



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19.02.2024

№ 262

г. Мурманск

Об утверждении Инструкций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 06.09.2023 № 1385 «Об организации и проведении в 2023/2024 учебном году в Мурманской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Мурманской области в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.02.2024 № 04-28 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые инструкции:

1.1. Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях.

1.2. Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по иностранным языкам в пунктах проведения экзамена в 2024 году.

1.3. Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по информатике в компьютерной форме в пунктах проведения экзамена в 2024 году.

2. Рекомендовать руководителям подведомственных Министерству образования и науки Мурманской области образовательных организаций,

органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести Инструкции, утвержденные пунктом 1 настоящего приказа до сведения педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Зубрицкую Е.М.

Министр



Д.Н. Кузнецова

**Инструкция по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в
пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи
экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях (далее – Инструкция) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения) и Федеральной службы в сфере образования и науки Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

- приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- методическими рекомендациями по подготовке и проведению единого

государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году, направленными письмом Рособнадзора от 06.02.2024 № 04-28.

2. Инструкции для лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ

2.1. Инструкция для члена ГЭК в ППЭ

2.1.1. Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством образования и науки Мурманской области (далее – Министерство);
- не являются близкими родственниками¹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ².

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;
- осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;
- осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;
- в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;
- по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ³.

2.1.2. Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
- своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзамена;
- корректность выполненных настроек (код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов) на основных и резервных станциях организатора, основной и резервной станциях Штаба ППЭ;
- качество сканирования ЭМ;
- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка в ППЭ.

2.1.3. Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих

¹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

² За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы

³ В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), а также в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов.

обязанностей в период проведения экзаменов, в том числе:

- знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения экзаменов;

- знакомится с настоящей Инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

2.1.4. На подготовительном этапе проведения экзаменов член ГЭК:

- проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК), проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ;

- обеспечивает доставку упаковочных материалов в ППЭ в соответствии с графиком получения упаковочных материалов для проведения ГИА в форме ЕГЭ в 2024 году, утвержденным приказом Министерства;

- **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00** календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом (далее – ТС) **проводит контроль технической готовности ППЭ**, в том числе:

- а) *на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ* проверяет наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- б) *в личном кабинете ППЭ:*

- проверяет тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК: член ГЭК должен подключить токен к компьютеру (ноутбуку) и ввести пароль доступа к нему;

- по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в личном кабинете ППЭ.

Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена;

- контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станции Штаба ППЭ (основную и резервную), все станции организатора;

- проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ.

в) на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников экзамена), номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет, дату экзамена;

- проверяет настройки системного времени;

- проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

- проверяет качество печати калибровочного листа, выполненной в его присутствии и напечатанного ранее тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны. По усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан повторно в его присутствии;

- контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного калибровочного листа и его передачу руководителю ППЭ;

- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции организатора токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции организатора;

- проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати полных комплектов ЭМ;

- контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) и сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

г) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверяет настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

- для обеспечения печати ДБО № 2 оценивает качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком; штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

- для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

- проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверяет настройки системного времени;

- контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;

- оценивает качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

- контролирует сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

д) на основной станции Штаба ППЭ контролирует сохранение, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ акта для ДБО № 2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

е) проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

- резервные кабели для подключения принтеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену:

- подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

- подписывает протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02);

- в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

- 1) электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора, станции Штаба в ППЭ;
- 2) акта для ДБО № 2 с основной станции Штаба ППЭ;
- 3) статуса «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Обеспечивает распечатку ДБО № 2:

- совместно с руководителем ППЭ определяет необходимое количество экземпляров ДБО № 2 на один или более экзаменов;

- совместно с ТС ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает ключ для ДБО № 2 с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО № 2;

Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2.

- контролирует загрузку ключа для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;

В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 должен быть забракован. Использовать бланки из этого пакета при проведении экзаменов запрещено. В случае если все ДБО № 2, включенные в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

Копирование ДБО № 2 недопустимо.

Использование ДБО № 2 по китайскому языку не допускается при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

2.1.5. На этапе проведения экзамена члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

а) оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства

хранения и передачи информации;

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁴;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁵ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁶.

На этапе проведения экзамена член ГЭК:

- оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

- обеспечивает доставку упаковочных материалов в ППЭ не позднее 07.30 в день проведения экзамена. Упаковочные материалы выдаются руководителю ППЭ. В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 4:

1) ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории;

2) ВДП для упаковки использованных КИМ в аудитории;

3) ВДП для использованных черновиков в аудитории;

4) ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ в аудитории.

До начала экзамена член ГЭК:

- присутствует при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ, полученного в электронном виде от РЦОИ;

- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа по процедуре проведения экзаменов для работников ППЭ, который начинается не ранее 08:15;

- присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов иметь при себе запрещенные средства⁷, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов;

- в случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства⁸ – составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ⁹ (Приложение

⁴ За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

⁵ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁶ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

⁷ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

⁸ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

⁹ Указанный акт подписывают член ГЭК и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику

№ 1);

- в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим по форме ППЭ-20;

- при отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, – не допускает участника экзамена в ППЭ¹⁰;

- в 09:30 в Штабе ППЭ совместно с ТС в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;

- вместе с ТС проходит по всем аудиториям, в которых будет выполняться печать ЭМ: после загрузки ТС на станцию организатора ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с ТС в следующую аудиторию ППЭ.

Член ГЭК и ТС могут ходить по аудиториям отдельно: сначала ТС загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия ТС, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ;

- при отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет в 09:35 обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый учебный предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось;

В случае если участник экзамена опоздал на экзамен¹¹ – допускает участника экзамена в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику экзамена на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзамена). Составляет акт о допуске участника к экзамену после начала экзамена (Приложение № 2). Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК;

В случае если в течение двух часов от начала экзамена¹² ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ)¹³, – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или

экзамена. Повторно к участию в экзамене по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

¹⁰ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

¹¹ Экзамены начинаются в 10.00.

¹² Экзамены начинаются в 10.00.

¹³ В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Протоколы использования станции организатора подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ ТС по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ. В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена принимает решение по согласованию с председателем ГЭК об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ. Протоколы печати ЭМ подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзаменов к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

- присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников экзамена с ОВЗ, слабовидящих участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов;

- контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- не допускает использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, ТС, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями СМИ и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами Министерства, вне Штаба ППЭ и в личных целях¹⁴.

- оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

- обеспечивает печать дополнительного индивидуального комплекта (далее – ИК) в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

- обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

- совместно с ТС в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати ИК на задействованной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора активирует его токеном.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ или резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения

¹⁴ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.

