 ЦЭ проводится в единые сроки, ежегодно устанавливаемые Министерством образования в соответствии с частью второй пункта 4 статьи 161 Кодекса Республики Беларусь об образовании, с использованием единых экзаменационных работ и бланков ответов (далее,  если не установлено иное, –экзаменационные материалы).

Методическое и организационное обеспечение проведения ЦЭ осуществляет учреждение образования «Республиканский институт контроля знаний» (далее – РИКЗ).

 Координируют подготовку и проведение ЦЭ в областях и г. Минске структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования.

Организация и проведение ЦЭ в учреждениях образования, определенных пунктами проведения ЦЭ в основные сроки, резервные дни, иные сроки (далее – пункты проведения ЦЭ), осуществляется организационными комиссиями.

 Проведение ЦЭ в аудитории обеспечивают педагогические работники.

 Учащимся XI (XII) классов учреждений образования, реализующих образовательную программу среднего образования, образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования, лицам, допущенным к аттестации в порядке экстерната (далее – участники ЦЭ), получившим на ЦЭ (далее – сертификат) по форме согласно приложению 1» тестовый балл выше 0 (нуля) баллов по стобалльной шкале, выдается сертификат***.*** *«Бланки сертификата являются бланками документов с определенной степенью защиты и изготавливаются в установленном законодательством порядке по заказу РИКЗ».*

Сертификат является действительным до конца календарного года, следующего за календарным годом, в котором был проведен ЦЭ

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЦЭ**

 ЦЭ проводится только в аудиториях, позволяющих рассадить участников ЦЭ не более чем по 4 человека за столом при наличии проходов с обеих сторон либо по 2 человека за столом при подходе с одной стороны и (или) двух сторон.

 В пункте проведения ЦЭ создаются условия для пребывания участников ЦЭ, завершивших выполнение экзаменационной работы ранее установленного срока, сопровождающих педагогических работников.

 Доставку участников ЦЭ в пункт его проведения и обратно к учреждению общего среднего образования в случаях, предусмотренных подпунктом 2.5 пункта 2 статьи 47 Кодекса Республики Беларусь об образовании, их сопровождение обеспечивают структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования, отделы (управления) образования местных исполнительных и распорядительных органов.

Участники ЦЭ должны прибыть в пункт проведения ЦЭ не позднее чем за 60 минут до его начала, имея при себе документ, удостоверяющий личность, и пропуск.

В дни проведения ЦЭ в соответствии с законодательством обеспечивается организация питания участников ЦЭ.

Участников ЦЭ пропускают в пункт его проведения по спискам на основании документа, удостоверяющего личность, и пропуска.

В случае отсутствия пропуска у участника ЦЭ разрешается допуск такого участника ЦЭ в пункт проведения ЦЭ при условии нахождения в списках зарегистрированных для участия в ЦЭ. При этом такому участнику ЦЭ пропуск оформляется в пункте проведения ЦЭ.

Участники ЦЭ, ранее не зарегистрированные или не имеющие при себе документа, удостоверяющего личность, к прохождению ЦЭ не допускаются.

Лицам, не участвующим в ЦЭ, вход в пункт его проведения не разрешается.

 Допуск и размещение участников ЦЭ в аудитории осуществляется двумя педагогическими работниками.

 В аудиторию проведения ЦЭ участники ЦЭ берут с собой ручку (гелевую или капиллярную) с чернилами черного цвета, документ, удостоверяющий личность, пропуск.

Иные личные вещи, в том числе мобильные телефоны, средства аудио, видео и фото-фиксации, участники ЦЭ оставляют до входа в аудиторию в специально выделенном для этого месте.

 Педагогический работник, находящийся у входа в аудиторию, пропускает участников ЦЭ по одному, сверяя данные списка участников ЦЭ в аудитории с данными документа, удостоверяющего личность.

 Педагогический работник, находящийся непосредственно в аудитории, размещает участников ЦЭ в соответствии с жеребьевкой.

