дополнительный двусторонний бланк ответов выдается организатором в аудитории по просьбе участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов (включая его оборотную сторону).

Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

В поле «Лист №» при выдаче дополнительного бланка ответов вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта).

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов (включая его оборотную сторону), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов и основного бланка ответов.

Если дополнительный бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Внимание! Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов.

