

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по организации и проведению централизованного экзамена**

#### **ГЛАВА 1**

#### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок организации и проведения централизованного экзамена (далее – ЦЭ).
2. ЦЭ проводится в единые сроки, ежегодно устанавливаемые Министерством образования в соответствии с частью второй пункта 4 статьи 161 Кодекса Республики Беларусь об образовании, с использованием единых экзаменационных работ и бланков ответов (далее, если не установлено иное, – экзаменационные материалы).
3. Методическое и организационное обеспечение проведения ЦЭ осуществляет учреждение образования «Республиканский институт контроля знаний» (далее – РИКЗ).
4. Координируют подготовку и проведение ЦЭ в областях и г. Минске структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования.
5. Организация и проведение ЦЭ в учреждениях образования, определенных пунктами проведения ЦЭ в основные сроки, резервные дни, иные сроки (далее – пункты проведения ЦЭ), осуществляется организационными комиссиями.
6. Проведение ЦЭ в аудитории обеспечивают педагогические работники.
7. Учащимся XI (XII) классов учреждений образования, реализующих образовательную программу среднего образования, образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования, лицам, допущенным к аттестации в порядке экстерната (далее – участники ЦЭ), получившим на ЦЭ тестовый балл выше 0 (нуля) баллов по стобалльной шкале, выдается сертификат. Сертификат является действительным до конца календарного года, следующего за календарным годом, в котором был проведен ЦЭ.

## **ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЦЭ**

12. В срок до 1 февраля учреждения общего среднего образования формируют

комиссию по регистрации и обеспечению участия учащихся в ЦЭ (далее – комиссия

учреждения общего среднего образования) из состава педагогических работников

учреждения общего среднего образования.

В состав комиссии учреждения общего среднего образования входят председатель

комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, лица (лицо),

*Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.09.2022, 8/38659*

134

ответственные за регистрацию участников ЦЭ, специалист, ответственный за работу

с единой информационной системой регистрации участников ЦЭ (далее – система

регистрации), другие члены комиссии.

Информацию о составе комиссии в срок до 1 марта учреждения общего среднего

образования предоставляют в закрепленный за ними пункт проведения ЦЭ по форме

согласно приложению 11.

13. Заявления на участие в ЦЭ подаются участниками ЦЭ (на бумажном носителе)

по форме согласно приложению 12 руководителю учреждения общего среднего

образования (уполномоченному им лицу) при предъявлении документа (копии

документа), удостоверяющего личность, или одним из законных представителей при

предъявлении документов, удостоверяющих его личность и подтверждающих статус

законного представителя.

14. Руководитель учреждения общего среднего образования (уполномоченное им

лицо) утверждает список участников ЦЭ по форме согласно приложению 13, составленный в соответствии с поданными заявлениями учащихся и

скрепленный

печатью (кроме случаев, когда в соответствии с законодательными актами печать может

не использоваться) и подписью, и в срок до 1 марта передает этот список в структурное

подразделение районного, городского исполнительного комитета, местной администрации района в городах, осуществляющее государственные полномочия в сфере образования (далее, если не определено иное, – отдел (управление) образования местного исполнительного и распорядительного органа), в структурное подразделение областного (Минского городского) исполнительного комитета, осуществляющее государственные полномочия в сфере образования, по месту нахождения учреждения общего среднего образования, копию утвержденного списка участников ЦЭ – в закреплённый за учреждением общего среднего образования пункт проведения ЦЭ.

15. Отделы (управление) образования местного исполнительного и распорядительного органа до 5 марта представляют в структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющие государственные полномочия в сфере образования, сведения о количестве участников ЦЭ, которые должны принять участие в ЦЭ, по каждому учебному предмету с учетом языка предоставления экзаменационной работы.

16. Структурные подразделения областных (Минского городского) исполнительных комитетов, осуществляющие государственные полномочия в сфере образования, до 10 марта предоставляют в РИКЗ сведения о количестве участников ЦЭ по форме согласно приложению 14 по учебным предметам в разрезе пунктов проведения ЦЭ.

