

**Государственный Экзаменационный и
Квалификационный Центр**

**ПРОВЕДЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ЭКЗАМЕНОВ**

2011

Общие положения

Правовые основы организации государственных экзаменов определены в Законе об основных школах и гимназиях и в Постановлении № 59 министра образования и науки от 17.09.2010 «Условия и порядок подготовки, составления, проведения и оценивания уровневых работ и выпускных экзаменов в основных школах и гимназиях; условия и порядок анализа результатов уровневых работ, единых выпускных и государственных экзаменов в основных школах».

Для надлежащего проведения государственных экзаменов уездный старейшина создает комиссии по государственным экзаменам (далее экзаменационные комиссии), которые должны обеспечивать организацию экзаменов на местах и соблюдение экзаменационного порядка. В экзаменационную комиссию входит по одному члену на каждые 20 экзаменуемых, но не менее трех человек. Экзаменационные комиссии могут также состоять из представителей разных гимназий, а в экзаменационной группе могут быть ученики различных гимназий. Членов экзаменационной комиссии необходимо разделить таким образом, чтобы помимо председателя комиссии в каждом помещении находился, по меньшей мере, один член экзаменационной комиссии, которой не является учителем предмета, по которому проводится государственный экзамен.

Председателем комиссии, в общем случае, является директор школы, однако председатель не должен быть преподавателем предмета государственного экзамена. Председатель комиссии несет ответственность за налаженную организацию экзаменов, а также за своевременное поступление, сохранность, конфиденциальность и возврат экзаменационных материалов. Материалы письменного экзамена или письменной части экзамена поступают в школу утром в день экзамена и возвращаются после окончания экзамена.

Внешним наблюдателем на государственном экзамене является представитель Государственного Экзаменационно-квалификационного центра (в дальнейшем Экзаменационный центр) и, следовательно, представителем государства на государственном экзамене, который следит за соблюдением порядка проведения экзамена и процедурных правил, а в случае необходимости вмешивается в процесс проведения экзамена и обеспечивает обратную связь о проведении экзамена Экзаменационному центру. Внешний наблюдатель присутствует в каждом экзаменационном помещении. В своих действиях внешний наблюдатель независим и никоим образом не связан со школой, в которой он проводит наблюдение.

Перед наблюдателем и экзаменационной комиссией стоит общая цель – обеспечить проведение экзаменов в соответствии с существующими требованиями. Экзамен может проводиться только в сотрудничестве и на основе взаимного доверия экзаменационной комиссии и внешнего наблюдателя. Как экзаменационная комиссия, так и внешний наблюдатель должны обеспечить для всех экзаменуемых равные условия сдачи экзамена и осуждать любую нечестную конкуренцию на экзамене. Это также и в интересах большинства учащихся.

Все письменные государственные экзамены начинаются в 10.00. Внешние наблюдатели и члены экзаменационной комиссии должны быть на месте не позднее 09.30.

Дата	Экзамен	Приблизительная продолжительность экзамена в минутах, включая перерыв
понедельник, 18 апреля 2011	эстонский язык как второй (письменная часть)	300
понедельник, 25 апреля 2011	эстонский язык, русский язык (сочинение)	360
пятница, 29 апреля 2011	обществоведение	240
вторник, 3 мая 2011	английский язык как иностранный (письменная часть)	255
пятница, 13 мая 2011	математика	315
вторник, 17 мая 2011	немецкий, русский, французский язык как иностранный (письменная часть)	255
вторник, 24 мая 2011	биология	180
понедельник, 30 мая 2011	история	240
пятница, 3 июня 2011	география	180
вторник, 7 июня 2011	химия	180
понедельник, 13 июня 2011	физика	180

Подготовка к экзамену

ОБЯЗАННОСТИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ОБЯЗАННОСТИ ВНЕШНЕГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

Экзаменационная комиссия заблаговременно подготавливает экзаменационное помещение (экзаменационные помещения), в которых экзаменуемые могут сидеть по одному, не мешая друг другу. Перед началом экзамена внешний наблюдатель и председатель экзаменационной комиссии еще раз проверяют, что помещения подходят для проведения экзамена – температура, освещение и оборудование в экзаменационном помещении позволяют проводить экзамен, а экзаменуемые смогут сидеть за партой по одному так, чтобы не мешать друг другу при написании работы. Расстояние между партами в экзаменационном помещении должно быть достаточным, чтобы члены комиссии и внешние наблюдатели могли перемещаться между ними. На стенах экзаменационного помещения, партах и в прочих местах не должно быть запрещенных на экзамене материалов, формул, правил и т.п.

По меньшей мере за 30 минут до начала экзамена председатель экзаменационной комиссии проверяет, все ли внешние наблюдатели прибыли на место, и представляет им состав экзаменационной комиссии.

