





4. МОУО осуществляет передачу бланков с листами контроля (при наличии) в общеобразовательные учреждения.
5. Выпускники под контролем классных руководителей проверяют достоверность сведений, указанных в индивидуальных бланках.
6. При наличии листа контроля классные руководители личной подписью удостоверяют факт проверки 'проблемных' бланков. Директор ОУ своей подписью удостоверяет, что соответствующая работа была произведена.
7. **Основные принципы заполнения бланков:**
  - 7.1. Бланки заполняются выпускниками **лично** под контролем классных руководителей.
  - 7.2. Бланки заполняются **гелевой или капиллярной ручкой с яркими черными чернилами**.
  - 7.3. При отсутствии ошибок в индивидуальном бланке выпускник заполняет только данные о предметах, сдаваемых на этапе государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, и ставит свою подпись.
    - 7.3.1. Поле «Предметы, сдаваемые в форме ЕГЭ» заполняется в соответствии с выбором выпускника. Выбранные предметы отмечаются «крестиком» в соответствующих полях в колонке «Основной день».
    - 7.3.2. Предметы Русский язык и Математика в поле «Предметы, сдаваемые в форме ЕГЭ» всеми выпускниками отмечаются обязательно.

*Предметы Русский язык и Математика могут не отмечать те выпускники, которые на момент заполнения бланка уже имеют документы, разрешающие сдавать ЕГЭ на добровольной основе во время прохождения государственной (итоговой) аттестации.*
    - 7.3.3. В случае если выпускник допускается к досрочной государственной (итоговой) аттестации, предметы, сдаваемые досрочно, отмечаются «крестиком» в соответствующие полях в колонке «Досрочная сдача».

*К досрочной сдаче могут допускаться:*

      - выпускники вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений, призываемые на военную службу;
      - выпускники, выезжающие на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, на постоянное место жительства или для продолжения обучения в иностранное государство или направляемые по медицинским показаниям в лечебно-профилактические и иные учреждения для проведения лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий в период проведения государственной (итоговой) аттестации;
      - выпускники российских общеобразовательных учреждений, расположенных за пределами территории Российской Федерации, в государствах со сложными климатическими условиями.
    - 7.3.4. В случае если выпускник выбирает несколько предметов, экзамены по которым проводятся в один день, предмет, сдаваемый в основной день, отмечается «крестиком» в соответствующем поле в колонке «Основной день», а предмет, сдаваемый в резервный день – в

колонке «Резервный день». При этом необходимо руководствоваться расписанием проведения ЕГЭ в 2010г.

7.3.5. Поле «Подпись» является обязательным для заполнения. Выпускник обязан подтвердить достоверность предоставленных в бланке данных личной подписью в соответствующем поле. Ответственность за возможную задержку выдачи результатов экзаменов и получения свидетельств ЕГЭ в случае некорректности предоставленных данных возлагается на выпускника.

Пример заполнения бланка в случае отсутствия ошибок в нем приведен на рисунке 3. В бланке отмечены предметы «Русский язык», «Математика», «География» и «Обществознание», которые выпускник будет сдавать на этапе государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ. В связи с тем, что экзамен по географии и обществознанию проходит в один день, сдача одного из этих предметов переносится на резервный день.

**Уточнение сведений о выпускнике** Выбыл

2 3 0 4 0 0 0 1 0 1 1 0 1 0 0 1

В случае изменения каких-либо сведений о выпускнике необходимо ПУД неверными данными заполнить соответствующие поля корректными сведениями.  
Исправления в полях с отмеченными данными НЕ ДОПУСКАЮТСЯ!