Жеребьевка мест для размещения в аудиториях участников ЦЭ проводится путем вытаскивания карточек с номерами. Если в одной аудитории размещаются участники ЦЭ, использующие экзаменационные работы на русском языке и белорусском языке, жеребьевка проводится отдельно. «Если в одной аудитории размещаются участники ЦЭ, выполняющие экзаменационные работы по разным учебным предметам, жеребьевка также проводится отдельно».

 После размещения участников ЦЭ по местам педагогический работник доводит до их сведения основные требования, предусмотренные пуктом 52 настоящей Инструкции, предъявляемые к участникам ЦЭ в ходе его проведения, предлагает им убедиться в отсутствии предметов, не разрешенных настоящей Инструкцией.

 Участники ЦЭ обеспечивают сохранность экзаменационных материалов с момента их получения до момента передачи педагогическим работникам в аудитории.

 Началом отсчета времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы, является время получения последнего экземпляра варианта экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (в том числе инструктаж участников ЦЭ, заполнение ими регистрационных полей).

Время начала и окончания работы над выполнением экзаменационной работы фиксируется на доске.

Участники ЦЭ могут выходить из аудитории по уважительной причине (в том числе плохое самочувствие, физиологические потребности) во время проведения ЦЭ только в сопровождении педагогического работника, который обеспечивает проведение ЦЭ вне аудитории.

При выходе из аудитории участник ЦЭ оставляет экзаменационные материалы и листы для рабочих записей на рабочем месте в аудитории рядом с документом, удостоверяющим его личность.

Ответственный педагогический работник предварительно в присутствии участника ЦЭ проверяет комплектность оставляемых экзаменационных материалов.

Время нахождения участника ЦЭ вне аудитории включается в общее время прохождения ЦЭ. Об этом участник ЦЭ предупреждается до выхода из аудитории.

Участникам ЦЭ во время его проведения не разрешается:

*«521. Участникам ЦЭ при выполнении экзаменационных работ по учебным предметам «Химия», «Физика» разрешается использовать калькулятор, который не является средством хранения, приема и передачи информации»;*

52.1. проносить, а также использовать в аудиториях, где проводится ЦЭ, любые предметы, кроме документа, удостоверяющего личность, ручки (гелевой или капиллярной) с чернилами черного цвета, пропуска;

52.2. фальсифицировать данные в области регистрации бланка ответов;

52.3. меняться местами, экзаменационными материалами, использовать помощь других лиц для выполнения экзаменационной работы;

52.4. вносить информацию в бланк ответов после окончания времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы;

52.5. иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы на любом носителе, письменные заметки и иные устройства приема, хранения и передачи информации;

52.6. выносить из аудиторий и пункта проведения ЦЭ экзаменационные материалы, листы для рабочих записей, письменные заметки*;*

52.7. фотографировать экзаменационные материалы;

52.8. разговаривать между собой, обмениваться любыми материалами и предметами с другими участниками ЦЭ;

52.9. произвольно выходить из аудитории и перемещаться по пункту проведения ЦЭ без сопровождения педагогического работника вне аудитории.

 Участники ЦЭ, нарушающие требования прохождения ЦЭ, предусмотренные пунктом 52 настоящей Инструкции, удаляются из аудитории.

В случае удаления участника ЦЭ из аудитории его бланк ответов погашается путем перечеркивания по диагоналям, информация об удалении из аудитории (с указанием причины) вносится в протокол проведения ЦЭ в аудитории и в протокол проведения ЦЭ в пункте проведения ЦЭ.

Участник ЦЭ, удаленный из аудитории в соответствии с частью первой настоящего пункта, может пройти ЦЭ в иной срок в августе текущего года. Порядок допуска к сдаче ЦЭ в иной срок в августе текущего года осуществляется в соответствии с пунктом 22 настоящей Инструкции.

 Ответственный педагогический работник информирует участников ЦЭ за 15 и 5 минут об окончании времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы.

 По истечении времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы участники ЦЭ сдают экзаменационные материалы и листы для рабочих записей.

