

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для ответственного организатора**  
**по проведению централизованного тестирования в аудитории**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Инструкция для ответственного организатора по проведению централизованного тестирования в аудитории (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Положением о порядке организации и проведения централизованного тестирования, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 6 июня 2006 г. № 714 «О порядке организации и проведения централизованного тестирования», в целях доведения до сведения всех абитуриентов единой информации о проведении **централизованного тестирования** (далее – ЦТ) и порядке заполнения бланка ответов.

Инструкция содержит указания ответственному организатору по проведению ЦТ в аудитории пункта тестирования.

Текст в рамке необходимо зачитать абитуриентам дословно, за исключением текста, *выделенного курсивом и заключенного в скобки [...]*: он приведен, чтобы помочь в организационных моментах в ходе проведения ЦТ. Также не следует зачитывать текст, который поясняет действия организаторов.

**ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП**  
**(ДО НАЧАЛА ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ)**

В день проведения ЦТ в пункте тестирования вводится пропускной режим. Допуск организаторов в пункт тестирования производится только по документу, удостоверяющему личность (паспорт, идентификационная карта гражданина Республики Беларусь, вид на жительство, удостоверение беженца, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства), или справке, выдаваемой в случае утраты (хищения) документа, удостоверяющего личность, и спискам организаторов.

Организаторам, работающим в аудитории, запрещается иметь при себе мобильные телефоны и иные средства приема-передачи информации, а также проносить и (или) использовать ручки (гелевые или капиллярные) с чернилами черного цвета.

Ответственный организатор обеспечивает организацию и проведение ЦТ в аудитории, руководит работой организаторов в аудитории.

Ответственный организатор обязан:

– явиться в пункт тестирования не позднее чем за два часа до начала проведения тестирования, имея при себе документ, удостоверяющий

личность, и принять участие в жеребьевке организаторов, узнать номер корпуса и номер аудитории, где ему предстоит работать;

– получить у организационной комиссии список абитуриентов в аудитории, схему нумерации мест для абитуриентов, схему распределения вариантов экзаменационных материалов, бланк протокола проведения ЦТ в аудитории, пакеты с бланками ответов и педагогическими тестами под подпись в ведомости приемки-передачи (проверить их целостность), листы для рабочих записей, карточки с номерами для жеребьевки мест абитуриентов (проверить их на предмет отсутствия посторонних меток);

– прибыв в аудиторию, распределить функции организаторов в аудитории по допуску, жеребьевке, регистрации и размещению абитуриентов в аудитории;

– определить порядок действий каждого организатора по эвакуации абитуриентов в случае возникновения чрезвычайной ситуации, четко установив пути эвакуации;

– обеспечить проверку аудитории на готовность к проведению ЦТ (убедиться в отсутствии запрещенных к использованию предметов, убедиться в правильности нумерации посадочных мест в соответствии с полученной схемой, проверить количество карточек с номерами для жеребьевки мест участников ЦТ, убедиться в наличии плаката с образцом бланка ответов, в наличии часов, находящихся в поле зрения абитуриентов, и проверить точность их хода);

– обеспечить оформление доски (планшета). Например:

Код пункта тестирования – 102

Корпус – 1

Номер аудитории – 227

Код предмета – 04

Название предмета – МАТ

Дата тестирования – 26.05.26

Время начала работы над выполнением педагогического теста \_\_\_\_\_

Время окончания работы над выполнением педагогического теста \_\_\_\_\_

– организовать допуск участников ЦТ в аудиторию, жеребьевку посадочных мест, размещение абитуриентов в аудитории в соответствии с результатами жеребьевки (допуск абитуриентов в аудиторию осуществляется не менее чем двумя организаторами):

первый организатор стоит у входа в аудиторию, пропускает тестируемых по одному в аудиторию, проверяет наличие пропуска, сверяет данные абитуриента, внесенные в список абитуриентов в аудитории, с данными документа, удостоверяющего его личность, проверяет соответствие фотографии в указанном документе личности абитуриента, срок действия документа, удостоверяющего личность *[если имеются несоответствия, следует сообщить организационной комиссии]*

