

**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



**УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ДЫШЕТОНЬЯ НО НАУКАЯ  
МИНИСТЕРСТВО**

ул. М. Горького, 73, г. Ижевск  
Удмуртская Республика, 426051  
Факс/телефон (3412) 51-09-34  
Электронная почта: moin@obr18.ru

17.04.2017 № 01/01-32/2863

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям органов  
управления образованием  
муниципальных районов  
и городских округов  
Удмуртской Республики

О методических рекомендациях  
по проведению ГИА-9 в 2017 году

Министерство образования и науки Удмуртской Республики в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, методическими рекомендациями по проведению ГИА-9 в 2017 году, подготовленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (письмо Рособнадзора от 23.12.2016 № 02-411 в ред. от 20.01.2017 № 10-30), направляет рекомендации «Особенности проведения ГИА-9 по учебным предметам «Иностранные языки» (говорение), «Физика», «Информатика и ИКТ».

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Заместитель министра

И.Н. Белозеров

Макарова Т.В.  
8 (3412) 78-40-51



### **Особенности проведения государственной итоговой аттестации по информатике и ИКТ**

Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ГИА готовит для каждого участника экзамена индивидуальное рабочее место, в том числе:

- освобождает рабочий стол компьютера от программ и ярлыков, не используемых на экзамене;

- устанавливает программное обеспечение в составе:

- электронные динамические таблицы для выполнения задания 19 (например, MicrosoftExcel, OpenOffice.orgCalc);

- текстовый редактор для выполнения задания 201 (например, MicrosoftWord, OpenOffice.orgWriter);

- среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 201 (например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении);

- среда программирования для выполнения задания 202 (например, FreePascal, КуМир);

**примечание:** все ПО должно быть лицензионным, версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования;

- после завершения подготовки техники и программного обеспечения не позднее, чем за сутки до проведения экзамена, технический специалист в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте. Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, используемые на экзамене, и провести пробное сохранение созданных файлов;

- перед началом экзамена технический специалист блокирует на физическом уровне выход в Интернет и в локальную сеть;

- перед началом экзамена технический специалист копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на все компьютеры в аудитории в папку с именем «ДМ для задания 19».

Возможны два варианта проведения ГИА по информатике и ИКТ: либо все задания выполняются участниками ГИА в компьютерном классе, в котором есть оборудованные рабочие места для выполнения частей 1 и 2, либо используются аудитории двух типов («обычный» и компьютерные классы)

#### **Последовательность проведения экзамена 1 вариант:**

1. При проведении ГИА по первому варианту при выполнении заданий части 1 участники не должны пользоваться компьютерами, т.е. необходимо подготовить для каждого участника два места в аудитории (без компьютера и с компьютером)

2. Организаторы в аудитории на места без компьютеров рассаживают участников согласно распределению.

3. Специалист по инструктажу проводит с участниками инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером, а также зачитывает инструкцию для участников практической части ГИА по информатике и ИКТ

1. Задания практической части предназначены для выполнения на компьютере. Ярлыки тех программ, которые нужны для выполнения заданий, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе расположена папка с именем «ДМ для задания 19», в которой находятся дополнительные материалы для выполнения задания 19.

2. На рабочем столе необходимо создать папку с именем <№КИМ> и сохранять в ней файлы с результатами выполнения каждого задания, присвоив им имя в формате: <№задания> <№КИМ>. <расширение>. Например: 201 1248574.doc.



3. Для выполнения задания 19 из папки с именем «ДМ для задания 19» необходимо выбрать папку с именем вашего варианта, открыть файл, выполнить задания и сохранить так, как указано в пункте 2.

4. При возникновении технических сбоев обратитесь к специалисту по инструктажу.

5. По окончании работы над практической частью экзамена необходимо внести в область ответов на бланк ответов №2 свой номер КИМ и имена полученных файлов

Например: 1248574

19\_1248574.xlsx

201\_1248574.doc

6. При выполнении практической части ГИА по информатике и ИКТ запрещается осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий практической части, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

4. Участники экзамена расписываются в журнале инструктажей

5. Организаторы в аудитории проводят инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков.