- участвует с использованием токена члена ГЭК в передаче ТС в личном кабинете ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Экзамены успешно начались» после завершения печати ЭМ и успешного начала экзамена во всех аудиториях ППЭ либо статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»).

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» в случае, если участники явились на экзамен с опозданием, либо статус «Экзамен не состоялся» в случае, если членом ГЭК было принято решение об остановке экзамена в ППЭ в связи с неявкой всех распределенных участников экзамена;

- в случае нарушения требований Порядка:

а) при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21 в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) составляет служебную записку в свободной форме на имя председателя ГЭК с описанием факта выявленного нарушения Порядка;

д) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников экзаменов);

- в случае досрочного завершения экзамена участником экзамена:

а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

б) при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен¹⁵ совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах по форме ППЭ-22;

в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

г) составляет служебную записку в свободной форме на имя председателя ГЭК с описанием факта досрочного завершения экзамена участником экзамена;

д) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

¹⁵ В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК.

- в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка¹⁶:

а) принимает от участника экзамена в Штабе ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, ТС, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ по форме ППЭ-03 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена: по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК;

- в случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати ТС в присутствии руководителя ППЭ, при необходимости совместно с ТС запрашивает ключ для ДБО № 2 в личном кабинете ППЭ с использованием токена члена ГЭК.

2.1.6. После завершения выполнения экзаменационной работы (далее – ЭР) участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК:

- в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ;

- в аудиториях ППЭ после сканирования бланков ЕГЭ организаторами:

а) по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков, указанном в форме ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»;

б) при корректности данных подключает к станции организатора токен члена ГЭК для выполнения ТС экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ, сканируемых в аудитории. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

в) в случае возникновения нештатной ситуации на станции организатора, которая не может быть решена штатными средствами станции организатора, принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков участников соответствующей аудитории и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ, установленной в штабе ППЭ.

¹⁶ Апелляция может быть подана участником экзамена только до момента выхода из ППЭ.

- осуществляет контроль в Штабе ППЭ за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»). Все бланки сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком.

Также сдаются:

- запечатанные ВДП с КИМ;
- запечатанные ВДП с использованными черновиками;
- запечатанные ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ (при наличии);
- калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;
- формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- формы ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ»;
- формы ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- неиспользованные ДБО № 2 (не упаковываются);
- неиспользованные черновики;
- служебные записки (при наличии).

В личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС ППЭ электронных журналов работы со всех станций организатора, включая резервные и замененные станции организатора.

Для обеспечения сканирования форм ППЭ в штабе ППЭ член ГЭК:

- по приглашению ТС активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему.

Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

Совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам: ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ», форма ППЭ 13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ 14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

- проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций. Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования;

- при корректности данных подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения ТС экспорта электронных образов форм ППЭ. Пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку ТС ППЭ пакетов с электронными образами бланков;

- присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством личного кабинета ППЭ. В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, обеспечивает получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

- совместно с руководителем ППЭ и ТС ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «подтвержден»);

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта электронных образов бланков и (или) форм ППЭ, совместно с ТС выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора или станции Штаба ППЭ.

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории, и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ в штабе ППЭ:

- присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчете бланков и передаче ВДП ТС;

- по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по соответствующей аудитории, указанные на Станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

- совместно с ТС проверяет качество сканирования ЭМ и несет ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

- при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения ТС экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

- присутствует при переупаковке бланков ЕГЭ руководителем ППЭ: бланки ЕГЭ помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация с ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ, а также вкладывается калибровочный лист и первый ВДП;

- совместно с руководителем ППЭ и ТС после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

- подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

- совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все ВДП (бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты в штабе для сканирования в связи с возникновением нештатной ситуации, в этом случае сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки).

Член ГЭК упаковывает за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, все материалы экзамена. Все упакованные материалы помещаются на хранение в сейф в штабе ППЭ до момента их передачи на хранение в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством.

По завершении экзамена члены ГЭК заполняют форму ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ», которая сканируется вместе с другими формами ППЭ и направляется в РЦОИ, а затем в бумажном виде в соответствии с графиком, утвержденным Министерством передается в РЦОИ.

2.2. Инструкция для руководителя ППЭ

2.2.1. Требования к руководителям ППЭ, предъявляемые Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

- не являются близкими родственниками¹⁷, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ¹⁸;

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомиться с:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;

- настоящей инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы работников ППЭ;

- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, ППЭ.

Руководитель ППЭ информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

2.2.2. Подготовка к проведению ЕГЭ.

¹⁷ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

¹⁸ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, изложенными в настоящей Инструкции, в том числе техническое оснащение в соответствии с требованиями Приложения № 3 и хранение основного и резервного флеш-накопителя для хранения резервных копий интернет-пакетов в сейфе штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности.

Также необходимо подготовить не менее 1 флеш-накопителя для переноса данных между рабочими станциями в ППЭ (рекомендуемое количество – по числу ТС ППЭ плюс не менее одного резервного).

Руководитель ППЭ обязан контролировать своевременность загрузки ЭМ для экзаменов, проводимых в данном ППЭ. В случае выявления проблем с загрузкой ЭМ необходимо принимать меры для устранения этих проблем. Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации. На базе которой организован ППЭ должен:

- проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения экзаменов, в том числе аудиторий для участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности¹⁹;

- проверить готовность необходимого оборудования для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов;

- проверить готовность рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

- обеспечить аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

- обеспечить каждое рабочее место участника экзамена в аудитории заметным обозначением его номера;

- обеспечить специально выделенное место в каждой аудитории ППЭ (стол), находящееся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных ЭМ и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена;

- обеспечить помещения ППЭ, в том числе аудитории, заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

¹⁹ Министерство (по согласованию с ГЭК) направляет не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету информацию о количестве таких участников экзамена в ППЭ и о необходимости организации проведения ЕГЭ в ППЭ, в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

- провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с ТС;
- обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников экзаменов;
- закрыть или убрать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;
- запечатать и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;
- проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников экзаменов;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;
- обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;
- организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, ТС, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства;
- организовать в Штабе ППЭ место для руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;
- обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;
- подготовить журнал учета участников экзаменов, обратившихся к медицинскому работнику;
- подготовить Штаб ППЭ в соответствии с требованиями, изложенными в подразделе 2.2 раздела 2 «Общие требования к ППЭ» Положения о пункте проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в 2024 году, утвержденного приказом Министерства № 259 от 19.02.2024;
- проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена, в том числе аппаратно-программного комплекса для печати и сканирования ЭМ, расположенного в зоне видимости камер в каждой аудитории;
- предусмотреть место для проведения инструктажа работников ППЭ внутри ППЭ, например, это может быть одна из аудиторий, холл, Штаб ППЭ;
- подготовить черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа на одного участника), а также дополнительные черновики;
- подготовить достаточное количество бумаги для печати полного комплекта ЭМ в аудиториях;
- подготовить достаточное количество бумаги для печати ДБО № 2 в Штабе ППЭ;

- подготовить в необходимом количестве сценарии для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (один сценарий на одну аудиторию).