Внешний наблюдатель представляется, прикрепляет нагрудный знак наблюдателя и выясняет, не включен ли в состав комиссии учитель предмета предстоящего экзамена.

За 30 минут до начала экзамена председатель экзаменационной комиссии передает внешнему наблюдателю материалы письменной части экзамена в запечатанном защитном пакете (в защитных пакетах).

За 30 минут до начала экзамена внешний наблюдатель проверяет целостность полученного от председателя экзаменационной комиссии запечатанного защитного пакета с материалами письменного экзамена или его письменной части и вскрывает его, подписывает приложенный к нему отпечатанный акт о приеме защитного пакета. В случае, если экзамен проводится в нескольких помещениях, то описанные действия осуществляются в присутствии всех внешних наблюдателей, а акт подписывается всеми наблюдателями.

Экзаменационная комиссия и внешний наблюдатель вместе проверяют содержание посылки и заполняют данный протокол об открытии пакета с экзаменационными материалами. В пакете содержится:

- сопроводительное письмо;
- экзаменационные задания в закрытых бумажных конвертах;
- протоколы об открытии пакета, проведении экзамена и передаче работ;
- протоколы оценивания (для языковых экзаменов, сочинения, экзамена по истории и экзамен по обществоведению);
- пустые конверты и защитный мешок (защитные мешки) для отсылки экзаменационных работ и протоколов обратно;
- конверт(ы) для возврата неиспользованных экзаменационных работ и CD-дисков;
- руководство по проведению экзамена.

Не позднее 20 минут до начала экзамена комиссия вывешивает у входа в экзаменационное помещение (в экзаменационные помещения) список с фамилиями учеников, сдающих в этом помещении экзамен. Списки экзаменационных групп поступает вместе с экзаменационными материалами.

После проверки комплектности материалов они распределяются по экзаменационным помещениям, и внешний наблюдатель или председатель экзаменационной комиссии вносит экзаменационные материалы и протоколы экзаменационной группы в экзаменационное помещение. Если на экзамене предусмотрен перерыв, то сначала раздаются материалы только первой части, а остальные материалы по возможности помещаются на хранение в сейф.

Экзаменуемые допускаются в экзаменационные помещения за 20 минут до начала экзамена. Для участия в экзамене экзаменуемый предъявляет экзаменационной комиссии удостоверяющий личность документ (паспорт, ID-карточку или водительские права).

Внешний наблюдатель следит за тем, чтобы экзаменационная комиссия установила личность экзаменуемых, и проверяет на основе протокола о передаче экзаменационной работы, чтобы в экзаменационное помещение допускались экзаменуемые, которые включены в протокол только этого экзаменационного помещения.

В случае необходимости экзаменационная комиссия организует хранение посторонних предметов (верхней одежды, сумок и портфелей, мобильных телефонов и иных материалов и личных вещей) за пределами экзаменационного помещения или в экзаменационном помещении в предусмотренном для этого месте. Запрещено наличие перечисленных предметов на столе, под столом экзаменуемого, на стуле или в непосредственной близости от экзаменуемого.

На все экзамены разрешается брать с собой в экзаменационное помещение письменные принадлежности, необходимые лекарства, средства личной гигиены и небольшое количество прохладительного напитка. Помимо этого, перечень разрешенных предметов может быть расширен в руководстве по проведению экзамена по соответствующему предмету.

Перед началом экзамена внешний наблюдатель и экзаменационная комиссия убеждаются, что в помещении нет посторонних лиц. Помимо экзаменуемых, экзаменационной комиссии и внешнего наблюдателя в экзаменационном помещении могут находиться только представители государственного надзора и Экзаменационного центра.

Экзаменационная комиссия рассаживает экзаменуемых **в соответствии со списками** друг за другом по одному. Экзаменуемые должны сидеть в экзаменационном помещении таким образом, чтобы не мешать друг другу в процессе написания работы, и чтобы было обеспечено нормальное проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена внешний наблюдатель убеждается в том, что экзаменуемые сидят за партами таким образом, что обеспечено нормальное проведение экзамена. В случае, если нормальное проведение экзамена не обеспечено, внешний наблюдатель незамедлительно оповещает об этом Экзаменационный центр и действует в соответствии с полученными инструкциями.

