

ИНСТРУКЦИЯ

для ответственного педагогического работника по проведению централизованного экзамена в аудитории

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Инструкция для ответственного педагогического работника по сопровождению и проведению централизованного экзамена в аудитории (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Инструкцией по организации и проведению централизованного экзамена, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184, в целях доведения до сведения всех участников централизованного экзамена (далее – ЦЭ) единой информации о порядке участия в ЦЭ и правилах заполнения бланка ответов.

Инструкция содержит указания ответственному педагогическому работнику по проведению ЦЭ в аудитории пункта проведения ЦЭ.

В Инструкции используются следующие форматы текста:

1. Текст в рамке необходимо зачитать участникам ЦЭ дословно.
2. Текст *курсивом и в скобках [...]* приведен, чтобы помочь в организационных моментах в ходе проведения ЦЭ, его зачитывать не следует. Также не следует зачитывать текст, который дан для пояснения действий педагогических работников.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (ДО НАЧАЛА ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ЭКЗАМЕНА)

В день проведения ЦЭ в пункте проведения ЦЭ вводится пропускной режим. Допуск педагогических работников в пункт проведения ЦЭ производится только по документу, удостоверяющему личность (паспорт, ID-карта, вид на жительство, удостоверение беженца или справка, выдаваемая в случае утраты (хищения) документа, удостоверяющего личность), и спискам педагогических работников.

Педагогическим работникам, 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 педагогический работник обеспечивает организацию и проведение ЦЭ в аудитории, руководит работой педагогических работников в аудитории. Ответственный педагогический работник обязан:

- явиться в пункт проведения ЦЭ не позднее чем за два часа до начала проведения ЦЭ, имея при себе документ, удостоверяющий личность, и принять участие в жеребьевке педагогических работников, узнав номер корпуса и аудитории, в которой ему предстоит работать;

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

– прибыв в аудиторию, распределить функции педагогических работников в аудитории по допуску, жеребьевке, регистрации и размещению участников ЦЭ в аудитории, определить порядок действий каждого педагогического работника по эвакуации участников ЦЭ в случае возникновения чрезвычайной ситуации, четко установив пути эвакуации;

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

– обеспечить оформление доски (планшета). Например:

Код пункта проведения ЦЭ – 501

Корпус – 1

Номер аудитории – 227

Код предмета – 02

Название предмета – БЕЛ

Дата – 14.05.23

Время начала работы над выполнением экзаменационной работы _____

Время окончания работы над выполнением экзаменационной работы ____

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

первый *педагогический работник* стоит у входа в аудиторию, пропускает участников ЦЭ по одному в аудиторию, проверяя наличие пропуска, сверяя данные списка участников ЦЭ в аудитории с данными документа, удостоверяющего личность [*если имеются несоответствия, сообщить организационной комиссии*], соответствие фотографии личности участника ЦЭ, срок действия документа, удостоверяющего личность;

второй *педагогический работник*, находящийся непосредственно в аудитории, осуществляет жеребьевку раскладки путем вытаскивания номеров посадочных мест и делает отметку в списке участников ЦЭ номера посадочного места (если в одной аудитории размещаются участники ЦЭ, использующие экзаменационные работы на русском и белорусском языке,

жеребьевка проводится отдельно), рассаживает участников ЦЭ в соответствии со схемой нумерации мест в аудитории и следит за тем, чтобы сумки, книги и другие посторонние предметы, запрещенные к проносу в аудиторию, были сданы в гардероб (место для хранения), следит за тем, чтобы участники ЦЭ не переговаривались и не менялись местами;

– организовать раздачу участникам ЦЭ листов для рабочих записей.

Ответственный педагогический работник и педагогические работники обязаны находиться в течение всего времени проведения ЦЭ в назначенных аудиториях.

ОСНОВНОЙ ЭТАП (ВО ВРЕМЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ЭКЗАМЕНА)

После размещения участников ЦЭ по местам ответственный педагогический работник доводит до их сведения основные требования, предъявляемые к участникам ЦЭ в ходе его проведения.

