

Инструкция по заполнению Бланка ответов.

Учащиеся выполняют задания на бланке ответов. Бланк ответов распечатывается на двух сторонах листа формата А4.

[illegible]

На первом листе записывается «Лист № 1» в указанном месте в правом верхнем углу, на второй странице этого же листа (на обороте) нумерация совпадает. На бланке ответов указывается номер региона, название ОО, номер класса, код учащегося (его номер в списке по классному журналу), номер варианта и дата проведения работы.

Если обучающийся используется несколько бланков ответов, то они нумеруются последовательно (лист № 1, лист № 2 и т.д.) и каждый из них подписывается с двух сторон одинаково, за исключением даты, которая отсутствует на странице 2.

Для заполнения бланков ответов желательно использовать черную гелевую или капиллярную ручку. Предусматривается выдача черновика.

Процедура оформления ответов учащимися осуществляется в соответствии с инструкцией к работе или заданию.