*[абитуриенты, которые используют специализированные устройства, допускаются в аудиторию проведения ЦТ с этими специализированными устройствами, в том числе с устройствами мобильной связи с программным обеспечением для контроля состояния здоровья];*

второй организатор, находящийся непосредственно в аудитории, осуществляет жеребьевку мест для размещения в аудитории абитуриентов путем вытаскивания абитуриентами карточек с номерами посадочных мест и отмечает в списке абитуриентов номер посадочного места *[если в одной аудитории размещаются абитуриенты, использующие педагогические тесты на русском языке и белорусском языке, жеребьевка для них проводится отдельно; если в одной аудитории размещаются абитуриенты, выполняющие педагогические тесты по разным учебным предметам, жеребьевка также проводится отдельно]*, рассаживает тестируемых в соответствии со схемой нумерации мест в аудитории и следит за тем, чтобы сумки, книги и другие предметы, запрещенные к проносу в аудиторию, были сданы в гардероб (место для хранения), следит за тем, чтобы абитуриенты не переговаривались и не менялись местами;

– принять меры по рассадке абитуриентов с особыми индивидуальными потребностями, которые могут не принимать участие в жеребьевке мест для размещения в аудитории;

– организовать раздачу абитуриентам листов для рабочих записей.

Ответственные организаторы и организаторы находятся в течение всего времени проведения тестирования в назначенных аудиториях.

## **ОСНОВНОЙ ЭТАП (ВО ВРЕМЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ТЕСТИРОВАНИЯ)**

После размещения абитуриентов по местам ответственный организатор доводит до их сведения основные требования, предъявляемые к абитуриентам в ходе проведения ЦТ.

В 11.00 ответственный организатор должен сказать **СЛЕДУЮЩЕЕ**:

Здравствуйте. *[Представиться.]*

Уважаемые абитуриенты, сегодня вы принимаете участие в централизованном тестировании по *[название учебного предмета]*. Время, отведенное на выполнение педагогического теста по *[название учебного предмета]*, составляет *[указать количество минут]*. Время начала и окончания работы над выполнением педагогического теста будет зафиксировано на доске.

Напоминаю, что во время централизованного тестирования в аудитории вам запрещено проносить, а также использовать любые предметы, кроме документа, удостоверяющего личность, пропуска, гелевой или капиллярной ручки с чернилами черного цвета. При выполнении тестов по химии и физике разрешается использование

простого однострочного калькулятора, который позволяет выполнять только арифметические действия (сложение, вычитание, деление, умножение, извлечение квадратного корня из числа), операции с процентами, вычисление обратной величины, операцию смены знака, выполнять операции с одной ячейкой памяти.

Запрещается фальсифицировать данные в области регистрации бланка ответов, меняться местами, экзаменационными материалами, использовать помощь других лиц для выполнения тестовых заданий.

Участникам централизованного тестирования не разрешается вносить информацию в бланк ответов после окончания времени, отведенного на выполнение педагогического теста.

Запрещается иметь при себе средства связи (за исключением абитуриентов, которые используют устройства мобильной связи с программным обеспечением для контроля состояния здоровья), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы на любом носителе, письменные заметки и иные устройства приема, хранения и передачи информации, записи с содержанием тестовых заданий на любом носителе. *[Необходимо предложить абитуриентам убедиться в отсутствии на их рабочем месте предметов, запрещенных к использованию и хранению, объяснить, что еще не поздно сдать их в гардероб (место для хранения).]*

Абитуриентам не разрешается выносить из аудиторий и пункта проведения тестирования экзаменационные материалы, листы для рабочих записей, письменные заметки, записи с содержанием тестовых заданий на любом носителе, фотографировать экзаменационные материалы.

Недопустимо разговаривать между собой, произвольно выходить из аудитории.

Запрещается использовать средства связи (за исключением абитуриентов, которые используют устройства мобильной связи с программным обеспечением для контроля состояния здоровья), средства аудио-, видео- и фотофиксации в пункте проведения централизованного тестирования.