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности, обеспечить проведение ТС **технической подготовки ППЭ**.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и ТС провести контроль технической готовности ППЭ (подробнее сроки проведения этапов подготовки и проведения экзамена описаны в Приложении № 5), в том числе:

- обеспечить распечатку ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) в Штабе ППЭ;

- получить от ТС калибровочные листы станций организатора для передачи организаторам в аудитории;

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ:

1) электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций Штаба в ППЭ;

2) акта для ДБО № 2 с основной станции Штаба ППЭ;

3) статуса «Контроль технической готовности завершен».

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

Важно! Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Заполнить форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»²⁰ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

Заблаговременно провести инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомить:

- с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

- с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ;

- с правилами заполнения бланков ЕГЭ;

- с правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ.

²⁰ В случае проведения ЕГЭ не на базе образовательной организации поле «ФИО руководителя организации» в форме ППЭ-01 заполняется вручную.

Руководитель ППЭ должен назначить одного из ТС (в случае наличия в ППЭ нескольких ТС) ответственным за включение видеонаблюдения в день проведения экзамена.

2.2.3. Проведение ЕГЭ в ППЭ.

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ руководителю ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена²¹ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ²².

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка на всех этапах проведения экзамена в ППЭ.

В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 07:30**. Оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

- назначить ответственного за регистрацию лиц в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории;

- обеспечить контроль за регистрацией лиц в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

- не позднее 07:30, но до получения пакета руководителя ППЭ обеспечить включение в Штабе режима видеонаблюдения, записи, трансляции.

- не позднее 07:30 получить от члена ГЭК упаковочные материалы. В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 4:

1) ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории;

2) ВДП для упаковки использованных КИМ в аудитории;

3) ВДП для использованных черновиков в аудитории;

²¹ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

²² Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

4) ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ в аудитории;

- заполнить форму ППЭ-14-01;

- дать поручение ТС получить и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ с отчетными формами;

- дать распоряжение ТС, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ до получения материалов для проведения экзамена, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00), о сверке часов во всех аудиториях ППЭ, сверке времени на ПАК (при наличии).

Не ранее 08.15:

- начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;

- назначить организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

- назначить ответственного организатора в каждой аудитории в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

- выдать ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- сценарий для участников экзамена, зачитываемый организатором в аудитории перед началом экзамена (один сценарий на аудиторию) (Сценарий утвержден приказом Министерства);

- таблички с номерами аудиторий;

- калибровочный лист аудитории станции организатора соответствующей аудитории;

- черновики (минимальное количество черновиков – два на одного участника экзамена).

Руководитель ППЭ должен запланировать необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на аудиторию и продумать схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ либо выдавать дополнительный лист по запросу организаторов в аудитории при необходимости через организатора вне аудитории). Общее количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на ППЭ определяется в РЦОИ при формировании пакета руководителя ППЭ.

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение № 4). Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику, должен быть оформлен именно в виде журнала, а не отдельных листов.

Обеспечить допуск:

- представителей СМИ при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия²³;

- общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ);

- должностных лица Рособнадзора, иных лиц, определенных Рособнадзором, а также должностных лиц Министерства, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Не ранее 09:00 обеспечить допуск:

- участников экзамена при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;

- сопровождающих (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»)

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет) он не допускается в ППЭ.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается²⁴.

В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства²⁵ – приглашает члена ГЭК для составления акта о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ²⁶ (Приложение № 1).

Не позднее 09:45 выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ДБО № 2 по форме ППЭ-14-02 и 4 ВДП для упаковки ЭМ после проведения экзамена.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» по мере их прибытия в ППЭ.

²³ Присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками экзаменов ЭМ, в которые входят бланки и КИМ, или до момента начала печати ЭМ.

²⁴ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

²⁵ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

²⁶ Указанный акт подписывают член ГЭК и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена. Повторно к участию в экзамене по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае выявления организатором в аудитории расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в форме ППЭ- 05-02, при том, что расхождение не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

В случае если участник экзамена опоздал на экзамен²⁷, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением отсутствия в аудитории других участников экзаменов), о чем сообщается участнику экзамена. Составляет акт о допуске участника экзамена после начала экзамена (Приложение № 2). Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ)²⁸, - сообщить об этом члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

В случае нарушения требований Порядка: пригласить члена ГЭК, который составит акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, содействовать членам ГЭК в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, в случае подачи такой апелляции участником экзамена.

После получения информации от организаторов из аудиторий об успешном начале экзаменов во всех аудиториях ППЭ должен дать указание ТС передать в систему мониторинга готовности ППЭ статус «Экзамены успешно начались» в личном кабинете ППЭ.

При возникновении ситуации нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время экзамена обеспечить печать необходимого их количества в присутствии члена ГЭК.

2.2.4. Этап завершения экзамена в ППЭ.

²⁷ Экзамены начинаются в 10.00.

²⁸ В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, дать указание ТС в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передать статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. (В случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались».)

По завершении выполнения ЭР во всех аудиториях (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание ТС передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

По завершении сканирования в аудиториях и упаковки ЭМ руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;
- запечатанные ВДП с КИМ;
- запечатанные ВДП с использованными черновиками;
- запечатанные ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ (при наличии);
- калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;
- неиспользованные черновики;
- неиспользованные ДБО № 2 (не упаковываются);
- формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- формы ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ»;
- формы ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- служебные записки (при наличии).

По завершении сканирования во всех аудиториях ППЭ:

- проконтролировать передачу ТС электронных журналов работы основных и резервных станций организатора в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ;

- при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполнить форму ППЭ-13-02-МАШ («Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») на основе данных Сопроводительного бланка к материалам ЕГЭ, не вскрывая ВДП с бланками;

- заполнить формы:
 - ППЭ 14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
 - ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
 - ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

- принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ») поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

- передать ТС заполненные формы ППЭ для сканирования на станции Штаба ППЭ:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК»;
- ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- служебные записки (при наличии);
- журнал медицинского работника с соответствующими отметками (в случае наличия в ППЭ факта досрочного завершения экзамена по объективным причинам участником(ами) экзамена).