6. Участники вносят регистрационные сведения в бланк №1.

7. Организатор в аудитории проведения объявляет о начале экзамена, фиксирует время начала и время окончания экзамена на доске. Время выполнения экзамена - 150 минут.

8. Участники выполняет первую часть работы на бланке ответов №1;

9. После выполнения первой части участник сдает бланк ответов №1 организатору в аудитории и переходит к столу с компьютером. После этого участник не имеет право вернуться к выполнению части 1.

10. Участник приступает к выполнению второй части (практическая часть) на компьютере.

11. Для выполнения заданий практической части участникам ГИА выдается инструкция для участников практической части ГИА по информатике и ИКТ (см. выше) или прикрепляется до начала экзамена на стол рядом с компьютером.

12. При возникновении технических сбоев участник ГИА обращается к организатору в аудитории и/или специалисту по инструктажу. Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ГИА должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного. Если вынужденный перерыв в работе участника ГИА составляет более 20 минут, то данный участник ГИА вправе принять решение об аннулировании своих результатов и переносе экзамена на резервный день. Уполномоченный ГЭК составляет акт в свободной форме, в которой подтверждает факт технического сбоя (время начала и конца вынужденного перерыва в работе учащегося), и участник пересдает экзамен в резервный день

13. Закончив работу над практической частью экзамена, участник ГИА записывает на бланке ответов №2 в области ответов все имена выполненных файлов

Например: 1248574

19\_1248574.xlsx

201\_1248574.doc

14. Участник предъявляет организатору в аудитории перечисленные в бланке ответов №2 файлы.

Примечание 1: если участник не выполнил ни одного задания практической части, т.е. не сделал ни одного файла, то папка с его номером КИМ создается, но остается пустой. В области записи на бланке ответов №2 записывается только номер КИМ.

Примечание 2: если участник выполнил одно задание практической части, т.е. сделал один файл, то папка с его номером КИМ должна содержать один файл. В области записи на бланке ответов №2 записывается номер КИМ и имя одного файла.

Примечание 3: если участник выполнил два задания практической части (19 и либо 201, либо 202), т.е. сделал два файла, то папка с его номером КИМ должна содержать два файла. В области записи на бланке ответов №2 записывается номер КИМ и имя двух файлов.



**В папке под номером КИМ не может содержаться больше двух файлов.**

15. После окончания экзамена специалист по инструктажу в присутствии организаторов в аудиториях копирует в папку под номером ППЭ папки с файлами, сохраненные участниками ГИА, на носитель информации, делает его резервную копию (количество папок = количеству явившихся участников на экзамен). Для копирования данных возможно использование локальной сети.

16. Совместно с организаторами в аудиториях специалист по инструктажу убеждается в том, что информация записана корректно. Один носитель информации запечатывается в пакет с результатами экзамена для передачи в РЦИ и ОКО. Второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).

**Последовательность проведения экзамена 2 вариант:**

При проведении ГИА по второму варианту при выполнении заданий части 1 и 2 участники находятся в разных аудиториях

1. Организаторы в аудитории без компьютеров рассаживают участников согласно распределению.
2. Специалист по инструктажу проводит с участниками инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером, а также зачитывает инструкцию для участников практической части ГИА по информатике и ИКТ

1. Задания практической части предназначены для выполнения на компьютере. Ярлыки тех программ, которые нужны для выполнения заданий, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе расположена папка с именем «ДМ для задания 19», в которой находятся дополнительные материалы для выполнения задания 19.
2. На рабочем столе необходимо создать папку с именем <№КИМ> и сохранять в ней файлы с результатами выполнения каждого задания, присвоив им имя в формате: <№задания>\_<№КИМ>. <расширение>. Например: 201\_1248574.doc.
3. Для выполнения задания 19 из папки с именем «ДМ для задания 19» необходимо выбрать папку с именем вашего варианта, открыть файл, выполнить задания и сохранить так, как указано в пункте 2.
4. При возникновении технических сбоев обратитесь к специалисту по инструктажу.
5. По окончании работы над практической частью экзамена необходимо внести в область ответов на бланк ответов №2 свой номер КИМ и имена полученных файлов  
Например: 1248574  
19\_1248574.xlsx  
201\_1248574.doc
6. При выполнении практической части ГИА по информатике и ИКТ запрещается осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий практической части, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