Абитуриент, нарушающий данные требования, отстраняется от участия в централизованном тестировании, а его бланк ответов будет аннулирован.

Если кому-то из вас необходимо выйти из аудитории по уважительной причине, поднимите руку, чтобы сообщить об этом организатору. Помните, что время, которое вы будете отсутствовать, не компенсируется.

В случае плохого самочувствия также поднимите руку и сообщите об этом организатору. В пункте тестирования работает пункт медицинской помощи. *[Указать, где располагается пункт медицинской помощи.]*

В случае возникновения нештатной ситуации необходимо сохранять



*организатора в аудитории. Данную информацию нужно заранее записать на доске.]*

Сейчас возьмите документ, удостоверяющий личность (паспорт, идентификационную карту гражданина Республики Беларусь, вид на жительство, удостоверение беженца, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства), или справку, выдаваемую в случае утраты (хищения) документа, удостоверяющего личность.

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» в бланке ответов заполняются в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность, либо на русском, либо на белорусском языке. Данные записываются на том государственном языке, на котором вы подавали заявление на участие в централизованном тестировании. *[Иностранные граждане заполняют регистрационную часть бланка ответов на том языке, на котором оформлен документ, удостоверяющий их личность.]*

Если в данных в документе есть буква «Ё», пробелы либо дефисы, то эти данные записываются согласно документу.

В поле «Идентификационный номер» необходимо внести идентификационный номер. *[Показать соответствующее поле на образце бланка ответов (рис. 2).]* *[При отсутствии идентификационного номера абитуриенты в поле «Идентификационный номер» вносят серию (при ее наличии), номер документа, удостоверяющего личность (без пробелов).]*

Если при заполнении бланка ответов в регистрационных данных вами допущена ошибка, поднимите руку, чтобы сообщить об этом организатору.

Если при заполнении области регистрации бланка ответов абитуриентом допущена ошибка, неверную информацию ему следует зачеркнуть, а правильные данные записать в том же поле справа, отступив на одну клетку.

Рис. 2. Образец заполнения области регистрации

*Паспорт гражданина Республики Беларусь:*

«Фамилия», «Имя», «Отчество» – страница 31.

«Идентификационный номер» – страница 33.

*Идентификационная карта гражданина Республики Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного*

*гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства:*

«Фамилия», «Имя», «Отчество» – лицевая сторона карты.

«Идентификационный номер» – лицевая сторона карты.

*Вид на жительство в Республике Беларусь:*

«Фамилия», «Имя», «Отчество», «Идентификационный номер» – страница 17.

*Удостоверение беженца:*

«Фамилия», «Имя», «Отчество», «Серия» и «Номер» – страницы 15–16.

В левом нижнем углу проставьте дату участия в централизованном тестировании. *[Озвучить дату.]*

Запишите номер бланка ответов в пропуск. Вам он будет необходим для получения информации о результате тестирования на сайте учреждения образования «Республиканский институт контроля знаний» [www.riks.by](http://www.riks.by).

Обращаю ваше внимание, что для получения сертификатов в пунктах тестирования, в которых вы сдавали централизованное тестирование, вам необходимо будет предъявить:

– документ, удостоверяющий личность;

– документ об образовании (аттестат об общем среднем образовании, или диплом о профессионально-техническом образовании, или диплом о среднем специальном образовании);

– пропуск с отметкой «Тестирование прошел».

*[После заполнения всеми абитуриентами области регистрации бланка ответов и прослушивания ими информации о получении сертификатов сообщить правила заполнения области ответов.]*

Уважаемые абитуриенты, прошу положить ручки и послушать внимательно правила заполнения области ответов, которая состоит из части А и части В.

**Часть А** области ответов состоит из горизонтального ряда номеров тестовых заданий, под каждым из которых расположен вертикальный столбец из пяти клеток для обозначения выбранного ответа меткой.

Образец метки (крестик) 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).

*[Показать расположение образца метки на образце бланка ответов (рис. 1).]*

Запрещено исправлять метку графическим способом (заштриховывать) или замазывать корректирующей жидкостью.