В 11.00 скажите **СЛЕДУЮЩЕЕ**:

Здравствуйте. *[Представьтесь.]*

Уважаемые участники централизованного экзамена, сегодня Вы принимаете участие в централизованном экзамене по *[наименование учебного предмета]*. Время, отведенное на выполнение экзаменационной работы по *[наименование учебного предмета]*, составляет *[укажите количество минут]*. Время начала и окончания работы над выполнением экзаменационной работы будет зафиксировано на доске.

Напоминаем, что во время прохождения централизованного экзамена в аудитории Вам запрещено проносить, а также использовать любые предметы, кроме документа, удостоверяющего личность, пропуска, гелевой ручки с чернилами черного цвета. При выполнении экзаменационной работы по химии и физике допускается использование калькулятора, который не является средством хранения, приема и передачи информации.

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

Участникам централизованного экзамена не разрешается вносить информацию в бланк ответов после окончания времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы.

Запрещается иметь при себе мобильные телефоны, другие средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы на любом носителе, письменные заметки и иные устройства приема, хранения и передачи информации. *[Предложите участникам ЦЭ убедиться в отсутствии на их рабочем месте предметов, запрещенных к использованию и хранению, объясните, что еще не поздно сдать их в гардероб (место для хранения).]*

Участникам централизованного экзамена не разрешается выносить из

аудиторий и пункта проведения централизованного экзамена экзаменационные материалы, листы для рабочих записей, письменные заметки, фотографировать экзаменационные материалы.

Недопустимо разговаривать между собой, обмениваться любыми материалами и предметами с другими участниками централизованного экзамена, произвольно выходить из аудитории и перемещаться по пункту проведения экзамена без сопровождения педагогического работника вне аудитории.

Участник централизованного экзамена, нарушающий данные требования, отстраняется от участия в централизованном экзамене и удаляется из аудитории.

Участник централизованного экзамена, удаленный из аудитории, может пройти ЦЭ в иной срок в августе текущего года.

Если кому-то из Вас необходимо выйти из аудитории по уважительной причине, поднимите руку и сообщите педагогическому работнику. Помните, что время, которое Вы будете отсутствовать, не компенсируется.

В случае плохого самочувствия также сообщите об этом педагогическим работникам. В пункте проведения централизованного экзамена работает пункт медицинской помощи. *[Укажите, где.]*

Обращаем внимание, что в случае возникновения нештатной ситуации необходимо сохранять спокойствие, взять паспорт и следовать моим указаниям для выхода из аудитории. В организованном порядке мы все вместе покинем здание. *[Объясните участникам путь эвакуации из данной аудитории.]*

Сейчас 11 часов __ минут, мы начинаем централизованный экзамен. Просим Вас положить на край стола листы для рабочих записей, документ, удостоверяющий личность, пропуск, гелевые ручки. На Вашем рабочем месте должен быть порядок. Я предъявляю Вам запечатанные пакеты с экзаменационными материалами, чтобы Вы могли убедиться, что целостность пакетов не нарушена. *[Покажите участникам ЦЭ контрольные ленты на пакетах с бланками ответов и экзаменационными работами и вскройте пакет с бланками ответов.]*

После вскрытия пакета с бланками ответов ответственный педагогический работник обязан:

- пересчитать бланки ответов и сверить их фактическое количество и номера бланков с количеством и номерами, указанными в акте приемки-передачи бланков ответов из РИКЗ *[в случае несоответствия следует немедленно сообщить организационной комиссии]*;
- оформить полученный из РИКЗ акт приемки-передачи бланков ответов;
- обеспечить раздачу бланков ответов в соответствии со схемой распределения экзаменационных вариантов в аудитории.

Далее ответственный педагогический работник объясняет **ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА ОТВЕТОВ:**

Уважаемые участники централизованного экзамена, сейчас я Вам объясню, как правильно заполнять бланк ответов. Будьте очень внимательны, так как замена бланков ответов в случае неправильного заполнения не производится. Каждое поле заполняется начиная с первой клетки. Оставшиеся клетки поля не заполняются. Цифры и буквы пишутся в соответствии с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка ответов, каждый символ записывается в отдельную клетку. *[Покажите образцы символов на демонстрационном бланке ответов (рис. 1).]*



Рис. 1. Образцы написания символов

Бланк ответов состоит из области регистрации и области ответов. Сейчас Вы вместе со мной приступите к заполнению области регистрации бланка ответов.