Если досрочного завершения экзамена по объективным причинам в ППЭ не было, скан-копия журнала учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена, с отметками о всех обращениях участников экзамена направляется в РЦОИ по завершении экзаменационного периода.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).

Следующие формы ППЭ сканируются в аудиториях на станциях организатора:

- ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

ТС выполняет калибровку сканера на эталонном калибровочном листе (при необходимости) и сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и ТС ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с

электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

- подписать напечатанный протокол проведения процедуры сканирования (подписывается ТС, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ);

- проконтролировать передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

После сканирования всех материалов совместно с членом ГЭК ещё раз пересчитать ВДП (бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты для сканирования в Штабе ППЭ в связи с возникновением нештатной ситуации, в этом случае перенести информацию с сопроводительных бланков ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, в новый ВДП, в новые ВДП вложить калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатать ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки).

Передать материалы экзамена члену ГЭК по форме ППЭ 14-01.

Присутствовать при упаковке членами ГЭК за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, ЭМ для последующей передачи на хранение в РЦОИ.

По окончании соответствующего экзамена в ППЭ неиспользованные ДБО № 2 оставляются в сейфе в Штабе ППЭ на хранение. Указанные ДБО № 2 должны быть использованы на следующем экзамене. По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 направляются в РЦОИ вместе с другими неиспользованными ЭМ.

Все материалы помещаются на хранение в сейф в штабе ППЭ до момента их последующей передачи на хранение в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством.

2.3. Инструкция для технического специалиста ППЭ

2.3.1. Требования к техническим специалистам (далее – ТС), предъявляемые Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

- не являются близкими родственниками²⁹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ³⁰.

ТС информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях

²⁹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

³⁰ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

ТС должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомиться с:

- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;
- настоящей инструкцией, определяющей порядок работы ТС;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, ППЭ.

2.3.2. Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода (до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК) ТС должен обеспечить подготовку ППЭ для обеспечения процедуры доставки (скачивания) ЭМ по сети Интернет:

- получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, предъявляемым требованиям (Приложение № 3) (основных и резервных);
- установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК.

Доступ к личному кабинету ППЭ, в том числе в защищенной сети передачи данных «Проведение ГИА в ППЭ» (защищенная сеть, предназначенная для связи компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ, с личным кабинетом ППЭ) (далее - ЗСПД ГИА), может быть обеспечен с любого компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и имеющего доступ в сеть Интернет, ТС имеет доступ к личным кабинетам всех ППЭ, в которых имеет назначение на экзамен.

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в личный кабинет ППЭ:

- проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет.

В личном кабинете ППЭ:

- указать тип основного и резервного канала доступа к сети Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа к сети Интернет);
- в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК: по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств.

Обеспечить получение интернет-пакетов:

- в личном кабинете ППЭ скачать все доступные интернет-пакеты;
- полученные интернет-пакеты сохранить на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;
- передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ для хранения в сейфе Штаба ППЭ³¹.

Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена –

³¹ Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

После скачивания интернет-пакета (пакетов) на новую дату и предмет:

- получить от руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

- сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

- передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ для хранения в сейфе Штаба ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должны быть скачаны до начала технической подготовки к соответствующему экзамену.

Не позднее чем за 5 календарных дней до начала периода проведения экзаменов в ППЭ ТС должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

- получить из РЦОИ дистрибутивы ПО:

• станция для печати (для установки ПО «Станция организатора»);

• станция Штаба ППЭ (используется для сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования, для печати ДБО № 2 и формирования ключа по паролю в случае отсутствия доступа в сеть Интернет в день проведения экзамена);

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям (Приложение № 3);

- присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов;

- проверить соответствие технических характеристик лазерных принтеров и сканеров, включая резервные, предъявляемым требованиям (Приложение № 3);

- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, при этом после установки дистрибутива станции для печати при указании региона будет автоматически развернута станция организатора;

- подключить необходимое оборудование: для станции организатора – локальный лазерный принтер и для станции Штаба ППЭ – локальный лазерный принтер и сканер;

- основная станция Штаба ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети Интернет на период сканирования, резервная станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ;

- выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера (ноутбука) должен совпадать), код МСУ (только для станции организатора).

В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему должен быть присвоен новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся.

2.3.3. Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.

До проведения технической подготовки ТС должен получить из РЦОИ информацию о номерах аудиторий и учебных предметах, назначенных на предстоящий экзамен.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности ТС должен завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену (информация о сроках проведения этапов подготовки и проведения экзаменов представлена в приложении № 5):

а) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ проверить наличие:

- соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет;

б) в личном кабинете ППЭ:

- проверить, при необходимости скорректировать тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет).

Запросить и получить у руководителя ППЭ переданный на хранение основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов, в случае неработоспособности основного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов использовать резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов;

в) на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников экзамена), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- внести настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для переноса данных между станциями ППЭ в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);

- выполнить печать калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа

на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны. Напечатанные тестовые комплекты ЭМ со всех станций организатора, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;

- принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, заменить картридж принтера;

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа;

- получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ;

г) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции.

- *для обеспечения печати ДБО № 2:*

- выбрать принтер и выполнить тестовую печать ДБО № 2, убедиться в качестве печати: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

- настроить качество печати, при необходимости заменить картридж принтера;

- *для обеспечения сканирования при проведении экзамена:*

- внести настройки экзаменов: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- распечатать тестовые формы 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);

- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);

- выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях организатора, включая резервные, и тестовых ДБО № 2, напечатанных на станции Штаба ППЭ, включая резервную (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), тестовых форм 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ.

- оценить качество сканирования: все бланки и формы успешно распознаны и не отмечены как некачественные, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

- принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;

- сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками и формами для передачи в РЦОИ;

д) в личном кабинете ППЭ:

- загрузить тестовые пакеты сканирования основной и резервной станций Штаба ППЭ в личном кабинете ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

- передать успешно загруженные тестовые пакеты в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);

- получить подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»);

е) подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ ТС должен в личном кабинете ППЭ передать статус «Техническая подготовка пройдена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

2.3.4. Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- получить от РЦОИ форму ППЭ-01;

а) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

б) в личном кабинете ППЭ:

- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК;

- по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен;

- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и резервные;

- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача

обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

в) на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников экзаменов), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции организатора, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

- выполнить печать калибровочного листа в присутствии члена ГЭК;

- предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ. Член ГЭК оценивает качество печати калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны. По усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии;

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа в присутствии члена ГЭК для демонстрации работоспособности сканера и его настройки.