Проведение экзамена

ОБЯЗАННОСТИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	ОБЯЗАННОСТИ ВНЕШНЕГО НАБЛЮДАТЕЛЯ
<p>Прежде, чем внешний наблюдатель вскроет пакеты с экзаменационными материалами, один из членов экзаменационной комиссии представляет экзаменационную комиссию, внешнего наблюдателя, а также знакомит с правилами проведения экзамена.</p> <p>Внимание экзаменуемых следует обратить на требования, содержащиеся в инструкции по проведению экзамена по конкретному предмету, а также на следующие общие требования проведения экзаменов:</p> <ul style="list-style-type: none">• для написания экзаменационной работы можно пользоваться только черной или синей чернильной или шариковой ручкой, написанные карандашом и обведённые чернилами или шариковой ручкой ответы оцениваются в 0 баллов;• для выполнения чертежей можно пользоваться простым карандашом и чертежными инструментами – линейкой, лекалом и циркулем;• исправления в экзаменационной работе следует делать четко, зачеркивая целиком слово, символ, цифру или число;• в экзаменационной работе не допускается пользование коррекционными жидкостями или карандашами;• экзаменационная работа должна быть написана разборчивым почерком; места, написанные неразборчиво, считаются ошибками;• при использовании на экзамене посторонней помощи, в том числе при использовании мобильного телефона или списывании, экзаменуемый отстраняется от экзамена без предварительного предупреждения и в качестве результата за экзамен выставляется оценка 0 баллов;• во время экзамена не разрешено покидать экзаменационное помещение, кроме случаев, оговоренных в правилах проведения экзаменов;• экзаменуемые, закончившие работу раньше, подают об этом знак поднятием руки и ожидают знака экзаменационной комиссии о передаче экзаменационной работы.	
<p>После того, как внешний наблюдатель вскрыл конверты с экзаменационными материалами, экзаменационная комиссия раздает экзаменационные задания экзаменуемым. Раздаются только материалы начинающейся части экзамена, в случае экзаменов, состоящих из нескольких частей, точные указания представлены в руководстве по экзаменационному предмету, находящемся в пакете с экзаменационными материалами, а время вскрытия всегда указано на бумажном конверте.</p> <p>Если конверты с экзаменационными работами не распределяются между экзаменационными помещениями точно, то раздачу материалов начинают с помещения, в котором находится наибольшее количество учащихся. В этом случае председатель экзаменационной комиссии имеет право приносить в экзаменационное помещение материалы в открытом конверте.</p> <p>Если на экзамене используется несколько вариантов экзаменационной работы, то комиссия раздаёт их экзаменуемым в шахматном порядке.</p> <p>Если того требует инструкция по экзаменационной работе, то экзаменационная комиссия во время экзамена составляет план размещения экзаменуемых, отмечая код экзаменационной работы экзаменуемого и его место в экзаменационном помещении относительно других экзаменуемых.</p>	<p>Внешний наблюдатель вскрывает в экзаменационном помещении в присутствии экзаменуемых конверты с экзаменационными материалами точно в указанное на бумажном конверте время. Первый конверт с экзаменационными материалами всегда вскрывается в 10.00. При вскрытии следует тщательно следить за тем, что вскрываются только материалы начинающейся части экзамена, в случае языковых экзаменов, состоящих из нескольких частей, точные указания представлены в руководстве по экзаменационному предмету, находящемся в пакете с экзаменационными материалами.</p> <p>Экзаменационные материалы нельзя открывать раньше времени, указанного на бумажном конверте.</p> <p>В случае, если конверты с экзаменационными работами не распределяются между экзаменационными помещениями точно, то внешний наблюдатель следит за тем, чтобы вскрытый конверт с материалами в экзаменационное помещение приносил председатель экзаменационной комиссии.</p> <p>Внешний наблюдатель убеждается, что материалы раздаются правильно и в соответствии с инструкцией по конкретному экзаменационному предмету. Если на экзамене используется несколько вариантов экзаменационной работы, то комиссия раздаёт их экзаменуемым в шахматном порядке.</p>

После того, как экзаменационные работы розданы всем экзаменуемым, экзаменационная комиссия разрешает приступить к выполнению экзаменационного задания.

Внешний наблюдатель и экзаменационная комиссия убеждаются в том, что ни один экзаменуемый не начинает писать до того, как экзаменационная комиссия разрешила это.

Экзаменационная комиссия и внешний наблюдатель обеспечивают использование экзаменуемыми на экзамене только разрешенных рабочих и вспомогательных принадлежностей, а также отсутствие посторонней помощи и списывания. Для выполнения своих функций у внешнего наблюдателя должна быть возможность перемещаться по экзаменационному помещению.

Экзаменуемым запрещено разговаривать между собой, одалживать друг у друга предметы (в т.ч. принадлежности), располагать экзаменационную работу таким образом, что у других экзаменуемых возникает возможность списывания, общаться жестами, подсказывать посредством мимики губ, пользоваться шпаргалками, высказывать вслух замечания или комментарии и т. п.

