|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу Департамента образования и науки  Ивановской области  от .\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ПАМЯТКА**  **для организатора в аудитории для слабовидящих участников экзаменов** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Данная памятка является* ***дополнительным материалом*** *к Инструкции для организатора в аудитории.*  **Перед началом экзамена** организаторы в аудитории должны**:**  а) получить у руководителя ППЭ формы ППЭ, в том числе с указанием ассистентов, распределенных в данный ППЭ;  б) провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность ассистента, сверив его данные с выданной формой при входе ассистента в аудиторию;  в) масштабировать до формата А3 ЭМ (при необходимости) в присутствии участников экзаменов, предварительно пригласив в аудиторию члена ГЭК (через организатора вне аудитории);   |  |  | | --- | --- | | **ВАЖНО!** | Масштабирование производится **не ранее 10:00** под контролем члена(-ов) ГЭК. |   г) раздать ЭМ масштабированные и стандартного размера участникам экзамена в произвольном порядке.  **После окончания экзамена в аудитории** организаторы в аудитории должны:  а) собрать использованные КИМ (стандартного размера и масштабированные до формата А3);  б) использованные КИМ стандартного размера упаковать и запечатать в стандартный пакет. Масштабированные до формата А3 КИМ – в пакет формата А3;  в) упаковать и запечатать в пакет бракованные (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;  г) упаковать и запечатать в конверт использованные черновики;  д) пригласить через организатора вне аудитории члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) для контроля переноса ответов участников экзаменов в бланки стандартного размера;  е) присутствовать при переносе ассистентами ответов участников экзамена из масштабированных бланков в бланки стандартного размера, при необходимости выдавать ассистентам ДБО по схеме, соответствующей форме экзамена;  ж) по окончании переноса ответов участников экзаменов ассистентами упаковать и запечатать бланки ответов, ДБО стандартного размера в стандартный пакет, масштабированные до формата А3 – в конверты формата А3;  з) заполнить наклеенные на пакеты и конверты формы ППЭ-11 и ППЭ-11-01: указать наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество материалов в пакете, ФИО ответственного организатора в аудитории. |