 Участники ЦЭ, завершившие выполнение экзаменационной работы ранее установленного срока, могут покинуть аудиторию. Педагогическому работнику необходимо принять у них все экзаменационные материалы и листы для рабочих записей.

Принимая экзаменационные материалы, педагогический работник сверяет соответствие данных участника ЦЭ, указанных в области регистрации бланка ответов, данным документа, удостоверяющего личность, а также соответствие номера варианта бланка ответов номеру варианта экзаменационной работы.

Принятые экзаменационные материалы пересчитываются и запечатываются в пакеты согласно требованиям настоящей Инструкции и вместе с протоколом проведения ЦЭ в аудитории передаются организационной комиссии.

 На основании представленных протоколов проведения ЦЭ в аудитории организационной комиссией оформляется протокол проведения ЦЭ в пункте проведения ЦЭ.

В случае заболевания, возникновения других уважительных причин или непредвиденных обстоятельств во время проведении ЦЭ, участник ЦЭ освобождается от участия в нем. Бланк ответов погашается путем перечеркивания, информация об освобождении (с указанием причины) вносится в протокол проведения ЦЭ в аудитории и в протокол проведения ЦЭ в пункте проведения ЦЭ.

Участник ЦЭ, освобожденный от участия в ЦЭ в соответствии с частью первой настоящего пункта, проходит ЦЭ в резервный день или иной срок. Порядок допуска к сдаче ЦЭ в резервный день или иной срок осуществляется в соответствии с пунктом 22 настоящей Инструкции.

*(Материалы из ИНСТРУКЦИИ по организации и проведению централизованного экзамена, утверждённой постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184 (в редакции от 30 декабря 2022 г. № 509)*

**ГЛАВА 7**

**ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА ОТВЕТОВ**

59. Внесение информации в бланк ответов участниками ЦЭ производится только в специально определенные поля черными чернилами (гелевой или капиллярной ручкой). Каждое поле заполняется, начиная с первой клетки. Оставшиеся клетки поля не заполняются.

Цифры и буквы пишутся в соответствии с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка ответов (в инструкции к экзаменационной работе). Случайные пометки недопустимы.

Подпись участника ЦЭ на бланке ответов не должна выходить за рамки ограничительной линии.

60. Бланк ответов состоит из области регистрации и области ответов.

61. В области регистрации бланка ответов расположены:

поля, заполняемые по указанию педагогического работника в аудитории:

«Код пункта проведения ЦЭ» – указывается код пункта проведения ЦЭ в соответствии с кодировкой РИКЗ;

«Корпус» – указывается номер корпуса пункта проведения ЦЭ, в котором участник ЦЭ проходит ЦЭ;

«Номер аудитории» – указывается номер аудитории пункта проведения ЦЭ, в которой участник ЦЭ проходит ЦЭ;

«Код предмета» – указывается код учебного предмета в соответствии с кодировкой РИКЗ;

«Название предмета» – указывается название учебного предмета, по которому проводится ЦЭ;

поля, самостоятельно заполняемые участниками ЦЭ:

«Фамилия» – указывается фамилия согласно документу, удостоверяющему личность;

«Собственное имя» – указывается собственное имя из документа, удостоверяющего личность;

«Отчество» – указывается отчество, если таковое имеется, из документа, удостоверяющего личность;

«Серия» – указывается серия документа (при наличии), удостоверяющего личность;

«Номер» – указывается номер документа, удостоверяющего личность;

«Дата» – указывается дата проведения ЦЭ;

«Подпись» – участник ЦЭ ставит свою подпись, удостоверившись в соответствии номера варианта бланка ответов номеру варианта экзаменационной работы.

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) участника ЦЭ, которые являются двойными, имеют составные части или служебные слова, записываются в точном соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность.

Область регистрации бланка ответов заполняется участником ЦЭ на том государственном языке, на котором подано заявление на участие в ЦЭ.