3. Участники экзамена расписываются в журнале инструктажей.
4. Организаторы в аудитории проводят инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков.
5. Участники вносят регистрационные сведения в бланк №1.
6. Организатор в аудитории проведения объявляет о начале экзамена, фиксирует время начала и время окончания экзамена на доске. Время выполнения экзамена - 150 минут.
7. Участник выполняет первую часть работы на бланке ответов №1;
8. После выполнения первой части участник сдает бланк ответов №1 организатору в аудитории.
9. Участник вместе с бланком ответа №2 и КИМ в сопровождении организатора вне аудитории переходит в аудиторию для проведения практической части. После этого участник не имеет право вернуться к выполнению части 1.
10. Организатор вне аудитории следит за тем, чтобы при переходе из аудитории в аудиторию участники не могли общаться друг с другом.
11. В аудитории для проведения практической части участник приступает к выполнению второй части на компьютере.



12. Для выполнения заданий практической части участникам ГИА выдается инструкция для участников практической части ГИА по информатике и ИКТ (см. выше) или прикрепляется до начала экзамена на стол рядом с компьютером.
13. При возникновении технических сбоев участник ГИА обращается к организатору в аудитории и/или специалисту по инструктажу. Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ГИА должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного. Если вынужденный перерыв в работе участника ГИА составляет более 20 минут, то данный участник ГИА вправе принять решение об аннулировании своих результатов и переносе экзамена на резервный день. Уполномоченный ГЭК составляет акт в свободной форме, в которой подтверждает факт технического сбоя (время начала и конца вынужденного перерыва в работе учащегося), и участник пересдает экзамен в резервный день.
14. Закончив работу над практической частью экзамена, участник ГИА записывает на бланке ответов №2 в область ответов все имена выполненных файлов  
Например: 1248574  
19\_1248574.xlsx  
201\_1248574.doc
15. Участник предъявляет организатору в аудитории перечисленные в бланке ответов №2 файлы.  
Примечание 1: если участник не выполнил ни одного задания практической части, т.е. не сделал ни одного файла, то папка с его номером КИМ создается, но остается пустой. В области записи на бланке ответов №2 записывается только номер КИМ.  
Примечание 2: если участник выполнил одно задание практической части, т.е. сделал один файл, то папка с его номером КИМ должна содержать один файл. В области записи на бланке ответов №2 записывается номер КИМ и имя одного файла.  
Примечание 3: если участник выполнил два задания практической части (19 и либо 201, либо 202), т.е. сделал два файла, то папка с его номером КИМ должна содержать два файла. В области записи на бланке ответов №2 записывается номер КИМ и имя двух файлов.
- В папке под номером КИМ не может содержаться больше двух файлов.**
16. После окончания экзамена специалист по инструктажу в присутствии организаторов в аудиториях копирует в папку под номером ППЭ папки с файлами, сохраненные участниками ГИА, на носитель информации, делает его резервную копию (количество папок = количеству явившихся участников на экзамен). Для копирования данных возможно использование локальной сети.
17. Совместно с организатором в аудитории специалист по инструктажу убеждается в том, что информация записана корректно. Один носитель информации запечатывается в пакет с результатами экзамена для передачи в РЦИ и ОКО. Второй носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до получения окончательных результатов экзамена (не менее 30 дней).
18. После окончания экзамена бланки ответов №2 из аудитории проведения практической части организатором аудитории переносятся в аудиторию, где участник выполнял часть 1.