Напечатанный калибровочный лист передается руководителю ППЭ для последующей передачи организаторам в аудитории;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы одной станции организатора;

- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ.

Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать их от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

г) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверить настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

- выполнить и оценить качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

- проверить настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;

- оценить качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

д) на основной станции Штаба ППЭ сохранить, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флеш- накопитель для переноса данных между станциями ППЭ акт для ДБО № 2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

е) проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютеру (ноутбуку).

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02);

- в личном кабинете ППЭ передать в систему мониторинга готовности ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

- 1) сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций Штаба ППЭ;

- 2) статус «Контроль технической готовности завершен».

По завершении контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

После передачи статуса «Контроль технической готовности завершен» передача электронных актов технической готовности с любых основных станций запрещена. В случае необходимости передать новые акты необходимо сначала отменить статус «Контроль технической готовности завершен», далее передать акты и установить статус заново.

Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

2.3.5. Для обеспечения печати ДБО № 2 ТС должен:

- при проведении технической подготовки подключить локальный принтер к станции Штаба ППЭ, выполнить печать тестового ДБО № 2, убедиться, что печать выполнена качественно: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передать акт для ДБО № 2;

- до начала печати проконтролировать правильность указанных в настройках станции Штаба ППЭ кода региона и кода ППЭ;

- получить от руководителя ППЭ информацию о необходимом количестве ДБО № 2 для печати;

- оценить достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества ДБО № 2;

- в личном кабинете ППЭ запросить ключ для ДБО № 2 при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО № 2.

Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2;

- записать ключ для ДБО №2 на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- загрузить ключ для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;

- запустить печать ДБО № 2 пакетами от 1 до 20 экземпляров;

- по окончании печати каждого пакета с ДБО № 2 оценить качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны.

Повторная печать ДБО № 2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, не предусмотрена. Недостающее количество ДБО № 2 следует указать при печати следующего пакета. В случае если все ДБО № 2, включенные в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 должен быть забракован.

Недопустимо копирование ДБО № 2, а также использование ДБО № 2 по китайскому языку при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

За один день до начала экзамена в ППЭ ТС совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения в соответствии с Положением о системе видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, утвержденным приказом Министерства № 257 от 19.02.2024.

2.3.6. Проведение ЕГЭ в ППЭ.

ТС необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена ТС в ППЭ запрещается:

- оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

- фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена³² (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фотоаудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ³³.

На этапе проведения экзамена ТС должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 07:30;

- оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

- включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ (до получения пакета руководителя ППЭ);

- не позднее 08:00 включить режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

- не позднее 09:00 проверить доступ к личному кабинету ППЭ;

- не позднее 09:00 запустить станции организатора во всех аудиториях, включить подключенные к станциям принтеры и сканеры, проверить печать на выбранный принтер средствами станции организатора.

В случае необходимости использования в день экзамена станции организатора, для которой не был направлен акт технической готовности, необходимо выполнить настройку данной станции как резервной и передать акт технической готовности до начала экзамена. Для расшифровки ЭМ на данной станции потребуется запрос резервного ключа доступа к ЭМ. В день проведения экзамена доступна регистрация (передача акта) только резервных станций организатора;

- по поручению руководителя ППЭ получить и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ;

- в 09:30 в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;

- записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- загрузить ключ доступа к ЭМ на станции организатора во всех аудиториях, в которых будет выполняться печать ЭМ.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к станции организатора токен члена ГЭК, вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с ТС в следующую аудиторию ППЭ.

ТС и член ГЭК могут ходить по аудиториям отдельно: сначала ТС загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия ТС, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

При отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет в 09:35 ТС информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на горячую линию службы

³² Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

³³ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. ТС обязан продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось.

После получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях ТС по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, ТС по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передает статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»).

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена³⁴ и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в ППЭ, ТС:

- завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях организатора;
- печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Протоколы печати ЭМ подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ ТС по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с

³⁴ Экзамены начинаются в 10.00.

использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, ТС:

- завершает экзамены на станциях организатора в этих аудиториях ППЭ;
- печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Протоколы печати ЭМ подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

2.3.7. Действия в случае нештатной ситуации

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена. В этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, в запросе указывается предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный задействованной станции организатора, установленной в этой аудитории, количество ИК, которое нужно напечатать;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех задействованных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории станцию организатора и активировать его токеном члена ГЭК.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции организатора при печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают ТС для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию, и количество ИК, оставшихся для печати;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя

сведения обо всех основных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе на станции Штаба ППЭ;

- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции организатора с использованием токена члена ГЭК.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции организатора, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, ТС должен:

- записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции организатора;

- обратиться по телефону «горячей линии» службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

2.3.8. По завершении выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) ТС по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ и ожидает завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях.

После получения информации от организаторов в аудитории о завершении сканирования бланков участников и форм ППЭ, сканируемых в аудитории, ТС совместно с членом ГЭК проходит по аудиториям для формирования пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ и завершения экзамена на станциях организатора:

- совместно с членом ГЭК и организаторами проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков, указанном в форме ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»;

- если все данные по аудитории корректны, предлагает члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ;

- сохраняет пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»), и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15), сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный журнал работы станции организатора.

Печать протоколов и сохранение электронного журнала работы станции организатора выполняется также на станциях организатора, замененных в ходе экзамена на резервные, и на резервных станциях организатора, не использованных на экзамене.

После сохранения на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ со всех станций организатора и завершения экзамена на всех станциях организатора, включая резервные, электронных журналов работы станции организатора со всех станций организатора во всех аудиториях ППЭ, включая замененные и резервные, ТС прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен по согласованию с руководителем ППЭ в личном кабинете ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы работы станции организатора в систему мониторинга готовности ППЭ.

2.3.9. Обеспечение сканирования форм ППЭ.

Для начала сканирования на станции Штаба ППЭ ТС должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК.

Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

Загрузка журналов работы станции организатора на станцию Штаба ППЭ в случае сканирования форм ППЭ не выполняется.

По заполнении всех форм ППЭ ТС получает от руководителя ППЭ для сканирования следующие заполненные формы ППЭ:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК»;
- ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- служебные записки (при наличии);
- журнал медицинского работника с соответствующими отметками (в случае наличия в ППЭ факта досрочного завершения экзамена по объективным причинам участником(ами) экзамена).