17. РИКЗ организует формирование базы данных участников ЦЭ по форме согласно приложению 15 и обеспечивает доступ к информации об участниках ЦЭ пунктам проведения ЦЭ посредством системы регистрации с соблюдением требований, установленных законодательством в области информации, информатизации и защиты информации, о защите персональных данных.

База данных участников ЦЭ заполняется в следующем порядке:

графа 1 (фамилия) – фамилия участника ЦЭ;

графа 2 (собственное имя) – собственное имя участника ЦЭ;

графа 3 (отчество) – отчество участника ЦЭ, если таковое имеется;

графа 4 (документ, удостоверяющий личность участника ЦЭ) – серия документа

(при наличии), удостоверяющего личность участника ЦЭ;

графа 5 (документ, удостоверяющий личность участника ЦЭ) – номер документа,

удостоверяющего личность участника ЦЭ;

графа 6 (пол) – пол участника ЦЭ;

графа 7 (код пункта проведения ЦЭ) – код пункта проведения ЦЭ, в котором участник ЦЭ принимает участие в ЦЭ, в соответствии с кодировкой РИКЗ;

графа 8 (код учреждения образования) – код учреждения общего среднего образования в соответствии с кодировкой РИКЗ, в котором обучается участник ЦЭ;

*Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.09.2022, 8/38659*

135

графа 9 (населенный пункт) – населенный пункт, в котором расположено учреждение общего среднего образования, в котором обучается участник ЦЭ:

1 – г. Минск, 2 – областной центр, 3 – районный центр, 4 – город, 5 – поселок городского

типа, 6 – сельский населенный пункт;

графа 10 (код учебного предмета) – код учебного предмета в соответствии с кодировкой РИКЗ;

графа 11 (язык) – язык предоставления экзаменационной работы: 0 – белорусский

язык, 1 – русский язык;

графа 12 (тип или вид учреждения образования) – тип или вид учреждения общего

среднего образования, в котором обучается участник ЦЭ: 1 – средняя школа, 2 – гимназия,

3 – лицей, 4 – специализированный лицей, 5 – суворовское военное училище, 6 – кадетское училище, 7 – школа-интернат для детей-сирот и детей,

оставшихся без

попечения родителей, 8 – санаторная школа-интернат, 9 – гимназия – колледж искусств,

10 – училище олимпийского резерва, 11 – специальная школа, 12 – специальная школа-интернат;

графа 13 (уровень изучения учебного предмета) – уровень изучения учебного предмета: 1 – базовый, 2 – повышенный;

графа 15 (дополнительная подготовка) – факультативные занятия: 1 – «да», 0 –

«нет»;

графа 17 (дополнительная подготовка) – курсы при учреждениях высшего образования: 1 – «да», 0 – «нет»;

графа 18 – дата регистрации;

графа 21 (пункт проведения ЦЭ, осуществивший регистрацию) – код пункта

проведения ЦЭ, осуществившего регистрацию участника ЦЭ, в соответствии с кодировкой РИКЗ;

графа 22 (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) технического

работника) – фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника,

зарегистрировавшего участника ЦЭ;

графы 14 (иные сведения), 16 (иные занятия), 19 (иное), 20 (примечание) – не заполняются.

Программное обеспечение системы регистрации обеспечивается РИКЗ.

18. Регистрацию участников ЦЭ в системе регистрации осуществляет пункт проведения ЦЭ совместно с комиссиями учреждений общего среднего образования

в период с 1 по 20 апреля – для участия в основные сроки проведения ЦЭ и в срок

не позднее 3 календарных дней до проведения ЦЭ – в резервные дни и иные сроки.

Комиссия учреждения общего среднего образования обеспечивает контроль точности и достоверности сведений, внесенных в систему регистрации, посредством

распечатки сведений в форме заявления участника ЦЭ из системы регистрации,

подписания данного заявления лицом, осуществившим внесение сведений в систему

регистрации, и участником ЦЭ.