Для внесения ответа ставьте метку под номером тестового задания в ту клетку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа. В тестах по русскому и белорусскому языкам в части А в каждом задании может быть два и более верных ответа. В педагогических тестах

по физике, математике и химии отдельные задания части А также предполагают множественный выбор (более одного) верных ответов. В тестах по остальным учебным предметам в части А только один ответ является верным.

Для отмены ошибочно поставленной метки необходимо поставить метку в нужную клетку столбца тестового задания, а неправильную – отменить в области отмены ошибочных меток. Для этого в поле «№ вопроса» нужно указать номер тестового задания, а в поле «№ метки» – номер ошибочно выбранного варианта ответа. [Показать эти поля на образце бланка ответов (рис. 3, сноска 1; рис. 3, сноска 2).]

Отмене подлежат все ошибочные метки, пометки, а также все случайно проставленные прочерки, точки, штрихи, иные графические знаки и/или изображения.

Обращаю ваше внимание, что всего можно отменить не более шести ошибочных меток.

		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	A22	A23	A24	A25	A26	A27	A28	A29	A30	
Часть А	1	X		X			X				X																					1
	2		X	X		X		X			X																					2
	3	X			X		X		X																							3
	4			X		X					X																					4
	5	X	X		X			X	X																							5
Отмена ошибочных меток		№ вопроса		№ метки		№ вопроса		№ метки		№ вопроса		№ метки		№ вопроса		№ метки		№ вопроса		№ метки		№ вопроса		№ метки		№ вопроса		№ метки				
Адреса пачек меток		A 2		- 5		A				A				A				A				A				A						

Рис. 3. Область отмены ошибочных меток части А

Ответы на тестовые задания **части В** необходимо записывать справа от номера тестового задания в области ответов, предназначенной для кратких ответов на тестовые задания.

Ответ записывается согласно инструкции к соответствующему заданию. Задания читайте внимательно и до конца: в них приведен пример записи ответа.

Ответ дается только в краткой форме (слово, сочетание слов, сочетание букв и цифр, сочетание цифр, буква, цифра или целое число). Каждая цифра, буква или знак минус (если число отрицательное) записываются в отдельную клетку.

Если в условии тестового задания допускается ответ, состоящий из двух слов, то их записывают слитно, без пробела или другого разделительного знака между словами. Если букв в ответе окажется больше, чем клеток в поле ответа, то вторую часть слова следует писать более укороченно (не соблюдая попадания букв в клетки). Слово следует писать полностью.

Ответ (слово или словосочетание) дается на языке и в форме (род, число, падеж), которые определяются условием тестового задания.





на выполнение педагогического теста. В случае нарушения данного требования ваш бланк ответов будет аннулирован.

Информирую также, что ваши вопросы по содержанию педагогических тестов нами не рассматриваются, но замечания вносятся в протокол проведения централизованного тестирования.

Итак, время начала работы над выполнением педагогического теста ... *[указать время начала работы над выполнением педагогического теста и записать его на доске]*, время окончания работы над выполнением педагогического теста ... *[время окончания работы над выполнением педагогического теста также записать на доске]*. Можете приступать к выполнению теста.

Желаю успехов!

Невыданные педагогические тесты ответственный организатор вкладывает в соответствующий пакет («Невыданные педагогические тесты») и запечатывает его сразу же после начала отсчета времени, отведенного на выполнение педагогического теста.

В ходе ЦТ организаторы сверяют соответствие номера варианта в бланке ответов абитуриента номеру варианта выполняемого педагогического теста, а также соответствие данных в документе, удостоверяющем личность, данным, внесенным абитуриентом в область регистрации бланка ответов.

Во время проведения тестирования ответственный организатор и другие организаторы внимательно следят за соблюдением порядка и дисциплины в аудитории.

Факт выхода абитуриента за пределы аудитории (по уважительной причине, связанной с физиологическими потребностями, плохим самочувствием и др.) фиксируется ответственным организатором в протоколе проведения ЦТ в аудитории.