Если досрочного завершения экзамена по объективным причинам в ППЭ не было, скан-копия журнала учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена, с отметками о всех обращениях участников экзамена направляется в РЦОИ по завершении экзаменационного периода.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).

Не сканируются в штабе ППЭ формы ППЭ, отсканированные в аудиториях ППЭ:

- ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

ТС выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций.

Если все данные корректны, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и ТС выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ, при этом пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

Зашифрованный пакет ТС сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Для обеспечения передачи в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ ТС в личном кабинете ППЭ:

- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированные на станциях организатора и станции Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

Пакеты могут загружаться по мере поступления из аудиторий.

- при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

- передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»). В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и ТС ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков и (или) форм ППЭ ТС скачивает в личном кабинете ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированного на станции организатора, ТС:

- совместно с членом ГЭК проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с электронными образами форм ППЭ, сформированного на станции Штаба ППЭ, ТС:

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ ТС:

- на основной станции Штаба ППЭ сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ. Протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается ТС, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на резервной станции Штаба ППЭ завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ. Протокол использования станции Штаба ППЭ распечатывается и подписывается ТС, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК выполняет передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Действия в случае нештатной ситуации.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции Штаба ППЭ, в том числе путем замены станции на резервную, ТС должен записать информационное сообщение, название окна и описание последнего действия, выполненного на станции Штаба ППЭ, и обратиться по телефону горячей линии службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), по решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ выполняется

сканирование бланков соответствующей аудитории в штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ:

- на станцию Штаба ППЭ должен быть загружен журнал (журналы) соответствующей станции организатора, на которой выполнялась печать ЭМ;

- руководитель ППЭ передает ТС для сканирования вскрытый ВДП из соответствующей аудитории, предварительно пересчитав бланки, и калибровочный лист этой аудитории;

- ТС выполняет калибровку сканера калибровочным листом данной аудитории;

- ТС в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками ЕГЭ (заполненная форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), создает новую аудиторию с указанным номером аудитории на станции Штаба ППЭ, вводит количество бланков регистрации, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников;

- ТС извлекает бланки ЕГЭ из ВДП и выполняет сканирование бланков ЕГЭ с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков, при этом:

- за бланком ответов № 2 лист 1 должен идти бланк ответов № 2 лист 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), далее ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

- при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

В случае если в аудитории использовались и основная, и резервная(ые) станции организатора, необходимо получить калибровочные листы со всех использованных в этой аудитории станций, далее действовать в зависимости от ситуации:

1. если на основной станции производилась печать, а затем удалось получить калибровочный лист – то провести калибровку сканера на нем, затем сканировать все бланки с аудитории, включая напечатанные на резервной станции (станциях) организатора;

1.1. если качество сканирования всех бланков удовлетворительное, то завершить сканирование аудитории;

1.2. если качество сканирования каких-то бланков неудовлетворительное, то, вероятно, это бланки с резервной станции. В этом случае провести калибровку сканера уже на листе резервной станции, удалить некачественные бланки и повторно их отсканировать;

2. если на основной станции печать не производилась или не удалось получить с нее калибровочный лист, то провести калибровку сканера на калибровочном листе резервной станции и сканировать всю аудиторию;

3. если калибровочные листы аудитории не удалось получить никаким способом либо калибровка сканера на калибровочном листе резервной станции не позволяет получить удовлетворительное качество сканирования, то калибровать сканер на эталонном калибровочном листе (для использования эталонного калибровочного листа необходимо получить код на горячей линии службы

сопровождения ППЭ и ввести его в соответствующее поле на станции сканирования) и сканировать бланки при полученных настройках.

Формы, сканируемые в аудитории в штатном режиме, при сканировании бланков участников в Штабе ППЭ сканируются в аудиторию «Штаб» вместе (в дополнение) с остальными формами ППЭ.

По завершении сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций ТС сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции Штаба ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, ТС переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций (необходимо получить код на горячей линии службы сопровождения ППЭ), который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.

ТС завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции Штаба ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ». При необходимости аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК и ТС убедились в качестве сканирования, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК, и ТС выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

По завершении сканирования и экспорта бланков и форм ППЭ со всех станций организатора и станций Штаба ППЭ ТС обеспечивает передачу в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в личном кабинете ППЭ:

- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает новые пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированные на станциях организатора и станции Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»).

Подтвержденные пакеты повторно загружать не требуется;

- при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных данных информации о рассадке;

- передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»).

В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и ТС ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «Подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

- на основной станции Штаба ППЭ ТС сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается ТС, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на резервной станции Штаба ППЭ ТС завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол использования станции Штаба ППЭ распечатывается и подписывается ТС, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- в личном кабинете ППЭ ТС выполняет передачу при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК электронного журнала работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Действия в случае нештатных ситуаций

В случае если один или несколько пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированный на станции организатора, отклонен по причине несоответствия сертификатов специалистов РЦОИ, ТС скачивает в личном кабинете ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ, совместно с членом ГЭК проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ; загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ; совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ для передачи в РЦОИ. Аналогичные действия выполняются в случае несоответствия сертификатов специалистов РЦОИ на станции Штаба ППЭ

2.4. Инструкция для организатора в аудитории

2.4.1. Требования к организаторам, предъявляемы Порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- не являются специалистами по учебному предмету при проведении экзамена в ППЭ по данному учебному предмету;
- не являются близкими родственниками³⁵, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ³⁶;
- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

³⁵ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

³⁶ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

2.4.2. Подготовка к проведению ЕГЭ.

Организатор в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- настоящей Инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- правилами заполнения бланков ЕГЭ, дополнительных бланков;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях;
- порядком работы с ПО «Станция организатора».

2.4.3. Проведение ЕГЭ в ППЭ.

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ организатору в аудитории **запрещается:**

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

- оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях³⁷, фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена³⁸ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ЕГЭ организатор в аудитории ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 08:00;
- оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;
- зарегистрироваться у организатора вне аудитории, назначенного руководителем ППЭ, ответственным за регистрацию, лиц, привлекаемых к организации и проведению экзаменов;

³⁷ За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию.

³⁸ Организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08:15;

- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ; также определяется организатор, ответственный за сканирование в аудитории.

- получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- Сценарий для организатора в аудитории, зачитываемый организатором в аудитории перед началом экзамена (Сценарий утвержден приказом Министерства);

- калибровочный лист станции организатора соответствующей аудитории;

- таблички с номерами аудиторий;

- черновики.