Заполните поля «Код пункта проведения ЦЭ», «Корпус», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета». *[Сведения вносятся участниками в бланк ответов по указанию организатора в аудитории. Данную информацию нужно заранее записать на доске.]*

Сейчас откройте документ, удостоверяющий личность (паспорт, вид на жительство, удостоверение беженца, ID-карта, справка об утере 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 экзамене.

Если в данных документа есть буква «Ё», пробелы либо дефисы, то вся информация записывается согласно документу.

В поля «Серия» и «Номер» необходимо внести данные из документа, удостоверяющего личность. *[Покажите соответствующие поля на образце бланка ответов (рис. 2).]*

Если при заполнении бланка ответов в регистрационных данных Вами допущена ошибка, поднимите руку и сообщите педагогическому работнику.

Если при заполнении области регистрации бланка ответов допущена ошибка, неверную информацию 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.

«Серия», «Номер» – страница 33 (правый верхний угол).

ID-карта гражданина Республики Беларусь, вида на жительство в Республике Беларусь, удостоверения беженца:

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

«Серия», «Номер» – лицевая сторона карты (правый нижний угол).

Вид на жительство в Республике Беларусь:

«Фамилия», «Имя», «Отчество», «Серия», «Номер» – страница 17.

Паспорт гражданина Российской Федерации:

«Фамилия», «Имя», «Отчество», «Серия» (четыре цифры без пробела), «Номер» (шесть цифр) – страница 3.

Паспорт гражданина Республики Казахстан:

«Фамилия», «Имя», «Отчество», «Серия» (N), «Номер» (семь или восемь цифр) – страница 2.

Удостоверение беженца:

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

Если в документе, удостоверяющем личность, отсутствуют данные на русском либо белорусском языках, информация заполняется в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность.

В левом нижнем углу проставьте дату участия в централизованном экзамене. *[Озвучьте дату.]*

Запишите номер бланка ответов в пропуск. Вам он будет необходим для получения информации о результате централизованного экзамена на сайте УО «Республиканский институт контроля знаний».

Обращаем Ваше внимание, что сертификат централизованного экзамена Вы получите в учреждении общего среднего образования, в котором Вы обучаетесь, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

[После заполнения всеми участниками ЦЭ области регистрации бланков ответов и прослушивания информации о получении сертификатов ответственный педагогический работник сообщает:]

Уважаемые участники централизованного экзамена, 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 экзаменационных 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). *[Покажите расположение образца метки на демонстрационном бланке ответов (рис. 1).]*

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

Для внесения ответа ставьте метку под номером задания в ту клетку, номер которой соответствует номеру выбранного Вами ответа. В экзаменационных работах по русскому и белорусскому языкам в части А в каждом задании может быть один и более верных ответов. В физике, математике и химии отдельные задания части А также предполагают множественный выбор (более одного) верных ответов. В экзаменационных работах по остальным учебным предметам только один ответ является верным.

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

Также необходимо отменять все случайные метки, черточки, точки.

Обращаем 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
1	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Отмена ошибочных меток	№ вопроса	№ метки	Отмена памылковых метак	№ вопроса	№ метки
A	2	-5	A	-	-

Рис. 3. Область отмены ошибочных меток части А

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

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

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

Если в условии экзаменационного задания допускается ответ, состоящий из двух слов, то его записывают слитно, без пробела или другого разделительного знака. Если букв в ответе окажется больше, чем клеток в

поле ответа, то вторую часть слова следует писать более убористо (не соблюдая попадания букв в клетку). Слово следует писать полностью.

Ответ (слово или словосочетание) дается на языке и в форме (род, число, падеж), которые определяются условием экзаменационного задания. Орфографические ошибки в ответе недопустимы.

Числовой ответ в виде дроби округляется до целого числа по правилам математического округления.

Недопустимо записывать ответ в виде математической формулы или выражения, указывать названия единиц измерения (градусы, проценты, метры, тонны), давать словесные заголовки или комментарии к числу.

Для замены ошибочного ответа необходимо указать номер неверно выполненного экзаменационного задания и записать правильный ответ. *[Покажите на демонстрационном бланке ответов (рис. 4, сноска 1; рис. 4, сноска 2).]* Заменить можно не более четырех ошибочных ответов.