Во время экзамена экзаменационной комиссии и внешнему наблюдателю запрещается заниматься посторонней деятельностью.

Мобильные телефоны во время экзамена должны быть выключены, запрещено держать телефон на столе или пользоваться им с какой бы то ни было целью.

Запрещается также какая бы то ни было помощь со стороны членов экзаменационной комиссии экзаменуемым для выполнения или лучшего понимания задания.

Наблюдатель следит за тем, чтобы экзаменационная комиссия обеспечивала соблюдение порядка проведения экзамена.

Экзаменационная комиссия и внешний наблюдатель без предупреждения отстраняют экзаменуемого от экзамена, если экзаменуемый пользуется в ходе экзамена посторонней помощью или списывает, пытается это сделать, способствует этому, или если поведение экзаменуемого мешает проведению экзамена и другим учащимся, или если экзаменуемый пользуется мобильным телефоном с какой бы то ни было целью.

Все случаи нарушения порядка проведения экзамена, отстранения от экзамена и иные инциденты внешним наблюдателем и экзаменационной комиссией фиксируются в протоколе проведения экзамена.

Во время экзамена запрещается покидать экзаменационное помещение. В виде исключения экзаменуемый может выйти из экзаменационного помещения только в случае неотложной необходимости.

Экзаменуемого должен при этом сопровождать член экзаменационной комиссии, который не должен быть учителем соответствующего экзаменационного предмета. На время пребывания вне экзаменационного помещения экзаменуемый сдает свою работу экзаменационной комиссии. Член экзаменационной комиссии каждый раз отмечает на экзаменационной работе время выхода экзаменуемого из экзаменационного помещения и время возвращения в экзаменационное помещение. На сочинении по эстонскому языку и по русскому языку, а также на экзамене по математике все примечания с черновиков переносятся и в чистовики. Если внешний наблюдатель государственного экзамена отсутствует в экзаменационном помещении, то его функции выполняются председателем комиссии государственного экзамена

Во время экзамена запрещается давать учащимся дополнительную бумагу (в том числе, для черновика), за исключением экзаменационного сочинения по эстонскому и русскому языку и экзамена по математике.

В случае, если экзаменуемый по какой-либо причине испортит свою экзаменационную работу, то в виде исключения ему может быть выдана новая экзаменационная работа. В этом случае экзаменационная комиссия вносит соответствующую отметку в протоколе проведения экзамена и выдает экзаменуемому чистую экзаменационную работу. Испорченная экзаменационная работа отправляется в Экзаменационный центр в использованном защитном пакете.

Завершение экзамена

ОБЯЗАННОСТИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ОБЯЗАННОСТИ ВНЕШНЕГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

Для написания экзаменационной работы экзаменуемым даётся время, отведённое в соответствии с инструкцией по конкретному экзаменационному предмету. Для написания работы всегда даётся полностью всё отведённое время, это и в случае, если действительное время начала экзамена или его части отличается от оговоренного в инструкции. Член экзаменационной комиссии сообщает экзаменуемым о времени, когда до окончания письменного экзамена остается 30 минут и повторно, когда до окончания письменного экзамена остается 15 минут. По истечении экзаменационного времени экзаменационная комиссия дает экзаменуемым распоряжение прекратить работу. Внешний наблюдатель следит за тем, чтобы экзаменуемые выполняют распоряжения и прекращают писать работу.

Экзаменуемые, досрочно завершившие написание работы, подают об этом знак поднятием руки и ждут знак экзаменационной комиссии о передаче экзаменационной работы. По окончании экзамена экзаменационная комиссия приглашает экзаменуемых по одному для передачи экзаменационных работ.

Экзаменационная комиссия и внешний наблюдатель обеспечивают, чтобы экзаменуемые не вносили в свои экзаменационные работы дополнений после окончания экзаменационного времени, и исключают возможный беспорядок в экзаменационном помещении.

Экзаменационная комиссия обеспечивает, чтобы экзаменуемые сдали комиссии все части своей экзаменационной работы (в том числе, черновики), написав при этом на каждой части экзаменационной работы код своей экзаменационной работы, указанный в протоколе передачи экзаменационной работы.

Экзаменационная комиссия обеспечивает, чтобы все экзаменуемые расписались в передаче экзаменационной работы и незамедлительно покинули экзаменационное помещение.

Внешний наблюдатель следит за тем, чтобы каждый экзаменуемый сдал экзаменационной комиссии свою экзаменационную работу, написал на ней код, указанный в протоколе о передаче экзаменационной работы, расписался в передаче экзаменационной работы и покинул экзаменационное помещение.