## Особенности проведения государственной итоговой аттестации по иностранным языкам (говорение)

### *Последовательность проведения экзамена 1 вариант:*

1. Участники экзамена приглашаются в аудиторию проведения из коридора.
2. Организатор в аудитории проведения проводит инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков.
3. Организатор в аудитории проведения выдает участникам экзаменационные материалы, включающие бланк № 1, бланк № 2 и КИМ.
4. Участники вносят регистрационные сведения в бланк №1.
5. Технический специалист или организатор в аудитории готовит до начала экзамена аудиозапись с вопросами для участника под тем номером варианта, который указан у участника на бланке ответов №2.
6. Технический специалист или организатор в аудитории проводит аудиозапись ответов каждого участника стандартными средствами операционной системы Windows (Программы-Стандартные-Звукозапись). Ответ участника (три задания) – это один непрерывный файл продолжительностью не более 15 минут.
7. Технический специалист или организатор в аудитории предупреждает учащегося о том, что прежде чем приступить к ответам на задания участник проговаривает в средство аудиозаписи свой номер КИМ на русском языке.
8. Организатор в аудитории проведения или технический специалист объявляет о начале экзамена для учащегося, сидящего рядом с ним.
9. Технический специалист или организатор в аудитории сначала включает запись, а затем включает аудиозапись с вопросами, переданный в ППЭ из РЦИиОКО.
10. По мере готовности участники приступают к выполнению заданий.  
Примечание: если участник отказывается давать ответ на задания, то он это проговаривает на аудиозапись.
11. По завершении экзамена техническим специалистом или организатором в аудитории выключается аудиозапись ответа каждого участника и сохраняется в аудитории проведения для каждого участника под определенным кодом - номером КИМ, указанным на КИМ участника.
12. Каждый участник прослушивает один раз аудиозапись своего ответа и вносит (самостоятельно или с помощью технического специалиста или организатора в аудитории) в область ответов бланка №2 свой номер КИМ (указан на бланке №1 и №2), тем самым подтверждая, что запись сделана без технических сбоев.  
Примечание: если аудиозапись сделана с техническим сбоем, технический специалист и/или уполномоченный ГЭК составляет акт в свободной форме, в которой подтверждает факт технического сбоя, и участник пересдает экзамен на месте. Аудиозапись, сделанная с техническим сбоем, не передается в РЦИиОКО, но хранится в ППЭ.
13. Организатором в аудитории осуществляется сбор бланков №1 и №2 и КИМ
14. После того как все участники в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из коридора приглашается новая группа участников.
15. Далее все файлы с ответами участников собираются техническими специалистами в папку под номером ППЭ (количество файлов = количеству явившихся участников на экзамен) и направляются в РЦОиОКО для проведения экспертизы ответов.

### *Последовательность проведения экзамена 2 вариант:*

1. Участники экзамена приглашаются в аудиторию ожидания и находятся в ней до приглашения для сдачи экзамена в аудитории проведения.
2. Организаторы вне аудитории переводят участников из аудитории ожидания в аудиторию проведения группами в соответствии с количеством рабочих мест в аудиториях проведения.
3. Организатор в аудитории проведения проводит инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков.



