

Краткая инструкция для участников региональной диагностической работы, зачитываемая им перед началом работы

Уважаемые участники!

Сегодня вы пишете региональную диагностическую работу по функциональной грамотности

Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно справиться с работой.

1. Во время проведения работы вам необходимо соблюдать порядок.
2. Во время проведения работы запрещается:
 - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
 - разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.
3. Работа оформляется на номерных бланках ответов, заполнять которые необходимо черной гелевой ручкой.
4. Во время проведения работы Вы можете по уважительной причине покинуть аудиторию. В этом случае Вы должны оставить бланки ответов, черновики и вариант задания на рабочем столе.
5. Сейчас я раздам вам комплекты участника и черновики.

*Организатор раздает комплекты участников
(номерные бланки №1) и черновики:*

6. В ваш комплект участника входит номерной бланк ответов №1. Убедитесь, что на бланке нет полиграфических дефектов. В противном случае мы заменим вам бланк
7. Внимательно послушайте правила заполнения бланков ответов.
 - Заполнять бланки нужно качественной черной гелевой или капиллярной ручкой.
 - При выполнении заданий ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.
 - Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме арабских цифр и букв кириллицы.
 - Вы можете заменить ошибочный ответ. Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.
 - Подробная инструкция по выполнению работы и оформлению ответов содержится в заданиях.
 - Исправления в записях крайне нежелательны.
8. Если при заполнении бланков ответов у Вас возникнет какое-либо сомнение, то поднимите руку, и к Вам подойдет организатор, который скажет, как поступить, но организаторы не отвечают на вопросы, связанные с содержанием заданий.
9. Напомню основные правила:
Во время работы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
 - умышленно портить бланки;
 - переговариваться;
 - вставать с места без разрешения организатора;
 - меняться бланками ответов;

- вставать с места после окончания выполнения заданий (без разрешения организатора);
- оставлять себе (не сдавать организатору) бланки ответов, черновики;
- пользоваться мобильными телефонами, а также любыми другими техническими средствами.

10. Сейчас Вам необходимо расписаться на бланке ответов №1 в специальном прямоугольном поле для подписи.

11. После начала работы я подойду к каждому из вас для заполнения специальной ведомости и для того, чтобы указать номер выданного варианта в специальных полях на бланке №1.

12. Сейчас я раздам вам варианты заданий.

Организатор раздает варианты заданий. Обучающиеся, сидящие за одним столом, должны получить разные варианты работы.

13. Проверьте качество печати заданий. Убедитесь, что на листах с заданиями нет полиграфических дефектов. В противном случае мы заменим вам задания.

14. Вы можете использовать вариант с заданиями в качестве черновика.

15. Продолжительность работы – **90** минут.

16. Через **45** минут будет сделан перерыв, после которого вы приступите к выполнению следующей части работы.

17. Начало работы _____. Окончание работы _____.

(Организатор фиксирует время начала и окончания работы на доске.)

После того, как обучающиеся приступят к выполнению заданий, организаторы должны

- вписать номер выданного варианта в бланк №1 каждого участника в поле «Вариант» и номер класса (как в Параграфе) в поле «Класс».
- заполнить Ведомость соответствия (вписать в нее фамилию, имя участника, и номер варианта, выданного обучающемуся).
- убедиться, что у всех участников экзамена в аудитории ручки пишут неразрывной черной линией. При необходимости заменить неисправные ручки.
- За 5 минут до окончания работы должен предупредить: «До окончания времени написания работы осталось 5 минут».
- По окончании времени, указанного на доске: «Время на написание диагностической работы закончилось. Положите материалы на край стола, я пройду по аудитории и соберу материалы у каждого из вас. После этого вы можете покинуть аудиторию»
- Организатор собирает материалы согласно инструкции.