Обращаем Ваше внимание, что использование ненормативной лексики и иное умышленное нарушение установленного порядка заполнения бланка ответов недопустимо.

При проведении централизованного экзамена по иностранным языкам ответственный педагогический работник обязан сообщить участникам ЦЭ, что образцы написания латинских букв находятся в самой экзаменационной работе перед частью В.

Рис. 4. Область замены ошибочных меток в части В

Далее ответственный педагогический работник:

- перечеркивает по диагоналям не выданные участникам ЦЭ бланки ответов, складывает их в соответствующий пакет («Погашенные бланки ответов») и не запечатывает;
- предъявляет участникам ЦЭ пакет с экзаменационными работами и вскрывает его.

Уважаемые участники централизованного экзамена, сейчас Вам будут розданы экзаменационные работы. Еще раз напоминаю Вам о необходимости соблюдать порядок на рабочем месте. Положите, пожалуйста, на край стола листы для рабочих записей, бланк ответов, документ, удостоверяющий личность, пропуск.

Обращаю Ваше внимание на то, что выполнение экзаменационной работы Вы начнете по моей команде. Если кто-то начнет выполнять ее ранее, то будет удален за нарушение условий участия в централизованном экзамене.

Ответственный педагогический работник и педагогические работники в аудитории раздают экзаменационные работы участникам ЦЭ согласно схеме распределения вариантов, обращая внимание на вариант в бланке ответов.

После того как все участники ЦЭ получили экзаменационные работы, ответственный педагогический работник в аудитории сообщает:

Сверьте соответствие номера варианта в бланке ответов и экзаменационной работе. Если варианты совпадают, то поставьте подпись в окошке в правом нижнем углу бланка, если нет, то поднимите руку.
[Покажите на образце бланка ответов поле для подписи (рис. 5).]

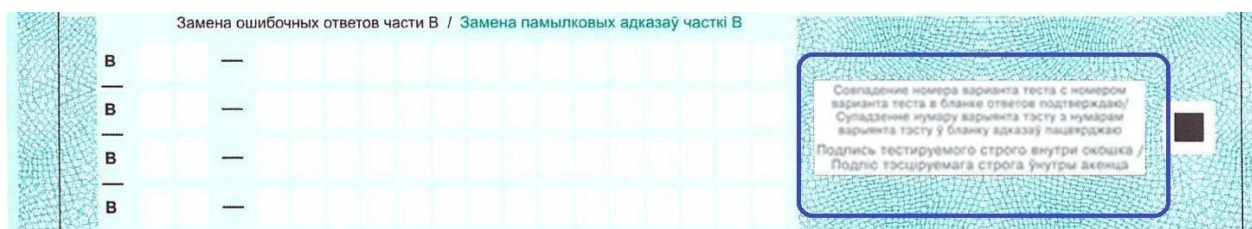


Рис. 5. Поле для подписи

Обращаем внимание на то, что использование экзаменационных материалов (бланков ответов и экзаменационной работы) для рабочих записей недопустимо. Для рабочих записей Вам выданы специальные листы. Сообщите педагогическому работнику, если Вам необходимо будет дополнительное количество таких листов. Информировем, что рабочие записи не обрабатываются и не проверяются.

По окончании централизованного экзамена все экзаменационные материалы и листы для рабочих записей (черновики) необходимо сдать в обязательном порядке. Досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается за 15 минут до истечения времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы. Напоминаем, что запрещено вносить в бланк информацию после окончания времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы. В случае подобного нарушения Ваш бланк ответов будет аннулирован.

Информируем также, что Ваши вопросы по содержанию экзаменационных работ нами не рассматриваются, но замечания вносятся в протокол проведения централизованного экзамена.

Итак, время начала работы над выполнением экзаменационной работы ... *[укажите время начала работы над выполнением экзаменационной работы и запишите его на доске]*, время окончания работы над выполнением экзаменационной работы ... *[время окончания работы над выполнением экзаменационной работы также запишите на доске]*.

Можете приступить к выполнению экзаменационной работы.

Желаем успехов!