4. Организатор в аудитории проведения выдает участникам экзаменационные материалы, включающие бланк № 1, бланк № 2 и КИМ.
5. Участники вносят регистрационные сведения в бланк №1.
6. Технический специалист или организатор в аудитории готовит до начала экзамена аудиозапись с вопросами для участника под тем номером варианта, который указан у участника на бланке ответов №2.
7. Технический специалист или организатор в аудитории проводит аудиозапись ответов каждого участника стандартными средствами операционной системы Windows (Программы-Стандартные-Звукозапись). Ответ участника (три задания) – это один непрерывный файл продолжительностью не более 15 минут.
8. Технический специалист или организатор в аудитории предупреждает учащегося о том, что прежде чем приступить к ответам на задания участник проговаривает в средство аудиозаписи свой номер КИМ на русском языке.
9. Организатор в аудитории проведения или технический специалист объявляет о начале экзамена для учащегося, сидящего рядом с ним.
10. Технический специалист или организатор в аудитории сначала включает запись, а затем включает аудиозапись с вопросами, переданный в ППЭ из РЦИиОКО.
11. По мере готовности участники приступают к выполнению заданий.  
Примечание: если участник отказывается давать ответ на задания, то он это проговаривает на аудиозапись.
12. По завершении экзамена техническим специалистом или организатором в аудитории выключается аудиозапись ответа каждого участника и сохраняется в аудитории проведения для каждого участника под определенным кодом - номером КИМ, указанным на КИМ участника.
13. Каждый участник прослушивает один раз аудиозапись своего ответа и вносит (самостоятельно или с помощью технического специалиста или организатора в аудитории) в область ответов бланка №2 свой номер КИМ (указан на бланке №1 и №2), тем самым подтверждая, что запись сделана без технических сбоев.  
Примечание: если аудиозапись сделана с техническим сбоем, технический специалист и/или уполномоченный ГЭК составляет акт в свободной форме, в которой подтверждает факт технического сбоя, и участник пересдает экзамен на месте. Аудиозапись, сделанная с техническим сбоем, не передается в РЦИиОКО, но хранится в ППЭ.
14. Организатором в аудитории осуществляется сбор бланков №1 и №2 и КИМ.
15. После того как все участники в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников.
16. Далее все файлы с ответами участников со всех аудиторий проведения собираются техническими специалистами в папку под номером ППЭ (количество файлов = количеству явившихся участников на экзамен) и направляются в РЦОиОКО для проведения экспертизы ответов.

#### ***Последовательность проведения экзамена 3 вариант:***

1. Участники экзамена приглашаются в аудиторию ожидания и находятся в ней до приглашения в аудиторию подготовки.
2. Организаторы вне аудитории переводят участников из аудитории ожидания в аудиторию подготовки группами в соответствии с количеством рабочих мест в аудиториях проведения.
3. Организатор в аудитории подготовки проводит инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков.
4. Организатор в аудитории подготовки выдает участникам экзаменационные материалы, включающие бланк № 1, бланк № 2 и КИМ.
5. Участники вносят регистрационные сведения в бланк №1.
6. Организаторы вне аудитории после проведения инструктажа и заполнения бланков переводят участников из аудитории подготовки в аудиторию проведения.
7. Участники из аудитории подготовки переносят бланки ответов №1 и №2 и КИМ в аудиторию проведения.



8. Технический специалист или организатор в аудитории проводит аудиозапись ответов каждого участника стандартными средствами операционной системы Windows (Программы-Стандартные-Звукозапись). Ответ участника (три задания) – это один непрерывный файл продолжительностью не более 15 минут.
9. Технический специалист или организатор в аудитории предупреждает учащегося о том, что прежде чем приступить к ответам на задания участник проговаривает в средство аудиозаписи свой номер КИМ на русском языке.
10. Организатор в аудитории проведения или технический специалист объявляет о начале экзамена для учащегося, сидящего рядом с ним.
11. Технический специалист или организатор в аудитории сначала включает запись, а затем включает аудиозапись с вопросами, переданный в ППЭ из РЦИиОКО.
12. По мере готовности участники приступают к выполнению заданий.  
Примечание: если участник отказывается давать ответ на задания, то он это проговаривает на аудиозапись.
13. По завершении экзамена техническим специалистом или организатором в аудитории выключается аудиозапись ответа каждого участника и сохраняется в аудитории проведения для каждого участника под определенным кодом - номером КИМ, указанным на КИМ участника.
14. Каждый участник прослушивает один раз аудиозапись своего ответа и вносит (самостоятельно или с помощью технического специалиста или организатора в аудитории) в область ответов бланка №2 свой номер КИМ (указан на бланке №1 и №2) тем самым подтверждая, что запись сделана без технических сбоев.  
Примечание: если аудиозапись сделана с техническим сбоем, технический специалист и/или уполномоченный ГЭК составляет акт в свободной форме, в которой подтверждает факт технического сбоя, и участник пересдает экзамен на месте. Аудиозапись, сделанная с техническим сбоем, не передается в РЦИиОКО, но хранится в ППЭ.
15. Организатором в аудитории осуществляется сбор бланков №1 и №2 и КИМ.
16. После того как все участники в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории подготовки приглашается новая группа участников.  
Далее все файлы с ответами участников со всех аудиторий проведения собираются техническими специалистами в папку под номером ППЭ и направляются в РЦИиОКО для проведения экспертизы ответов (количество файлов = количеству явившихся участников на экзамен).