62. Область ответов состоит из двух частей:

часть «А» – для ответов на задания с выбором ответа из предложенных вариантов ответов;

часть «В» – для кратких ответов на задания без выбора ответа.

63. Часть «А» области ответов состоит из горизонтального ряда номеров экзаменационных заданий. Под каждым номером экзаменационного задания расположен вертикальный столбец из пяти клеток для обозначения выбранного ответа меткой.

Образец метки приведен в бланке ответов. Линия метки не должна быть толстой. Если ручка оставляет слишком жирную линию, вместо метки нужно провести только одну линию (по диагонали клетки). Не допускается исправлять метку графическим способом (заштриховывать) или замазывать корректирующей жидкостью.

Для внесения ответа участник ЦЭ под номером задания должен поставить метку в ту клетку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа.

Отмена ошибочной метки производится в поле отмены ошибочных меток. В одном задании можно отменить несколько ошибочных меток. Для отмены ошибочного ответа и указания верного необходимо:

отменить метку, указав номер экзаменационного задания и номер ошибочно выбранного варианта ответа;

поставить метку в нужной клетке столбца экзаменационного задания.

64. Ответы на задания части «В» области ответов необходимо записывать справа от номера задания в области ответов, предназначенной для кратких ответов на экзаменационные задания.

Ответ дается только в краткой форме (слово, словосочетание или целое число). Каждая цифра, буква или знак минус (если число отрицательное) записывается в отдельную клетку.

Ответ, состоящий из двух слов, пишется слитно, без пробела, дефиса или другого разделительного знака. Если букв в таком слове окажется больше, чем клеток в поле ответа, то вторую часть слова можно писать более убористо (не соблюдая попадания в клетку). Слово следует писать полностью.

Ответ (слово или словосочетание) дается на языке и в форме (род, число, падеж), определяемых условием задания. Орфографические ошибки в ответе недопустимы.

Числовой ответ в виде дроби округляется до целого числа по правилам математического округления.

Недопустимо записывать ответ в виде математической формулы или выражения, указывать названия единиц измерения (градусы, проценты, метры, тонны), давать словесные заголовки или комментарии к числу.

Отмена ошибочных кратких ответов на задания и указание правильного ответа производится в соответствующем поле. Для отмены ошибочного и указания верного ответа необходимо указать номер неверно выполненного задания и записать правильный ответ.

65. Использование ненормативной лексики и иное умышленное нарушение установленного порядка заполнения бланка ответов недопустимо.

**ГЛАВА 8**

**ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ И ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТОВ ЦЭ**

66. Обработка бланков ответов проводится работниками РИКЗ, иными лицами, привлекаемыми РИКЗ к сопровождению ЦЭ.

Сверка ответов участников ЦЭ на задания экзаменационной работы с правильными ответами осуществляется компьютером с помощью программного обеспечения, разработанного и (или) используемого РИКЗ.

67. РИКЗ в праве принимать решения:

засчитать как правильные ответы по заданию при обнаружении технических дефектов в бланках ответов, опечаток, влияющих на правильность ответов участников ЦЭ на задание;

не обрабатывать бланки ответов, в которых участником ЦЭ используется ненормативная лексика и (или) иные умышленые нарушения установленного порядка заполнения участником ЦЭ бланка ответов.

Не обрабатываются и не проверяются записи на экзаменационных работах и листах для рабочих записей, бланки ответов без указания фамилии и (или) собственного имени участника ЦЭ.

По результатам сверки оформляются протоколы результатов ЦЭ по форме согласно приложению 26 и сертификаты.

68. РИКЗ передает сертификаты по акту приемки-передачи сертификатов по форме согласно приложению 27 представителям пунктов проведения ЦЭ не позднее 10 календарных дней после завершения ЦЭ в основные сроки и не позднее 7 календарных дней после проведения ЦЭ в резервные дни, иные сроки.

Представители пунктов проведения ЦЭ передают сертификаты по акту приемки-передачи в отделы (управления) образования местных исполнительных и распорядительных органов.