**Проверьте: написание Е/Е в поле имени**

Код общеобразовательного учреждения 0 1 0 1      Класс 1 1 А

Фамилия П Е Т Р О В

Имя А Р Т Ё М

Отчество И В А Н О В И Ч

Дата рождения 0 1 . 0 1 . 1 9 9 0      Пол  Ж  М  
 Ж  М

Документ, удостоверяющий личность

Тип 0 1    Серия 0 3 0 8      Номер 1 2 3 4 5 6

**Предметы, сдаваемые в форме ЕГЭ (отметить )**

Предмет	Основной день	Дополнительная сдача	Резервный день	Предмет	Основной день	Дополнительная сдача	Резервный день
Русский язык	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	География	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Математика	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Английский язык	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Физика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Немецкий язык	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Химия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Французский язык	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Информатика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Обществознание	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Биология	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Литература	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
История	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Тип документа, удостоверяющего личность:

01 - Паспорт гражданина РФ      05 - Заграничный паспорт гражданина РФ  
02 - Военное удостоверение      06 - Паспорт гражданина иностранного государства  
04 - Вид на жительство      07 - Другой документ

*Step*  
Подпись выпускника (прото инициалы)

Рисунок 3. Бланк уточнения сведений о выпускнике, заполненный учащимся при отсутствии ошибок в бланке.

- 7.4. В случае обнаружения ошибок в индивидуальном бланке **запрещается вносить исправления в напечатанные данные** (зачеркивать их, исправлять). Для изменения сведений в полях «Код ОУ», «Класс», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Пол», «Тип документа», «Серия документа», «Номер документа» необходимо внести корректные данные в пустые поля, расположенные под отпечатанными данными, по следующим правилам:
- 7.4.1. Для внесения изменений в поле «Код ОУ» новый код ОУ записывается в пустое поле, расположенное ниже отпечатанных данных, при этом записываются **все цифры нового кода ОУ**, в котором обучается выпускник, в соответствии с утвержденной кодировкой.
- 7.4.2. Для внесения изменений в поле «Класс» в пустое поле, расположенное ниже отпечатанных данных, записывается **вся информация о классе**, исправление только буквы класса не допускается.
- 7.4.3. Для внесения изменений в поля «Фамилия», «Имя» или «Отчество» новые данные записываются **полностью в именительном падеже** в пустые поля, расположенные ниже соответствующих отпечатанных данных, при этом следует обратить внимание на то, что при обработке бланков уточнения сведений о выпускниках, **буквы Е и Ё считаются различными символами**.
- 7.4.4. Для внесения изменений в поле «Дата рождения», пустое поле, расположенное ниже отпечатанных данных, заполняется **полностью** в формате «**ДЕНЬ.МЕСЯЦ.ГОД**».
- 7.4.5. Изменения в поле «Пол» отмечаются в пустом поле, расположенном ниже соответствующих данных.
- 7.4.6. Для внесения изменений в поле «Тип документа» новый тип документа записывается в пустое поле, расположенное ниже соответствующих отпечатанных данных, в соответствии с перечнем типов документов в нижней части бланка.
- 7.4.7. Для внесения изменений в поля «Серия документа» и «Номер документа» новые данные **записываются полностью** в пустые поля, расположенные ниже соответствующих отпечатанных данных.

В приведенном на рисунке 4 примере учащимся были исправлены ошибки в полях «Имя», «Дата рождения» и отмечены предметы «Русский язык», «Математика», «Информатика» и «Физика», которые он будет сдавать в форме ЕГЭ на этапе государственной (итоговой) аттестации.

**Уточнение сведений о выпускнике** Выбыл

2 3 0 4 0 0 0 1 0 1 1 0 1 0 0 1

В случае изменения каких-либо сведений о выпускнике необходимо ПОД неверными данными заполнить соответствующие поля корректными сведениями  
Исправления в полях с отпечатанными данными НЕ ДОПУСКАЮТСЯ!