19. По окончании регистрации комиссия учреждения общего среднего образования

распечатывает из системы регистрации пропуск по форме согласно приложению 16,

оформляет его и выдает участнику ЦЭ под роспись в ведомости выдачи пропусков

по форме согласно приложению 17.

При необходимости лица из состава комиссии учреждения общего среднего образования направляются в пункт проведения ЦЭ, в том числе для получения паролей

доступа к системе регистрации, инструктажа.

20. После завершения сроков регистрации в основные сроки комиссия учреждения

общего среднего образования передает оригиналы заявлений с подписями лиц,

осуществивших внесение сведений в систему регистрации, и подписями участников ЦЭ

в пункт проведения ЦЭ.

Изменение сведений относительно выбранных учебных предметов, языка предоставления экзаменационных материалов возможно только до истечения

сроков

регистрации в основные сроки.

*Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.09.2022, 8/38659*

136

21. Пункты проведения ЦЭ сопровождают регистрацию участников ЦЭ, обучающихся в закрепленных за ними учреждениях общего среднего образования,

формируют базу данных участников ЦЭ по пункту проведения ЦЭ по каждому учебному

предмету, осуществляют контроль за полнотой и достоверностью внесенных в систему

регистрации данных, используют базу данных участников ЦЭ в соответствии с требованиями законодательства.

Пункты проведения ЦЭ предоставляют заявки на экзаменационные материалы

по форме согласно приложению 18 на основании базы данных участников ЦЭ и сведений,

полученных от учреждений общего среднего образования. При составлении заявки

на экзаменационные материалы предусматривается полное заполнение аудиторий.

22. Решение по допуску к сдаче ЦЭ в резервные дни и (или) иные сроки принимается

структурными подразделениями областных (Минского городского) исполнительных

комитетов, образования,	осуществляющими	государственно-властные	полномочия образования	в сфере местных
совместно	с отделами	(управлениями)		

исполнительных и распорядительных органов и организационными комиссиями пунктов

проведения ЦЭ на основании предоставленных документов, подтверждающих

уважительность причины отсутствия учащегося в основной срок и (или) резервный день,

иной срок проведения ЦЭ.

Регистрация на прохождение ЦЭ в резервные дни и (или) иные сроки осуществляется отделами (управлениями) образования местных

исполнительных

и распорядительных органов совместно с организационными комиссиями пунктов

проведения ЦЭ, определенных для проведения ЦЭ в резервные дни и иные сроки.

23. Заявка на экзаменационные материалы для проведения ЦЭ в основные сроки

формируется посредством системы регистрации и предоставляется в РИКЗ в срок

не позднее 15 дней до даты проведения ЦЭ в основной срок.

Заявка на экзаменационные материалы для проведения ЦЭ в резервные дни и иные

сроки формируется посредством системы регистрации и предоставляется в РИКЗ в срок

не позднее 4 дней до даты проведения ЦЭ в резервный день и иной срок.

## **ГЛАВА 6**

### **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЦЭ**

40. ЦЭ проводится только в аудиториях, позволяющих рассадить участников ЦЭ

не более чем по 4 человека за столом при наличии проходов с обеих сторон либо

по 2 человека за столом при подходе с одной стороны и (или) двух сторон.

41. В пункте проведения ЦЭ создаются условия для пребывания участников ЦЭ,

завершивших выполнение экзаменационной работы ранее установленного срока,

сопровождающих педагогических работников.

42. Доставку участников ЦЭ в пункт его проведения и обратно к учреждению общего среднего образования в случаях, предусмотренных подпунктом 2.5 пункта 2

статьи 47 Кодекса Республики Беларусь об образовании, их сопровождение обеспечивают

структурные подразделения областных (Минского городского)

исполнительных

комитетов, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования,

отделы (управления) образования местных исполнительных и распорядительных органов.

Участники ЦЭ должны прибыть в пункт проведения ЦЭ не позднее чем за 60 минут

до его начала, имея при себе документ, удостоверяющий личность, и пропуск.

В дни проведения ЦЭ в соответствии с законодательством обеспечивается организация питания участников ЦЭ.