Не позднее 08:45 пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей:

- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

- раздать на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа на одного участника экзамена);

- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков³⁹ с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников экзаменов.

2.4.4. Вход участников экзамена в аудиторию.

Участники экзаменов могут взять в аудиторию:

а) гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;

б) документ, удостоверяющий личность;

³⁹ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть осуществлено за день до проведения экзамена.

в) средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения ЭР;

г) лекарства (при необходимости);

д) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

е) специальные технические средства для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов-детей-инвалидов и инвалидов.

Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения ЭР ЕГЭ

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Биология	Непрограммируемый калькулятор
География	Непрограммируемый калькулятор
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ ⁴⁰ ; компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет ⁴¹ ; аудиогарнитура для выполнения заданий КИМ, предусматривающих устные ответы ⁴²
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к сети Интернет, с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования ⁴³
История	Не используются
Литература	Орфографический словарь ⁴⁴
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации
Обществознание	Не используются
Русский язык	Не используются
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ⁴⁵ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ⁴⁶ ; электрохимический ряд напряжений металлов ⁴⁷

⁴⁰ Предоставляется в ППЭ.

⁴¹ Предоставляется в ППЭ.

⁴² Предоставляется в ППЭ.

⁴³ Предоставляется в ППЭ.

⁴⁴ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ЕГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁴⁵ Входит в состав КИМ ЕГЭ.

⁴⁶ Входит в состав КИМ ЕГЭ.

⁴⁷ Входит в состав КИМ ЕГЭ.

Продолжительность выполнения ЭР ЕГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения ЭР	Продолжительность выполнения ЭР участниками экзамена с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Математика (Профильный уровень)	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Биология		
Информатика		
Литература		
Физика		
Русский язык	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
История		
Обществознание		
Химия		
Иностранные языки (Письменная часть)	3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)
Математика (Базовый уровень)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География		
Китайский язык (Письменная часть)		
Иностранные языки (Устная часть)	17 минут	47 минут
Китайский язык (Устная часть)	14 минут	44 минуты

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» данных документа, удостоверяющего личность;

- в случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол

проведения экзамена в аудитории» организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»⁴⁸;

- сообщить участнику экзамена номер его рабочего места в аудитории (форма ППЭ-05-01);

- проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения;

- следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

- напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4.5. Выдача ЭМ для проведения экзамена.

Не позднее 09:45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ:

- ВДП для упаковки бланков участников ЕГЭ, черновиков, КИМ, испорченных и бракованных комплектов ЭМ (при наличии) - (4 ВДП на аудиторию);

- ДБО № 2.

2.4.6. Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена в соответствии со Сценарием для организатора в аудитории (Сценарий утвержден приказом Министерства).

Инструктаж⁴⁹ состоит из двух частей. **Первая часть инструктажа** проводится с 09:50 и включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и ДБО № 2, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

Организаторы информируют участников экзаменов о том, что записи на КИМ, оборотных сторонах бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети Интернет в зашифрованном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории.

Не ранее 10.00 организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, вводит в соответствующее поле интерфейса станции организатора количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих⁵⁰ в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура

⁴⁸ Если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

⁴⁹ В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ЕГЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников экзаменов.

⁵⁰ В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удален или не завершил экзамен по уважительной причине до начала печати ЭМ, комплект ЭМ на него все равно распечатывается для надлежащего оформления удаления или незавершения экзамена.

расшифровки может быть инициирована, если ТС и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать ЭМ.

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать полных комплектов ЭМ, загруженных ранее на станцию организатора. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

Пока идет печать комплектов ЭМ, каждый следующий комплект ЭМ необходимо класть на предыдущий под углом в 90 градусов (крест-накрест).

По завершении печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника экзамена находятся: черно-белый бланк регистрации, черно-белый бланк ответов № 1, черно-белые бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланк регистрации и бланк ответов № 1), КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника).

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор в аудитории приглашают ТС ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную.

После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект должен быть забракован (откладываются оба экземпляра).

Далее начинается **вторая часть инструктажа**, при проведении которой организатору необходимо:

- дать указание участникам экзамена проверить комплектность (наличие всех бланков и КИМ, а также количество листов в КИМ) и качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны), соответствие номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ, кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации и бланках ответов;

- дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления⁵¹;

- по заполнении всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ:

- организатор, ответственный за проверку ЭМ, изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ;

- организатор, ответственный за печать ЭМ, средствами станции организатора бракует комплект, соответствующий номеру бланка регистрации изъятого некачественного или некомплектного экземпляра ЭМ, и переходит к дополнительной печати ЭМ нового полного комплекта ЭМ. Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опоздания участника.

Организатор, ответственный за печать ЭМ, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

В случае недостатка доступных для печати ЭМ организатор информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена, в этом случае ТС совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивают резервный ключ доступа для резервных ЭМ. Резервный ключ доступа к ЭМ загружается ТС на станцию организатора и активируется токеном члена ГЭК.

2.4.7. Начало выполнения ЭР.

Участники экзамена приступают к выполнению ЭР.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Во время выполнения ЭР:

1) В случае если участник экзамена опоздал на экзамен⁵² – участник экзамена допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж

⁵¹ См. Правила заполнения бланков ЕГЭ в 2024 году, утвержденные приказом Министерства.

⁵² Экзамены начинаются в 10.00.

не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов).

2) В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁵³ ни один из участников экзаменов, распределенных в аудиторию ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – организатор сообщает об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ

3) Организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников экзамена между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена;
- наличия уведомления о регистрации на экзамены (при наличии необходимо изъять), средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

- выноса из аудиторий черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе;

- переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики;

- фотографирования ЭМ, черновики.

4) Организатор в аудитории должен следить за состоянием здоровья участников экзамена.

В случае ухудшения состояния здоровья участника экзамена или по другим объективным причинам:

- пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику⁵⁴;

- в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта⁵⁵ о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22):

- в аудитории поставить соответствующую отметку «X» в бланке регистрации участника экзамена, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле;

- поставить соответствующую отметку «X» напротив ФИО участника экзамена, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, в столбце «Не закончил экзамен» формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

⁵³ Экзамены начинаются в 10.00.

