|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 25к приказу МОНиМ РК от 08.04.2024 № 579 |

**Функциональные обязанности для ассистента**

**при проведении ГИА**

**Требования к ассистентам, предъявляемые Порядком:**

а) не являются специалистами по учебному предмету при проведении экзамена в ППЭ по данному учебному предмету;

б) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Ассистентом может быть определен работник образовательной организации (в том числе школьный психолог, тьютор), социальный работник, а также в исключительных случаях*(например, при проведении экзамена для участников экзаменов с расстройствами аутистического спектра, для участников экзаменов с индивидуальными психофизическими особенностями развития, для обучающихся с социализированным расстройством поведения)* – родитель (законный представитель) участника экзамена*.*

Для участников экзаменов с расстройствами аутистического спектра привлекаются ассистенты, не ведущие учебный предмет, по которому сдают экзамены указанные участники экзаменов, но хорошо знакомые участникам экзамена (*например, школьный психолог или учитель коррекционных занятий по развитию коммуникации и др.)*, что обеспечит снижение тревоги и риска аффективных срывов у указанных участников экзаменов.

**Подготовка к проведению ЕГЭ**

Ассистент должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомиться с:

а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;

б) инструкцией, определяющей порядок работы ассистентов.

В день проведения экзамена в ППЭ ассистенту **запрещается:**

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

б) передавать участникам экзаменов средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

г) в случае распределения в аудиторию более одного участника, сдающего экзамен с помощью ассистента, отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы;

д) покидать ППЭ в день проведения экзаменадо окончания процедур, предусмотренных Порядком.

**В день проведения ГИА ассистент должен:**

1. прибыть в ППЭ **не позднее 09.00** с документом, удостоверяющим личность;
2. обеспечить сопровождение участника экзамена в ППЭ;
3. зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица, оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;
4. пройти с участником экзамена в аудиторию и действовать в соответствии с указаниями организатора в аудитории.

**На этапе проведения экзамена ассистент должен:**

1. оказывать участникам экзаменов необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей;
2. оказывать помощь в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогать им занять рабочее место в аудитории) и получения информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий КИМ);
3. оказывать 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);
4. оказывать организующую помощь, при необходимости психологическую поддержку, с целью успокоиться, снизить проявления тревожности, стимулировать деятельность участников экзаменов;
5. оказывать помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
6. оказывать помощь в ведении записей, чтении заданий (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 (для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата);
7. оказывать помощь при выполнении ЭР на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение ЭР на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.);
8. вызывать медицинских работников (при необходимости).

**На этапе завершения экзамена ассистент должен:**

1. в присутствии члена ГЭК перенестиответы на задания КИМ, выполненные слепыми и слабовидящими участниками экзаменов в специальных тетрадях для записи ответов, 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;
2. при переносе ответов с бланков увеличенного размера (ДБО увеличенного размера) на бланки ответов (ДБО) стандартного размера, – в поле «Подпись участника» проставить «Копия верна» и свою подпись;
3. проставить 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;
4. вписать в отведенном месте на титульном листе специальной тетради для записей ответов ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность, при выполнении ЭР слепыми, поздноослепшими, слабовидящими участниками экзамена**,** владеющими шрифтом Брайля.

Допускается заполнение ассистентами бланков регистрации в соответствии с документами, удостоверяющими личность участников экзаменов, и регистрационных полей бланков ответов, ДБО в соответствии с информацией, оформленной организаторами в аудитории на доске (информационном стенде).

**Важно!** Время, затраченное ассистентом на перенос ответов участника экзамена в стандартные бланки ответов, не включается в общую продолжительность экзамена. Данная процедура должна выполняться после завершения экзамена участником ГИА.