43. Участников ЦЭ пропускают в пункт его проведения по спискам на основании

документа, удостоверяющего личность, и пропуска.

В случае отсутствия пропуска у участника ЦЭ разрешается допуск такого участника

ЦЭ в пункт проведения ЦЭ при условии нахождения в списках зарегистрированных

для участия в ЦЭ. При этом такому участнику ЦЭ пропуск оформляется в пункте проведения ЦЭ.

Участники ЦЭ, ранее не зарегистрированные или не имеющие при себе документа,

удостоверяющего личность, к прохождению ЦЭ не допускаются.

Лицам, не участвующим в ЦЭ, вход в пункт его проведения не разрешается.

44. Допуск и размещение участников ЦЭ в аудитории осуществляется двумя педагогическими работниками.

45. В аудиторию проведения ЦЭ участники ЦЭ берут с собой ручку (гелевую или

капиллярную) с чернилами черного цвета, документ, удостоверяющий личность, пропуск.

Иные личные вещи, в том числе мобильные телефоны, средства аудио-, видеои фотофиксации, участники ЦЭ оставляют до входа в аудиторию в специально

выделенном для этого месте.

*Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.09.2022, 8/38659*

141

46. Педагогический работник, находящийся у входа в аудиторию, пропускает участников ЦЭ по одному, сверяя данные списка участников ЦЭ в аудитории с данными

документа, удостоверяющего личность.

47. Педагогический работник, находящийся непосредственно в аудитории, размещает участников ЦЭ в соответствии с жеребьевкой.

Жеребьевка мест для размещения в аудиториях участников ЦЭ проводится путем

вытаскивания карточек с номерами. Если в одной аудитории размещаются участники ЦЭ,

использующие экзаменационные работы на русском языке и белорусском языке,

жеребьевка проводится отдельно.

48. После размещения участников ЦЭ по местам педагогический работник доводит

до их сведения основные требования, предусмотренные пунктом 52 настоящей

Инструкции, предъявляемые к участникам ЦЭ в ходе его проведения, предлагает им

убедиться в отсутствии предметов, не разрешенных настоящей Инструкцией.

49. Участники ЦЭ обеспечивают сохранность экзаменационных материалов с момента их получения до момента передачи педагогическим работникам в аудитории.

50. Началом отсчета времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы,

является время получения последнего экземпляра варианта экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время,

выделенное на подготовительные мероприятия (в том числе инструктаж участников ЦЭ,

заполнение ими регистрационных полей).

Время начала и окончания работы над выполнением экзаменационной работы

фиксируется на доске.

51. Участники ЦЭ могут выходить из аудитории по уважительной причине (в том

числе плохое самочувствие, физиологические потребности) во время проведения ЦЭ

только в сопровождении педагогического работника, который обеспечивает проведение

ЦЭ вне 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 экзаменационных материалов.

Время нахождения участника ЦЭ вне аудитории включается в общее время прохождения ЦЭ. Об этом участник ЦЭ предупреждается до выхода из аудитории.

52. Участникам ЦЭ во время его проведения не разрешается:

52.1. проносить, а также использовать в аудиториях, где проводится ЦЭ, любые

предметы, кроме документа, удостоверяющего личность, ручки (гелевой или капиллярной) с чернилами черного цвета, пропуски;

52.2. фальсифицировать данные в области регистрации бланка ответов;

52.3. меняться местами, экзаменационными материалами, использовать помощь

других лиц для выполнения экзаменационной работы;

52.4. вносить информацию в бланк ответов после окончания времени, отведенного

на выполнение экзаменационной работы;

52.5. иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-,

аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы на любом носителе, письменные

заметки и иные устройства приема, хранения и передачи информации;

52.6. выносить из аудиторий и пункта проведения ЦЭ экзаменационные материалы,

листы для рабочих записей, письменные заметки;

52.7. фотографировать экзаменационные материалы;

52.8. разговаривать между собой, обмениваться любыми материалами и предметами

с другими участниками ЦЭ;

52.9. произвольно выходить из аудитории и перемещаться по пункту проведения ЦЭ

без сопровождения педагогического работника вне аудитории.