Экзаменуемый имеет право при желании получить копию своего сочинения по эстонскому или русскому языку, рассуждения экзамена по истории и обществоведению, а также письменной части экзамена по иностранным языкам и по эстонскому языку как второму языку. Копия делается **после окончания экзамена** (т.е. после того, как все ученики завершили выполнение своей экзаменационной работы) в присутствии председателя государственной экзаменационной комиссии, а также внешнего наблюдателя. Копии экзаменационных работ по иностранным языкам и эстонскому языку как второму языку можно делать и во время перерыва, после окончания письменной части (тетрадь 1), если это по времени и технически возможно. При необходимости для копирования экзаменационные работы можно переносить в другое помещение. Копирование ни в коем случае не должно мешать проведению экзаменов.

После того, как все экзаменуемые покинут экзаменационное помещение и все обещанные копии будут сделаны, экзаменационная комиссия запаковывает все экзаменационные работы в конверт для обратной отправки в той же последовательности, что и напечатанные на нём коды.

При наличии протоколов оценивания экзаменационная комиссия вкладывает в конверты обратной отправки также и протоколы оценивания экзаменационных работ.

Протоколы оценивания составляются в двух экземплярах и прилагаются на следующих экзаменах: сочинение по эстонскому языку и по русскому языку, эстонский язык как второй, иностранные языки, история и обществоведение.

В общем случае черновики в Экзаменационный центр не отправляются, они хранятся в школе. Исключение

Внешний наблюдатель еще раз проверяет, чтобы на каждой экзаменационной работе был указан код экзаменационной работы и чтобы все работы были вложены в конверт обратной отправки.

Наблюдатель лично проверяет, чтобы в конверты обратной отправки были вложены работы только той части экзамена, коды которых указаны на этом конверте, а также протоколы оценивания, если они входят в экзаменационный комплект.

Наблюдатель лично проверяет, чтобы работы были вложены в конверт обратной отправки в порядке напечатанных на конверте кодов. Относительно вложенных в конверт экзаменационных работ внешний наблюдатель ставит на конверте отметку «X» в ячейке кода экзаменационных работ и указывает на конверте общее количество экзаменационных работ.

составляют черновики лиц, окончивших школу ранее, которые отправляются в Экзаменационный центр в использованных защитных пакетах.

Экзаменационная комиссия вкладывает неиспользованные экзаменационные работы и компакт-диски в предусмотренные для этого конверты.

Если на экзамене предусмотрен перерыв, то председатель экзаменационной комиссии хранит материалы первой части экзамена по возможности в сейфе.

Наблюдатель подтверждает своей подписью на конвертах обратной отправки, что все экзаменационные работы укомплектованы надлежащим образом, и все поля на конвертах заполнены.

Если в ходе экзамена предусмотрен перерыв, то наблюдатель передает материалы первой части экзамена председателю экзаменационной комиссии, который хранит их по возможности в сейфе.

По окончании экзамена экзаменационная комиссия оформляет протокол проведения экзамена. В протоколе отмечаются не явившиеся на экзамен лица, а также коды экзаменационных работ экзаменуемых, прервавших сдачу экзамена и отстраненных от него. Протокол подписывается председателем экзаменационной комиссии и внешним наблюдателем.

Внешний наблюдатель проверяет правильность данных, внесенных в протокол проведения экзамена, и заверяет протокол своей подписью. В случае, если экзамен проводится в нескольких экзаменационных помещениях, то правильность данных проверяют и заверяют своими подписями все наблюдатели.

Все внешние наблюдатели записывают в протокол о проведении экзамена свои имена, личные коды, и ставят свои подписи, что является также подтверждением участия в проведении экзамена и основанием для начисления заработной платы.

Наблюдатель собирает протоколы передачи экзаменационных работ и протоколы вскрытия пакета с экзаменационными материалами и запечатывают все протоколы в имеющийся в пакете конверт обратной отправки протоколов. В случае необходимости в этот же конверт вкладываются экзаменационные работы лиц, отстраненных от экзамена, а также иные существенные с точки зрения экзаменационной комиссии или внешнего наблюдателя материалы (объяснительные записки, справки и т.д.).

Председатель экзаменационной комиссии и внешний наблюдатель составляют для обратной отправки в Экзаменационный центр пакет материалов, который запечатывается в прилагаемый защитный пакет.

В защитный пакет вкладываются:

- **заполненные экзаменационные работы** (в бумажных конвертах);
- **протоколы экзамена** (в бумажных конвертах);
- **неиспользованные экзаменационные работы и компакт-диски** (в бумажных конвертах));
- **неиспользованные конверты обратной отправки экзаменационных работ;**
- **при необходимости другие материалы** (например, испорченные экзаменационные работы, черновики ранее закончивших учащихся, неиспользованные защитные пакеты и т. п.), **возвращаемые в Экзаменационный центр.**

Внимание! В случае экзаменов, состоящих из нескольких частей, нельзя забывать упаковку и отправку в Экзаменационный центр первой части экзамена!

