|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13 к приказу  Департамента  образования и науки  Ивановской области  от 11.02.2025 № 111-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯ для 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 входа в ППЭ; * у руководителя ППЭ ознакомиться с распределением в аудиторию участника экзамена, за которым закреплен; * **не позднее 9:00** пройти инструктаж; * по завершении инструктажа для работников ППЭ пройти в 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 материалы на 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-инвалида и 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 числе с 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 места и подготовке необходимых принадлежностей; удержании КИМ в 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 материала на 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, слепыми и 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 компьютера на бланки ответов (ДБО) стандартного размера выполняется в 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. |