При выходе из аудитории абитуриент оставляет экзаменационные материалы и листы для рабочих записей на рабочем месте в аудитории рядом с документом, удостоверяющим его личность. Ответственный организатор предварительно в присутствии абитуриента проверяет комплектность оставляемых абитуриентом экзаменационных материалов.

По возвращении абитуриента на рабочее место в аудиторию для продолжения прохождения ЦТ ответственный организатор повторно в присутствии абитуриента проверяет комплектность экзаменационных материалов, находящихся на рабочем месте абитуриента.

Ответственный организатор обеспечивает контроль за процессом приемки экзаменационных материалов (бланков ответов и педагогических тестов), их пересчетом, упаковкой, сбором всех листов для рабочих записей, обеспечивает сохранность и конфиденциальность всех экзаменационных материалов до момента передачи их организационной комиссии, контролирует оформление акта приемки-передачи бланков ответов,

протокола проведения ЦТ в аудитории, сопроводительных ярлыков на пакетах и наличие на них подписей всех организаторов, участвовавших в проведении ЦТ в аудитории, обеспечивает своевременную передачу экзаменационных материалов организационной комиссии.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Абитуриент, прибывший на ЦТ после вскрытия пакета с педагогическими тестами, в аудиторию не допускается.

Ответственный организатор информирует участников за 15 и 5 минут об окончании времени, отведенного на выполнение педагогического теста.

Если тестируемые выполняют работу ранее установленного срока, то организаторы могут принять у них экзаменационные материалы до окончания ЦТ. Досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается за 15 минут до окончания ЦТ.

По окончании ЦТ (в момент сдачи участниками ЦТ материалов) организаторам следует еще раз сверить:

- данные документа, удостоверяющего личность участника ЦТ, с данными, внесенными в область регистрации бланка ответов;
- соответствие номера варианта в бланке ответов номеру варианта педагогического теста.

Ответственный организатор производит в пропуске абитуриента, прошедшего ЦТ, отметку «Тестирование прошел», ставит подпись и еще раз напоминает, какие документы необходимы для получения сертификатов ЦТ в пунктах тестирования.

Абитуриент, нарушающий требования прохождения ЦТ, отстраняется от участия в ЦТ по данному учебному предмету и удаляется из аудитории. При этом бланк ответов ЦТ погашается путем перечеркивания по диагоналям, вкладывается в пакет с погашенными бланками ответов, в пропуске участника ЦТ делается отметка «Удален за нарушение».

В случае заболевания, возникновения других уважительных причин или непредвиденных обстоятельств во время проведения тестирования абитуриент освобождается от участия в ЦТ. При этом бланк ответов погашается путем перечеркивания по диагоналям, вкладывается в пакет с погашенными бланками ответов, а в пропуске участника ЦТ делается отметка «Тестирование не прошел».

Данные факты вносятся в протокол проведения ЦТ в аудитории. Абитуриент, освобожденный от участия в ЦТ по уважительной причине, проходит тестирование в резервный день.

Организационная комиссия обязана сообщить абитуриентам, освобожденным от участия в ЦТ по уважительной причине, о возможности пройти тестирование в резервные дни, проинформировать о необходимых документах и сроках регистрации. Необходимо обратить внимание

абитуриента, что принять участие в тестировании в резервные дни он сможет только по тем учебным предметам, на которые он был зарегистрирован для прохождения ЦТ в основные дни.

В случае недостаточного количества экзаменационных материалов в аудитории, типографских дефектов экзаменационных материалов, непреднамеренного повреждения экзаменационных материалов в аудитории, ошибок выдачи организаторами экзаменационных материалов абитуриентам вследствие нарушения схем распределения вариантов, непреднамеренного обмена бланками ответов рядом сидящих абитуриентов ответственный организатор обязан незамедлительно сообщить об этом организационной комиссии. По согласованию с РИКЗ производится вскрытие резервных пакетов с экзаменационными материалами и извлекается необходимое количество бланков ответов и/или педагогических тестов. Неиспользованные материалы помещаются в пакет «Возврат резерва» и запечатываются **без погашения** после окончания ЦТ.