После того, как защитный пакет запечатан, внешний наблюдатель расписывается в акте передачи защитных пакетов. В случае, если экзамен состоялся в нескольких экзаменационных помещениях, акт подписывается всеми наблюдателями. Акт не вкладывается в защитный пакет, а возвращается вместе с защитным пакетом (защитными пакетами) в Экзаменационный центр.

Что делать, если...

Экзаменуемый опоздал на экзамен	Экзаменуемый допускается к сдаче экзамена в случае, если он опоздал не более чем на полчаса и по уважительной причине. Решение вопроса о допуске к сдаче экзамена принимается экзаменационной комиссией. В случае, если опоздавший экзаменуемый допускается к сдаче экзамена, то ему предоставляется полное время для выполнения работ, а на его экзаменационной работе отмечается время начала сдачи экзамена.
У экзаменуемого нет при себе удостоверяющего личность документа	Экзаменуемый не допускается в экзаменационное помещение, и ему предлагается принести действующий документ, удостоверяющий личность. Одновременно экзаменуемому сообщается, что в случае опоздания более чем на 30 минут он не будет допущен к экзамену. В общем случае пропуск экзамена вследствие отсутствия документа не является основанием для допуска к сдаче дополнительного экзамена. В случае, если экзаменуемый сдает экзамен при своей школе, то по решению экзаменационной комиссии и с согласия внешнего наблюдателя в экзаменационное помещение в виде исключения может быть допущен также и учащийся, относительно которого будет предъявлена выписка (копия) из регистра учащихся или чья личность будет установлена экзаменационной комиссией каким-либо иным способом. В этом случае экзаменационная комиссия или внешний наблюдатель вносит в протокол о проведении экзамена соответствующую запись.
Экзаменуемый не включен в список соответствующей школы	Экзаменационная комиссия или внешний наблюдатель незамедлительно сообщает о создавшейся ситуации в Экзаменационный центр по телефону 7350566 и действует в соответствии с полученными указаниями.
Вид записи имени экзаменуемого в удостоверяющем личность документе не совпадает с внесенным в экзаменационный протокол	Если вид записи имени экзаменуемого в удостоверяющем личность документе не совпадает с внесенным в экзаменационный протокол, то с документа, удостоверяющего личность экзаменуемого, снимается копия и по окончании экзамена копия запечатывается в конверт обратной отправки экзаменационных протоколов.
К моменту прибытия внешнего наблюдателя экзаменуемые уже находятся в экзаменационном помещении	Наблюдатель убеждается, что у всех экзаменуемых имеются удостоверяющие личность документы и проверяет по списку, чтобы в экзаменационном помещении находились только экзаменуемые, включенные в протокол этого помещения. Если находящийся в помещении экзаменуемый не включен в протокол этого помещения, то внешний наблюдатель просит экзаменуемого покинуть экзаменационное помещение.
Пакет с экзаменационными материалами поврежден, он был вскрыт или его пытались вскрыть до предусмотренного срока, пакет заметно пострадал при транспортировке или имеются иные причины сомневаться в конфиденциальности экзаменационных материалов	Внешний наблюдатель незамедлительно сообщает о создавшейся ситуации в Экзаменационный центр по телефону 7350566 и действует в соответствии с полученными указаниями. Внешний наблюдатель составляет объяснительную записку о создавшейся ситуации и просит написать объяснительные записки также председателя экзаменационной комиссии и иных имеющих отношение к делу лиц.