Проверить: написание Е/Ё в поле имени

Код общеобразовательного учреждения 0 1 0 1      Класс 1 1 А

Фамилия      П Е Т Р О В

Имя      А Р Т Е М  
          А Р Т Ё М

Отчество      И В А Н О В И Ч

Дата рождения 0 1 . 0 1 . 1 9 9 0      Пол  Ж  М  
                  0 1 . 0 7 . 1 9 9 3                    Ж  М

Документ, удостоверяющий личность

Тип 0 1    Серия 0 3 0 8      Номер 1 2 3 4 5 6

Предметы, сдаваемые в форме ЕГЭ (отметить )

Предмет	Основной день	Дополнительный день	Резервный день	Предмет	Основной день	Дополнительный день	Резервный день
Русский язык	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	География	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Математика	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Английский язык	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Физика	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Немецкий язык	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Химия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Французский язык	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Информатика	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Обществознание	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Биология	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Литература	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
История	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Тип документа, удостоверяющего личность

01 - Паспорт гражданина РФ      05 - Заграничный паспорт гражданина РФ  
02 - Временное удостоверение личности      06 - Паспорт гражданина иностранного государства  
04 - Виза на въезд в Россию      07 - Другой документ

*Staf*  
Печать учреждения строго обязательна

Рисунок 4. Откорректированный учащимся бланк уточнения сведений о выпускнике.

7.5. В случае если выпускник, бланк на которого был распечатан РЦОИ, **выбыл из ОУ за пределы территории**, этот факт отмечается на его индивидуальном бланке в правом верхнем углу бланка в поле «Выбыл» (рис. 5).

**Уточнение сведений о выпускнике** Выбыл

2 3 0 4 0 0 0 1 0 1 1 0 1 0 0 1

Рисунок 5. Отмеченное «крестиком» поле «Выбыл» на индивидуальном бланке выбывшего из ОУ выпускника.

7.6. В случае перехода выпускника из одного класса в другой **в пределах ОУ** или из одного ОУ в другое **в пределах территории** следует использовать только поле «Класс» или поле «Код ОУ». При этом поле «Выбыл» использовать **запрещено**.

7.7. В случае порчи или утраты индивидуальный бланк **замене либо выдаче дубликата не подлежит**. В этом случае, а также при отсутствии индивидуального бланка на выпускника, МОУО внесет необходимые изменения в локальную копию РБД, которую получит в РЦОИ на следующем этапе формирования РБД.

**7.8. Категорически запрещается:**

- вносить исправления в напечатанные данные (зачеркивать их, исправлять);
- использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации («замазку» и др.);
- делать в полях и вне полей бланков какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию.

**8. Порядок передачи заполненных бланков в РЦОИ:**

8.1. МОУО формирует посылку из заполненных бланков следующим образом:

- формируется пакет образовательного учреждения, содержащий бланки выпускников всех классов ОУ;
- листы контроля всех ОУ собираются **в один отдельный пакет**;
- общий пакет от МОУО включает в себя все сформированные.

**8.2. Категорически запрещается:**

- вкладывать в стопки вместе с бланками какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию бланков в стопке (верх – низ, лицевая – обратная стороны).

8.3. Сопроводительные документы к упакованным бланкам **не требуются**.

8.4. МОУО передает пакеты бланков для дальнейшей обработки в РЦОИ (г. Краснодар, ул. Сормовская, 167) в срок, указанный в письме ГУ КК ЦОКО от 01.12.2010г. № 353 «О формировании РБД ЕГЭ-2011 в части уточнения сведений о выпускниках». Пакеты, сформированные с нарушением пп. 8.1., 8.2. данной инструкции, **приниматься не будут**.

9. С момента передачи индивидуальных бланков в РЦОИ МОУО осуществляет сбор и накопление информации об изменениях в РБД (коррекции паспортных данных, выбора предметов, учет вновь прибывших в ОУ выпускников, учет выпускников прошлых лет) в любой удобной для себя форме для последующего внесения в локальную копию РБД.

**10. Техническая поддержка.**

По всем вопросам следует обращаться в РЦОИ.

Адрес электронной почты: [anatoly11@des.kubannet.ru](mailto:anatoly11@des.kubannet.ru)

Контактный телефон: (861) 2-365-777

Контактные лица: Саидмурадов Анатолий Ульмасович  
Зарицкая Татьяна Викторовна

Зам.руководителя ГУ КК ЦОКО



А.У.Саидмурадов