|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу Департамент образования и науки  Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯ для ассистента** |

|  |
| --- |
| **В день проведения ГИА ассистенту, не сопровождающему участника экзамена с ОВЗ, ребенка-инвалида, инвалида до ППЭ, следует:**   * **в 8.30** явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;   *При проведении ГИА в ППЭ на дому ассистенту необходимо явиться в ППЭ* ***не ранее 9.00***.   * 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 / 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 и черновики на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы и черновики; * покидать свое рабочее место без уважительной причины.   **Во время экзамена в ППЭ ассистент оказывает участнику экзаменов необходимую техническую помощь с учетом состояния его здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей, в том числе:**   * сопровождает участника экзаменов в образовательную организацию, на базе которой организован ППЭ; * оказывает помощь в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогает участнику занять рабочее место в аудитории) и получения информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий КИМ); * оказывает помощь 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); * оказывает организующую помощь, при необходимости психологическую, эмоциональную поддержку (помогает успокоиться, снизить проявления тревожности, стимулируют деятельность участников экзаменов); * оказывает помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения; * оказывает помощь 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, осуществляет записи на черновике под диктовку участника экзаменов при проведении экзамена в устной форме (для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата); * оказывает помощь при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационной работы на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.); * вызывает медицинских работников (при необходимости) * переносит ответы на задания КИМ, выполненные участниками экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепыми и слабовидящими участниками экзамена в бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), черновиках, а также ответы на задания КИМ, выполненные участниками экзаменов на компьютере, в бланки ответов, а также в ДБО (при необходимости), **ТОЧНО скопировав** авторскую орфографию, пунктуацию и стилистику;   *Перенос ответов в стандартные бланк регистрации и бланки ответов выполняется в присутствии члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии).*  *При переносе ответов в стандартные бланки в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.*   * ставит 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; * вписывает в отведенном месте на титульном листе специальной тетради для записей ответов ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность, при выполнении экзаменационной работы слепыми, поздноослепшими, слабовидящими участниками экзамена**,** владеющими шрифтом Брайля.   **При организации питания и перерывов при проведении экзамена:**   * время, выделенное на приемы пищи и перерывы, включается в общую продолжительность экзамена с учетом увеличения для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов 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, до мест приема пищи и (или) проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.   **Для сохранения безопасности жизни и здоровья участника (-ков) экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов ассистенту рекомендуется:**   * не оставлять без внимания участника экзамена, 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 ассистент:**   * завершает функциональные обязанности в аудитории (например, оформляет бланки участника стандартного вида); * по согласованию с руководителем ППЭ покидает ППЭ. |