<p>Экзаменуемый уличен в нарушении порядка проведения экзамена (списывание, использование запрещенных вспомогательных принадлежностей, создание помех для других экзаменуемых и т.п.)</p>	<p>Член экзаменационной комиссии или внешний наблюдатель вежливо обращается к экзаменуемому, сообщает об отстранении от экзамена и просит прекратить написание экзаменационной работы. На экзаменационной работе отстраненного от экзамена экзаменуемого записываются слова „eemaldatud eksamilt kell ...“ («отстранен от экзамена в ____») и время отстранения, а работа остается у экзаменационной комиссии. По окончании экзамена экзаменационная работа запечатывается в конверт обратной отправки экзаменационных протоколов.</p> <p>О случае отстранения от экзамена внешним наблюдателем или членом экзаменационной комиссии всегда делается соответствующая запись в протоколе проведения экзамена и от сторон (включая экзаменуемого) отбираются объяснительные записки о случившемся.</p> <p>Члены экзаменационной комиссии и внешний наблюдатель всегда должны оставаться вежливыми и сохранять достоинство. Угрозы в адрес экзаменуемого или применение физической силы не допустимы ни при каких условиях.</p>
<p>Отстраненный от экзамена экзаменуемый отказывается покинуть экзаменационное помещение или сдать экзаменационную работу</p>	<p>Экзаменационная комиссия или внешний наблюдатель делает запись в протоколе проведения экзамена и отбирает от членов экзаменационной комиссии объяснительные записки. Если отстраненный от экзамена, но отказывающийся покинуть экзаменационное помещение экзаменуемый мешает одноклассникам, то председатель экзаменационной комиссии обращается в полицию и незамедлительно сообщает о создавшейся ситуации в Экзаменационный центр по телефону 7350566.</p> <p>Члены экзаменационной комиссии и внешний наблюдатель всегда должны оставаться вежливыми и сохранять достоинство. Угрозы в адрес экзаменуемого или применение физической силы не допустимы ни при каких условиях.</p>
<p>Во время снятия копии с экзаменационной работы сама работа пострадает</p>	<p>Если во время снятия копии с экзаменационной работы сама работа помнется, то экзаменационная комиссия или внешний наблюдатель должны сделать соответствующую пометку в экзаменационный протокол. Если экзаменационная работа порвется или серьезно пострадает каким другим образом, то соответствующая пометка вносится в экзаменационный протокол, а экзаменационная работа возвращается Экзаменационному центру в конверте для протоколов.</p>
<p>Состояние здоровья экзаменуемого резко ухудшается во время экзамена, и он не способен продолжать сдачу экзамена.</p>	<p>Экзаменуемому могут разрешить выйти в сопровождении члена экзаменационной комиссии. Если состояние экзаменуемого не нормализуется в течение разумного времени, то экзаменуемый сдает свою экзаменационную работу, на которой записываются слова „lõpetatud haigestumise tõttu kell ...“ («прекращена в ____ в связи с заболеванием») и время прекращения сдачи экзамена, а работа остается у экзаменационной комиссии. По окончании экзамена экзаменационная работа запечатывается в конверт обратной отправки экзаменационных протоколов.</p> <p>Экзаменационная комиссия или внешний наблюдатель делает соответствующую запись в протокол проведения экзамена, а при необходимости от сторон (включая экзаменуемого) отбираются объяснительные записки о случившемся. Для участия в дополнительном экзамене экзаменуемый должен в течение трех дней представить экзаменационной комиссии заявление о допуске к дополнительному экзамену и медицинскую справку, датированную днем проведения экзамена.</p>

<p>Внешний наблюдатель не прибывает на место за 30 минут до начала экзамена или заболевает во время экзамена</p>	<p>Если внешний наблюдатель не прибывает на место за 30 минут до начала экзамена или заболевает во время экзамена, то председатель экзаменационной комиссии незамедлительно сообщает о создавшейся ситуации в Экзаменационный центр по телефону 7350566 и действует в соответствии с полученными указаниями.</p> <p>Во время отсутствия внешнего наблюдателя на экзамене его при проведении экзамена замещает председатель экзаменационной комиссии. Об отсутствии внешнего наблюдателя на экзамене делается соответствующая запись в протоколе проведения экзамена.</p>
<p>Внешний наблюдатель экзамена исполняет свои обязанности некорректно или мешает проведению экзамена.</p>	<p>Если внешний наблюдатель экзамена исполняет свои обязанности некорректно или мешает проведению экзамена, то председатель экзаменационной комиссии незамедлительно сообщает о создавшейся ситуации в Экзаменационный центр по телефону 7350566 и действует в соответствии с полученными указаниями. О непристойном поведении внешнего наблюдателя делается соответствующая запись в протоколе проведения экзамена.</p>
<p>Член экзаменационной комиссии исполняет свои обязанности некорректно или мешает проведению экзамена.</p>	<p>Если член экзаменационной комиссии исполняет свои обязанности некорректно, пытается помочь экзаменуемым при выполнении заданий или мешает проведению экзамена, то внешний наблюдатель отстраняет члена комиссии от проведения экзамена. В случае отстранения члена экзаменационной комиссии внешний наблюдатель незамедлительно сообщает о создавшейся ситуации в Экзаменационный центр по телефону 7350566. О непристойном поведении члена экзаменационной комиссии делается соответствующая запись в протоколе проведения экзамена.</p>
<p>После закрытия защитного пакета обнаруживается, что в него необходимо вложить дополнительные материалы</p>	<p>Защитный пакет не вскрывается. Дополнительные материалы упаковываются и запечатываются экзаменационной комиссией и внешним наблюдателем в конверт. Внешний наблюдатель и председатель экзаменационной комиссии пишут о случившемся объяснительную записку, которая отправляется вместе с материалами в Экзаменационный центр.</p>
<p>Выявляется иное несоответствие порядку проведения экзамена</p>	<p>В случае, если несоответствие напрямую не препятствует проведению экзамена, то внешний наблюдатель делает соответствующую запись в протоколе проведения экзамена, а при необходимости берёт у членов экзаменационной комиссии объяснительные записки.</p> <p>Если нарушение напрямую препятствует проведению экзамена, то внешний наблюдатель или председатель экзаменационной комиссии незамедлительно сообщает о создавшейся ситуации в Экзаменационный центр по телефону 7350566 и действует в соответствии с полученными указаниями.</p>
<p>На экзамене возникают иные нештатные ситуации, не описанные в настоящем руководстве.</p>	<p>Экзаменационная комиссия или внешний наблюдатель незамедлительно сообщает о создавшейся ситуации в Экзаменационный центр по телефону 7350566 и действует в соответствии с полученными указаниями.</p>

