

Инструкция по заполнению бланков ответов участников ОГЭ

Каждый участник ОГЭ получает бланк ответов.

Каждый бланк ответов должен быть помещен в обложку (двойной тетрадный лист) с установленными полями, которые заполняются участниками ОГЭ перед началом заполнения регистрационной части бланка:

- название предмета;
- дата проведения экзамена;
- название школы обучения;
- номер и буква класса;
- пункт проведения экзамена (краткое название школы);
- номер аудитории;
- фамилия, имя, отчество (при наличии).

Бланк ответов предназначен для ответов на задания с выбором ответа, заданий с кратким ответом и заданий с развернутым ответом.

Бланк ответов заполняется гелевой, капиллярной или шариковой ручкой с яркими фиолетовыми или черными чернилами. Участник экзамена должен записывать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка аккуратно и разборчиво. Небрежное написание символов может привести к ошибке при проверке выполнения заданий и при итоговой оценке результатов экзамена. Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля бланка ответов, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

делать в полях бланка, вне полей бланка или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланка;

использовать для заполнения бланка цветные ручки вместо черной и фиолетовой, карандаш (даже для черновых записей на бланках), средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку», «ластик» и др.).

Заполнение бланка ответов

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ОГЭ после заполнения полей обложки приступают к заполнению верхней (регистрационной) части бланка. Заполняются следующие поля:

- дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ);
- название муниципального образования (район/городской округ);
- номер варианта КИМ

В средней части лицевой стороны бланка ответов расположены поля для записи ответов на задания части 1 с выбором ответа и кратким ответом. Номер выбранного ответа и краткий ответ записывается справа от номера задания в соответствующую ячейку.

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в котором требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

Краткий ответ, в соответствии с инструкцией к заданию, может быть записан в виде:

слова или словосочетания;

одного целого числа или комбинации букв и цифр;

десятичной дроби (с использованием цифр, запятой и знака «минус» при необходимости), если в инструкции по выполнению задания указано, что ответ можно дать в виде десятичной дроби;

перечисления требуемых в задании пунктов, разделенных запятыми, если в инструкции к заданию указано, что в ответе элементы необходимо перечислить через запятую.

В нижней части лицевой стороны бланка ответов начинаются поля для записи ответов на задания части 2 с развернутым ответом («Ответы на задания части 2»), которые продолжаются на обороте листа бланка ответов.

В этой области бланка участник ОГЭ вносит ответы на соответствующие задания строго в соответствии с требованиями КИМ и к отдельным заданиям КИМ.

Замена ошибочных ответов

В специальных полях лицевой стороны бланка предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с выбором ответа и с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

Для замены внесенного в бланк ответа нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Следует обратить внимание на ограничения в количестве ответов, которые можно исправить. Все прочие исправления в бланках ответов недопустимы.

Заполнение дополнительного листа бланка ответов

При недостатке места для ответов на задания с развернутым ответом участник ОГЭ должен продолжить записи на дополнительном листе бланка ответов (чистый лист любого формата, включая тетрадный), выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника. При этом организаторы фиксируют связь бланка ответов и дополнительного листа в специальных полях бланка (листа).

Примечание: дополнительные листы готовятся в ППЭ и выдаются руководителем ППЭ вместе с ЭМ организаторам в аудиториях перед экзаменом.