53. Участники ЦЭ, нарушающие требования прохождения ЦЭ, предусмотренные

пунктом 52 настоящей Инструкции, удаляются из аудитории.

*Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.09.2022, 8/38659*

142

В случае удаления участника ЦЭ из аудитории его бланк ответов погашается путем

перечеркивания по диагоналям, информация об удалении из аудитории (с указанием

причины) вносится в протокол проведения ЦЭ в аудитории и в протокол проведения ЦЭ

в пункте проведения ЦЭ.

Участник ЦЭ, удаленный из аудитории в соответствии с частью первой настоящего

пункта, может пройти ЦЭ в иной срок в августе текущего года. Порядок допуска к сдаче

ЦЭ в иной срок в августе текущего года осуществляется в соответствии с пунктом 22

настоящей Инструкции.

54. Ответственный педагогический работник информирует участников ЦЭ за 15

и 5 минут об окончании времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы.

55. По истечении времени, отведенного на выполнение экзаменационной работы,

участники ЦЭ сдают экзаменационные материалы и листы для рабочих записей.

56. Участники ЦЭ, завершившие выполнение экзаменационной работы ранее установленного срока, могут покинуть аудиторию. Педагогическому работнику

необходимо принять у них все экзаменационные материалы и листы для рабочих записей.

Принимая экзаменационные материалы, педагогический работник сверяет соответствие данных участника ЦЭ, указанных в области регистрации бланка

ответов,  
данным документа, удостоверяющего личность, а также соответствие номера  
варианта

бланка ответов номеру варианта экзаменационной работы.

Принятые экзаменационные материалы пересчитываются и запечатываются  
в пакеты согласно требованиям настоящей Инструкции и вместе с

протоколом проведения

ЦЭ в аудитории передаются организационной комиссии.

57. На основании представленных протоколов проведения ЦЭ в аудитории  
организационной комиссией оформляется протокол проведения ЦЭ в пункте  
проведения

ЦЭ.

58. В случае заболевания, возникновения других уважительных причин или  
непредвиденных обстоятельств во время проведения ЦЭ участник ЦЭ  
освобождается

от участия в нем. Бланк ответов погашается путем перечеркивания,  
информация

об освобождении (с указанием причины) вносится в протокол проведения ЦЭ  
в аудитории

и в протокол проведения ЦЭ в пункте проведения ЦЭ.

Участник ЦЭ, освобожденный от участия в ЦЭ в соответствии с частью  
первой

настоящего пункта, проходит ЦЭ в резервный день или иной срок. Порядок  
допуска

к сдаче ЦЭ в резервный день или иной срок осуществляется в соответствии с  
пунктом 22

настоящей Инструкции.

## **ГЛАВА 7**

### **ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА ОТВЕТОВ**

59. Внесение информации в бланк ответов участниками ЦЭ производится  
только

в специально определенные поля черными чернилами (гелевой или  
капиллярной ручкой).

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 (в инструкции к

экзаменационной

работе). Случайные пометки недопустимы.

Подпись участника ЦЭ на бланке ответов не должна выходить за рамки  
ограничительной линии.

60. Бланк ответов состоит из области регистрации и области ответов.

61. В области регистрации бланка ответов расположены:

поля, заполняемые по указанию педагогического работника в аудитории:

«Код пункта проведения ЦЭ» – указывается код пункта проведения ЦЭ

в соответствии с кодировкой РИКЗ;

«Корпус» – указывается номер корпуса пункта проведения ЦЭ, в котором участник

ЦЭ проходит ЦЭ;

*Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.09.2022, 8/38659*

143

«Номер аудитории» – указывается номер аудитории пункта проведения ЦЭ, в которой участник ЦЭ проходит ЦЭ;

«Код предмета» – указывается код учебного предмета в соответствии с кодировкой

РИКЗ;

«Название предмета» – указывается название учебного предмета, по которому

проводится ЦЭ;