Контактная информация

Государственный экзаменационный и квалификационный центр

Лыйтса 4, 11415 Таллинн, Эстония

телефон +372 735 0500; vaatleja@ekk.edu.ee

Частные обстоятельства при проведении экзаменов

эстонский язык, русский язык	<p>На экзамене допускается применение ортологического словаря эстонского языка (ÕS) или орфографического словаря русского языка, которые выдаются школой.</p> <p>Экзаменуемым во время экзамена может быть предложен завтрак, если это не мешает проведению экзамена. В общем случае завтрак предлагается во время написания черновика.</p> <p>Прежде всего, экзаменуемым выдаются листы черновика. По желанию экзаменуемого ему может быть выдана дополнительная бумага для черновика. Если экзаменуемому понадобился дополнительный лист для чистовика, то он выдается ему. Если экзаменуемый использует дополнительный лист, то он должен отметить это крестиком в соответствующем квадратике в «шапке» экзаменационной работы.</p>
эстонский язык как второй	<p>Письменная часть экзамена состоит из двух тетрадей. Первая тетрадь (письмо, 90 минут), вторая тетрадь (аудирование, чтение и структура языка, 140 минут). После окончания письменной части экзамена учащиеся выходят из экзаменационного помещения на перерыв, который длится 30 минут. Устная часть экзамена проводится учителем предмета – интервьюером, оценщиком и внешним наблюдателем.</p>
математика	<p>Экзамен проводится в двух частях – первая часть с 10.00 до 12.00 (120 минут), вторая часть с 12.45 до 15.15 (150 минут). Экзаменационная работа дается в двух вариантах. Учащихся рассаживают в шахматном порядке.</p> <p>Экзаменуемым разрешается пользоваться калькулятором с функциями (не программируемым), а также чертежными принадлежностями. По завершении каждой из двух частей экзамена экзаменуемый передает комиссии тетрадь с решенными заданиями.</p>
обществоведение	<p>Экзаменационная работа состоит из четырех частей: первая часть – обсуждение, вторая часть, третья часть и четвёртая часть – задания. К первой части прилагается черновик. Экзаменационная работа выдается экзаменуемым сразу целиком.</p> <p>Разрешено пользоваться текстом конституции Эстонской Республики на эстонском, русском или английском языке. Нельзя пользоваться сборником документов «О развитии эстонской государственности».</p>
английский, немецкий, русский и французский язык как иностранный	<p>Письменная часть экзамена состоит из двух тетрадей. Первая тетрадь (письмо, 90 минут), вторая тетрадь аудирование, чтение и структура языка, (135 минут). После окончания письменной части экзамена учащиеся выходят из экзаменационного помещения на перерыв, который длится 30 минут. В комиссию по устной части экзамена входит учитель предмета – интервьюер и оценщик.</p>
история	<p>Экзаменационная работа состоит из четырёх частей: первая часть – рассуждения, вторая часть – история Эстонии, третья часть – общая история, четвёртая часть – «человек-общество-культура». К первой части прилагается черновик. Все части экзаменационной работы выдаются экзаменуемому сразу целиком.</p>
география	Частные обстоятельства отсутствуют.
биология	Частные обстоятельства отсутствуют.
химия	<p>Экзаменуемому разрешается пользоваться калькулятором с функциями (не программируемым), и чертежными принадлежностями для выполнения чертежей, а также периодической таблицей из пакета экзаменационных материалов.</p>
физика	<p>Экзамен по физике состоит из трёх частей. Все части экзаменационной работы выдаются экзаменуемому сразу целиком. Листы для черновиков входят в третью часть экзаменационной работы. Экзаменуемому разрешается пользоваться калькулятором с функциями и чертежными принадлежностями.</p>