**Краткая инструкция для участников региональной диагностической работы, зачитываемая им перед началом работы**

Уважаемые участники!

Сегодня вы пишете региональную диагностическую работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название иностранного языка)

Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно справиться с работой.

1. Во время проведения работы вам необходимо соблюдать порядок.
2. Во время проведения работы запрещается:
* иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото- аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
* разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.
1. Работа оформляется на бланках ответов, заполнять которые необходимо черной гелевой или капиллярной ручкой.
2. Во время проведения работы Вы можете по уважительной причине покинуть аудиторию. В этом случае Вы должны оставить бланки ответов, черновики и вариант задания на рабочем столе.
3. Сейчас я раздам вам комплекты участника и черновики.

*Организатор раздает комплекты участников
(бланки №1) и черновики:*

1. В ваш комплект участника входят бланки ответов №1. Убедитесь, что на бланках нет полиграфических дефектов. В противном случае мы заменим вам комплект бланков. Заполните поле "ФИО" на бланке ответов №1, вписав свои фамилию, имя и отчество печатными буквами.
2. Внимательно послушайте правила заполнения бланков ответов.
* Заполнять бланки нужно качественной черной гелевой или капиллярной ручкой.
* При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.
* Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака дефис (минус).
* Вы можете заменить ошибочный ответ. Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.
* Подробная инструкция по выполнению работы и оформлению ответов содержится в заданиях.
* Исправления в записях крайне нежелательны.
1. Если при заполнении бланков ответов у Вас возникнет какое-либо сомнение, то поднимите руку, и к Вам подойдет организатор, который скажет, как поступить, но организаторы не отвечают на вопросы, связанные с содержанием заданий.
2. Напомню основные правила:

Во время работы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

* умышленно портить бланки;
* переговариваться;
* вставать с места без разрешения организатора;
* меняться бланками ответов;
* вставать с места после окончания выполнения заданий (без разрешения организатора);
* оставлять себе (не сдавать организатору) бланки ответов, черновики;
* пользоваться мобильными телефонами, а также любыми другими техническими средствами.
1. Сейчас Вам необходимо расписаться на бланке ответов №1 в специальном прямоугольном поле для подписи.
2. После начала работы я подойду к каждому из вас, чтобы указать номер выданного варианта в специальных полях на бланках №1.
3. Сейчас я раздам вам варианты заданий.

*Организатор раздает варианты заданий. Обучающиеся, сидящие за одним столом, должны получить разные варианты работы.*

1. Проверьте качество печати заданий. Убедитесь, что на листах с заданиями нет полиграфических дефектов. В противном случае мы заменим вам задания.
2. Вы можете использовать вариант с заданиями в качестве черновика.
3. Продолжительность работы – **45** минут. Начало работы \_\_\_\_\_\_. Окончание работы \_\_\_\_\_.

*(Организатор фиксирует время начала и окончания работы на доске.*)