## Особенности проведения государственной итоговой аттестации по физике

Специалист по физике заблаговременно формирует комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий. Число комплектов оборудования для каждого дня проведения экзамена готовится исходя из численности участников экзамена и количества вариантов. Например: количество участников 49 человек, количество вариантов 3 (комплект №1, №4, №7). Значит необходимо приготовить 17 лотков ( $49:3 = 16 \text{ ост.} 1$ , значит округляем в большую сторону, т.е. 17) с комплектом №1, 17 лотков с комплектом №4, 17 лотков с комплектом №7.

Каждый комплект должен быть помещён в собственный лоток (т.е. продолжая пример в ППЭ должно быть сформировано 51 лоток).

**Дополнительный бланк ответов №2** заполняется на каждый комплект и вкладывается в лоток с оборудованием.

**Примечание:** В обязательном порядке отмечается какой комплект используется (L-микро, ГИА-лаборатория, Другое)

На экзамене использовался комплект оборудования (отметить нужное)		
<input type="checkbox"/> L-микро	<input type="checkbox"/> ГИА-лаборатории	<input type="checkbox"/> Другое

При замене какого-либо элемента оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в дополнительный бланк ответов №2 с перечнем оборудования (в бланк изменения вносятся только в тот комплект оборудования, в лоток которого он будет положен). Дополнительный бланк ответов №2 заполняется на каждый комплект и вкладывается в лоток с оборудованием.

Например: в одном из лотков комплекта №1 вместо мензурки с пределом измерения 100 мл,  $C=1\text{мл}$  будет находиться мензурка с пределом измерения 250 мл,  $C=2\text{мл}$ . Значит в дополнительном бланке №2 с перечнем оборудования у этого лотка необходимо только в комплект №1 написать изменения мензурки: предел измерения 250 мл,  $C=2\text{мл}$ .

в другом из лотков комплекта №1 вместо мензурки с пределом измерения 100 мл,  $C=1\text{мл}$  и цилиндра №1  $V=20 \text{ см}^3$ ,  $m=156\text{г}$ . будут находиться мензурки с пределом измерения 150 мл,  $C=1\text{мл}$  и цилиндр №1  $V=36 \text{ см}^3$ ,  $m=100\text{г}$ . Значит в дополнительном бланке №2 с перечнем оборудования у этого лотка необходимо только в комплект №1 написать изменения: мензурка предел измерения 150 мл и цилиндр №1  $V=36 \text{ см}^3$ ,  $m=100\text{г}$ .

В день проведения экзамена специалист по инструктажу раздает участникам лотки согласно их вариантам. При этом, отдавая лоток конкретному участнику, специалист по инструктажу вынимает дополнительный бланк №2 с перечнем оборудования из лотка, заполняет его (выписывает номер варианта, номер КИМ, лист 2) и передает организатору в аудитории.

**Дополнительные бланки ответов №2 с перечнем оборудования обучающимся не передаются.**

Организатор в аудитории заполняет ведомость выдачи дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ 12-03). В данную ведомость организатор в аудитории вносит столько номеров КИМ, сколько ему передал специалист по инструктажу=количеству явившихся участников.

Дополнительные бланки ответов №2 с перечнем оборудования упаковываются в доставочный пакет вместе со всеми бланками.

Если участник попросил еще дополнительный бланк ответов №2, то он нумеруется как лист 3, лист 4 и т.д.