|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13 к приказуДепартаментаобразования и наукиИвановской областиот 11.02.2025 № 111-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯдля ассистента** |

|  |
| --- |
| *В случае проведения экзамена в ППЭ на дому и в ППЭ на базе учреждений УФСИН, время проведения экзаменационных мероприятий корректируется с учетом явки специалистов, задействованных при проведении ГВЭ, в ППЭ* ***не ранее 9:00*** *и начала экзамена* ***не позднее 10:00.*****В день проведения ГВЭ ассистенту следует:*** **в 8:30** явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
* оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению экзамена, которое расположено до входав ППЭ;
* у руководителя ППЭ ознакомиться с распределениемв аудиторию участника экзамена, за которым закреплен;
* **не позднее 9:00** пройти инструктаж;
* по завершении инструктажа для работников ППЭ пройтив аудиторию распределения участника, за которым закреплен (в случае, если участник уже находится в ППЭ – пройти вместе с участником для оказания ему технической помощи);
* предъявить при входе в аудиторию паспорт для установления личности и занять подготовленное место в аудитории рядом с участником экзамена, за которым закреплен;
* приступить к выполнению своих обязанностей.

**Ассистенту в ППЭ запрещается:*** иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
* оказывать содействие участникам экзамена в выполнении экзаменационной работы, в том числе передавать им средства связи (получать от них средства связи), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
* выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалына бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;
* покидать свое рабочее место без уважительной причины.

**Основные обязанности ассистента участника экзамена с ОВЗ, ребенка-инвалида, инвалида:*** сопровождение участника экзамена с ОВЗ, ребенка-инвалидаи инвалида в образовательную организацию, на базе которой организован ППЭ;
* оказание помощи в передвижении по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий КИМ);
* оказание помощи в обеспечении коммуникации(с организаторами, членами ГЭК, руководителем ППЭ и др.), в том числес использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио-и видеоаппаратуры);
* оказание организационную помощь, при необходимости психологическую поддержку (помогают успокоится, снизить проявления тревожности), стимулируют деятельность участников экзамена;
* оказание помощи в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
* оказание помощи в ведении записей, чтении заданий (в том числе в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков; приведении в порядок рабочего местаи подготовке необходимых принадлежностей; удержании КИМв вертикальном положении, фиксации строки/абзаца; осуществляют записи на черновике под диктовку участников экзаменов при проведении экзамена в устной форме (для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата);
* оказание помощи при выполнении письменной экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационного материалана экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.);
* вызов медицинских работников (при необходимости);
* перенос ответов на задания КИМ, выполненных участниками экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепымии слабовидящими участниками экзаменов в бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками экзаменов на компьютере, в бланки ответов,а также в ДБО (при необходимости) **ТОЧНО скопировав авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику**;

*Перенос ответов с бланков увеличенного размера (ДБО увеличенного размера) / распечатанных ответов участника экзамена с компьютерана бланки ответов (ДБО) стандартного размера выполняетсяв присутствии члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии). Вполе «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.** ставят в бланке регистрации, а также в протоколе проведения экзамена в аудитории свою подпись, в случае если участник экзамена по состоянию здоровья не может поставить личную подпись в бланке регистрации, в протоколе проведения экзамена в аудитории;
* вписывают в отведенном месте на титульном листе специальной тетради для записей ответов ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность, при выполнении ЭР слепыми, поздноослепшими, слабовидящими участниками экзамена, владеющими шрифтом Брайля.

**При организации питания и перерывов при проведении экзамена:*** время, выделенное на приемы пищи и перерывы для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, включается в общую продолжительность экзамена с учетом увеличения продолжительности экзамена для участников указанных категорий на 1,5 часа;
* в случае необходимости во время перерыва могут быть произведены медико-профилактические процедуры с учетом состояния здоровья участника;
* при необходимости ассистент сопровождает участника экзамена, вместе с организатором вне аудитории, на перерывы и питание.

**Для сохранения безопасности жизни и здоровья участника (-ков) экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов ассистенту рекомендуется:*** не оставлять без внимания участника экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, за которым закреплен;
* обращаться к организатору в аудитории, руководителю ППЭ, члену ГЭК для решениявозникающих вопросов или проблемных ситуаций.

**По завершении (в случае досрочного завершения) экзамена участником экзамена с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами ассистент:*** завершает функциональные обязанности в аудитории (например, оформляет бланки участника стандартного вида);
* по согласованию с руководителем ППЭ покидает ППЭ.
 |