Отделы (управления) образования местных исполнительных и распорядительных органов передают сертификаты по акту приемки-передачи в учреждения общего среднего образования, в которых обучаются участники ЦЭ.

69. После получения сертификатов учреждения общего среднего образования, в которых обучаются участники ЦЭ, учреждения общего среднего образования, которые проводят аттестацию в порядке экстерната, осуществляют перевод баллов, полученных участниками ЦЭ по стобалльной шкале, в отметку по десятибалльной шкале согласно приложению 28.

70. Участники ЦЭ получают сертификат в учреждении общего среднего образования, в котором они обучаются, под роспись в ведомости выдачи сертификатов по форме согласно приложению 29 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

71. В случае невозможности личного получения участником ЦЭ сертификата по уважительной причине (в том числе заболевание, участие в международных конкурсах и соревнованиях) сертификат получают законные представители несовершеннолетних участников ЦЭ (при предъявлении документов, удостоверяющих личность и подтверждающих статус законного представителя, а также копии документа, удостоверяющего личность участника ЦЭ) или представители участника ЦЭ, действующие на основании доверенности, удостоверенной нотариально, или уполномоченным должностным лицом (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также копии документа, удостоверяющего личность участника ЦЭ).

72. Сертификат с неверными данными участника ЦЭ подлежит замене после служебного расследования, проведенного РИКЗ.

73. В случае замены документа, удостоверяющего личность, в период после даты регистрации в качестве участника ЦЭ, РИКЗ оформляет сертификат в соответствии с данными нового документа, удостоверяющего личность, на основании заявления участника ЦЭ на имя директора РИКЗ и по предоставлении следующих документов:

копия действующего документа, удостоверяющего личность;

сертификаты, подлежащие замене.

Для сверки копии документа, удостоверяющего личность, предъявляется его оригинал.

74.  В случае утраты или приведения в негодность сертификата (в случае полной или частичной утраты сведений, содержащихся в нем) РИКЗ оформляет новый сертификат.

Для получения нового сертификата представляются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

заявление на имя директора РИКЗ с указанием причины предоставления нового сертификата;

пришедший в негодность сертификат – в случае, если сертификат пришел в негодность.

Для сверки копии документа, удостоверяющего личность, предъявляется его оригинал.

Новый сертификат оформляется в течение пяти дней со дня подачи заявления на бланках установленного образца с отметкой «Экземпляр №2» в правом верхнем углу и действителен до конца календарного года, следующего за календарным годом, в котором был проведен ЦЭ, по результатам которого выдан сертификат.

75. В случае невозможности личного получения участником ЦЭ нового сертификата по уважительной причине (заболевание, участие в международных конкурсах и соревнованиях или иные не зависящие от него обстоятельства) его получают законные представители несовершеннолетнего участника ЦЭ (при предъявлении документов, удостоверяющих личность и подтверждающих статус законного представителя, а также копии документа, удостоверяющего личность участника ЦЭ) или представители участника ЦЭ, действующие на основании доверенности, удостоверенной нотариально, или уполномоченным должностным лицом (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также копии документа, удостоверяющего личность участника ЦЭ).

76. Невыданные участникам ЦЭ сертификаты находятся в учреждениях общего среднего образования до конца календарного года, следующего за календарным годом, в котором был проведен ЦЭ, по результатам которого выдан сертификат. По истечении указанного срока сертификаты уничтожаются в установленном порядке, оформляется акт об уничтожении сертификатов по форме согласно приложению 30.

77. Бланки ответов, заполненные участниками ЦЭ, и погашенные бланки ответов находятся в РИКЗ до конца календарного года, следующего за календарным годом, в котором был проведен ЦЭ.

Экзаменационные работы находятся в РИКЗ до конца текущего календарного года.

Электронные изображения заполненных участниками ЦЭ бланков ответов находятся в РИКЗ в течение срока, установленного для их хранения.

*(Материалы из ИНСТРУКЦИИ по организации и проведению централизованного экзамена, утверждённой постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184 (в редакции от 30 декабря 2022 г. № 509)*