Невыданные экзаменационные работы ответственный педагогический работник вкладывает в соответствующий пакет («Невыданные экзаменационные работы») и запечатывает его сразу же после начала отсчета времени на выполнение экзаменационной работы.

Во время проведения ЦЭ ответственный педагогический работник и педагогические работники внимательно следят за соблюдением порядка и дисциплины в аудиториях.

Факт выхода участника ЦЭ за пределы аудитории (по уважительной причине, связанной с физиологическими потребностями, плохим самочувствием и др.) фиксируется ответственным педагогическим работником в протоколе проведения централизованного экзамена в аудитории.

При выходе из аудитории участник ЦЭ оставляет экзаменационные материалы и листы для рабочих записей на рабочем месте в аудитории рядом с документом, удостоверяющим его личность. Ответственный педагогический работник предварительно в присутствии участника ЦЭ проверяет комплектность оставляемых участником ЦЭ экзаменационных материалов.

Время нахождения участника ЦЭ вне аудитории включается в общее время прохождения ЦЭ по учебному предмету. Об этом участник ЦЭ должен быть предупрежден заранее (до выхода из аудитории).

По возвращении участника ЦЭ на рабочее место в аудиторию для продолжения прохождения централизованного экзамена ответственный педагогический работник повторно в присутствии участника ЦЭ проверяет комплектность экзаменационных материалов, находящихся на рабочем месте участника ЦЭ.

Ответственный педагогический работник обеспечивает контроль за процессом приемки экзаменационных материалов (бланков ответов и экзаменационных работ), их пересчетом, упаковкой, сбором всех листов для рабочих записей, обеспечивает сохранность и конфиденциальность всех экзаменационных материалов до момента передачи их организационной комиссии, контролирует верное оформление акта приемки-передачи бланков ответов, протокола проведения ЦЭ в аудитории, сопроводительных ярлыков на пакетах и наличие на них подписей всех педагогических работников, участвовавших в проведении ЦЭ в аудитории, обеспечивает своевременную передачу экзаменационных материалов организационной комиссии.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Участник ЦЭ, прибывший на ЦЭ после вскрытия пакета с экзаменационными работами, в аудиторию не допускается.

Педагогический работник информирует участников за 15 и 5 минут об окончании времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы.

Если участники ЦЭ выполняют работу ранее установленного срока, то педагогические работники могут принимать экзаменационные материалы и до окончания централизованного экзамена. Досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается за 15 минут до окончания централизованного экзамена.

По окончании централизованного экзамена (в момент сдачи участниками ЦЭ материалов) педагогическим работникам следует сверить:

- данные документа, удостоверяющего личность участника ЦЭ, с данными, внесенными в область регистрации бланка ответов;
- соответствие номера варианта бланка ответов номеру варианта экзаменационной работы.

Ответственный педагогический работник напоминает, какие документы необходимы для получения сертификатов ЦЭ в учреждении образования.

Участник ЦЭ, нарушающий требования прохождения ЦЭ, отстраняется от участия в ЦЭ по данному учебному предмету и удаляется из аудитории. При этом бланк ответов ЦЭ погашается путем перечеркивания по диагоналям, вкладывается в пакет с погашенными бланками ответов. Данный факт вносится в протокол проведения ЦЭ в аудитории. Участник ЦЭ, удаленный из аудитории, может пройти ЦЭ в иной срок в августе текущего года.

В случае заболевания, возникновения других уважительных причин или непредвиденных обстоятельств во время проведения ЦЭ участник ЦЭ освобождается от участия в нем. При этом бланк ответов погашается путем перечеркивания по диагоналям, вкладывается в пакет с погашенными бланками ответов. Данный факт вносится в протокол проведения централизованного экзамена в аудитории. Участник ЦЭ, освобожденный от участия в ЦЭ по уважительной причине, проходит централизованный экзамен в резервный день.

Организационная комиссия обязана сообщить участникам ЦЭ, освобожденным от участия в ЦЭ по уважительной причине, а также участникам ЦЭ, удаленным из аудитории, о возможности пройти централизованный экзамен в резервные дни и (или) иные сроки, проинформировать о необходимых документах и сроках регистрации для участия в ЦЭ.