поля, самостоятельно заполняемые участниками ЦЭ:

«Фамилия» – указывается фамилия согласно документу, удостоверяющему личность;

«Собственное имя» – указывается собственное имя из документа, удостоверяющего личность;

«Отчество» – указывается отчество, если таковое имеется, из документа, удостоверяющего личность;

«Серия» – указывается серия документа (при наличии), удостоверяющего личность;

«Номер» – указывается номер документа, удостоверяющего личность;

«Дата» – указывается дата проведения ЦЭ;

«Подпись» – участник ЦЭ ставит свою подпись, удостоверившись в соответствии

номера варианта бланка ответов номеру варианта экзаменационной работы. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) участника ЦЭ, которые

являются двойными, имеют составные части или служебные слова, записываются

в точном соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность.

Область регистрации бланка ответов заполняется участником ЦЭ на том государственном языке, на котором подано заявление на участие в ЦЭ.

62. Область ответов состоит из двух частей:

часть «А» – для ответов на задания с выбором ответа из предложенных вариантов ответов;

часть «В» – для кратких ответов на задания без выбора ответа.

63. Часть «А» области ответов состоит из горизонтального ряда номеров экзаменационных заданий. Под каждым номером экзаменационного задания расположен

вертикальный столбец из пяти клеток для обозначения выбранного ответа меткой.

Образец метки 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). Не допускается исправлять метку графическим способом

(заштриховывать) или замазывать корректирующей жидкостью.

Для внесения ответа участник ЦЭ под номером задания должен поставить метку в ту

клетку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа.

Отмена ошибочной метки производится в поле отмены ошибочных меток. В одном

задании можно отменить несколько ошибочных меток. Для отмены ошибочного ответа

и указания верного необходимо:

отменить метку, указав номер экзаменационного задания и номер ошибочно выбранного варианта ответа;

поставить метку в нужной клетке столбца экзаменационного задания.

64. Ответы на задания части «В» области ответов необходимо записывать справа

от номера задания в области ответов, предназначенной для кратких ответов на экзаменационные задания.

Ответ дается только в краткой форме (слово, словосочетание или целое число).

Каждая цифра, буква или знак минус (если число отрицательное) записываются

в отдельную клетку.

Ответ, состоящий из двух слов, пишется слитно, без пробела, дефиса или другого

разделительного знака. Если букв в таком слове окажется больше, чем клеток в поле

ответа, то вторую часть слова можно писать более укороченно (не соблюдая попадания

в клетку). Слово следует писать полностью.

Ответ (слово или словосочетание) дается на языке и в форме (род, число, падеж),

определяемых условием задания. Орфографические ошибки в ответе недопустимы.

*Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.09.2022, 8/38659*

144

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.  
Отмена ошибочных кратких ответов на задания и указание правильного ответа  
производится в соответствующем поле. Для отмены ошибочного и указания  
верного  
ответа необходимо указать номер неверно выполненного задания и записать  
правильный  
ответ.

65. Использование ненормативной лексики и иное умышленное нарушение  
установленного порядка заполнения бланка ответов недопустимо.

## **ШКАЛЫ**

**перевода баллов, полученных участниками ЦЭ по стобальной шкале,  
в отметку по десятибалльной шкале**

1. Шкала перевода баллов, полученных участниками ЦЭ по стобальной  
шкале, в отметку  
по десятибалльной шкале по учебным предметам «Белорусский язык»,  
«Русский язык»

Отметка по 10- балльной шкале	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество баллов в сертификате	1 – 2	3 – 6	7 – 1 4	15– 25	26– 32	33– 41	42– 53	54– 67	68– 81	82– 100

2. Шкала перевода баллов, полученных участниками ЦЭ по стобальной  
шкале, в отметку  
по десятибалльной шкале по учебному предмету «Математика»

Отметка по 10- балльной шкале	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество баллов в сертификате	1 – 2	3 – 9	10– 18	19– 28	29– 37	38– 45	46– 54	55– 63	64– 76	77– 100