⁵⁴ В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

⁵⁵ Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием повторного допуска такого участника экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

• подготовить служебную записку от организатора(ов) в аудитории/организатора(ов) вне аудитории и т.п. (от работников ППЭ, которые зафиксировали факт, в результате которого участник досрочно завершил экзамен) на имя руководителя ППЭ, изложив в ней факты, которые повлекли за собой досрочное завершение участником экзамена, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

5) В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

6) В случае нехватки места в бланке ответов:

- убедиться, что оба листа бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) полностью заполнены;

- подготовить к выдаче ДБО № 2;

- прописать номера выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-12-03;

- в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» бланка ответов № 2 лист 2 (ранее выданного ДБО № 2) внести цифровое значение штрихкода ДБО № 2 (расположенное под штрихкодом ДБО № 2), который выдается участнику экзамена для заполнения;

- в поле «Лист» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);

- выдать участнику экзамена ДБО № 2;

- указать участнику экзамена на необходимость заполнить поля «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета», перенеся указанные сведения из бланка регистрации, проконтролировать правильность заполнения;

- по окончании экзамена зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02.

ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!

При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

7) По мере необходимости участникам экзамена выдаются дополнительные черновики. Участники экзамена также могут делать пометки в КИМ.

8) При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики. Каждый выход участника экзамена из аудитории должен быть зафиксирован в форме ППЭ-12-04-МАШ. Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в указанной ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе форме записи продолжаются на следующем листе (форма ППЭ-12-04-МАШ выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

9) В случае нарушения требований Порядка:

- сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

- при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в зоне видимости камер видеонаблюдения⁵⁶;

- в случае удаления участника экзамена:

- в аудитории ППЭ поставить в бланке регистрации удаленного участника в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» соответствующую отметку «X» и поставить свою подпись в соответствующем поле;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую отметку «X» напротив ФИО удаленного участника экзамена в столбце «Удален с экзамена» формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- подготовить служебную записку от организатора(ов) в аудитории/организатора(ов) вне аудитории и т.п. (от работников ППЭ, которые зафиксировали факт нарушения участником экзамена порядка проведения ГИА) на имя руководителя ППЭ, изложив в ней факты, которые повлекли за собой удаление участника с экзамена, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

2.4.8. Работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

2.4.9. Завершение выполнения ЭР участниками экзамена и организация сбора ЭМ.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в бланки ЕГЭ.

За 15 минут до окончания выполнения ЭР:

- пересчитать ИК в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

- неиспользованные черновики;

- отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, незавершения выполнения ЭР, ошибок в документах.

⁵⁶ Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

По истечении времени экзамена организатор должен:

- в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено;

- попросить положить все ЭМ и черновики на край стола;

Собрать у участников экзамена:

- бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланки регистрации и бланки ответов № 1);

- КИМ, включая контрольный лист;

- черновики;

в случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z»⁵⁷

Ответственный организатор в аудитории также должен проверить бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения ЭР замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

Заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», получив подписи у участников экзамена.

После того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.

Пересчитать все типы бланков ЕГЭ, заполнить на ВДП форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

Перевод бланков участников в электронный вид

Для обеспечения сканирования в аудитории бланков ответов участников экзамена организатор, ответственный за сканирование:

- на станции организатора переходит на этап сканирования, подтверждая, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен;

⁵⁷ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою ЭР завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или послынные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лист 1) и бланке ответов № 2 (лист 2), дополнительные бланки ответов не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 (лист 2) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов № 2 (лист 1) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область.

- размещает на сканере комплект бланков участников экзамена и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории:

- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и члена ГЭК перед сканированием);

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- вносит сведения о количестве комплектов участников и выданных ДБО № 2, количестве неявившихся, не завершивших экзамен и удаленных с экзамена;

- запускает процедуру сканирования;

- в случае выявления особой ситуации в результате сканирования предпринимает рекомендованные действия по ее устранению или приглашает ТС;

- по окончании сканирования приглашает в аудиторию (через организатора вне аудитории) ТС и члена ГЭК для экспорта электронных образов бланков участников и форм ППЭ и завершения экзамена.

В случае необходимости повторной настройки станции организатора для калибровки сканера необходимо использовать калибровочный лист станции организатора, напечатанный на данной станции организатора, полученный от руководителя ППЭ.

После печати ТС протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) и протокола проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15) организаторы в аудитории подписывают их и передают в Штаб ППЭ вместе с остальными формами ППЭ.

Оформление соответствующих форм, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (на столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В первый ВДП упаковываются бланки участников экзамена.

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП;

- вкладывать вместе с бланками ЕГЭ какие-либо другие материалы;

- скреплять бланки ЕГЭ (скрепками, степлерами и т.п.);

- менять ориентацию бланков ЕГЭ в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Во второй ВДП упаковываются КИМ с обязательным приложением к ним контрольных листов.

В третий ВДП упаковываются использованные черновики.

В четвертый ВДП упаковываются испорченные или бракованные комплекты ЭМ (при наличии).

Все ВДП необходимо запечатать.

ВДП с бланками ответов участников экзамена не запаковывается до того, пока не будет произведен экспорт отсканированных материалов либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ в случае возникновения

нештатной ситуации, которую невозможно решить средствами станции организатора.

По завершении сбора, сканирования и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории») ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с ЭМ участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;
- запечатанный ВДП с КИМ участников экзамена;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- запечатанный ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ (при наличии);
- калибровочный лист с каждой станции организатора, использованной в аудитории;
- неиспользованные черновики;
- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- неиспользованные ДБО № 2;
- служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

2.5. Инструкция для организатора вне аудитории

2.5.1. Требования к организаторам, предъявляемые порядком:

- прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;
- не являются специалистами по учебному предмету при проведении экзамена в ППЭ по данному учебному предмету;
- не являются близкими родственниками⁵⁸, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁵⁹.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок

2.5.2. Подготовка к проведению ЕГЭ.

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- настоящей Инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

2.5.3. Проведение экзамена.

Организатору вне аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудитории **запрещается:**

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

- оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена⁶⁰ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

⁵⁸ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁵⁹ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

⁶⁰ Организаторы вне аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

В день проведения ЕГЭ организатор вне аудитории ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 08:00;
- оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ.

Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 07:50;
- получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- не позднее 08:00 на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить наличие документов у следующих лиц, а также установить соответствие их личности представленным документам:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица Министерства	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия. 3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Руководитель ППЭ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Организаторы	
Члены ГЭК	
Технические специалисты	
Экзаменаторы-собеседники	
Ассистенты	

- другие организаторы вне аудитории, не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, должны зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;

- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08:15;

- получить у руководителя ППЭ:

- информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ;

- списки распределения участников экзаменов по аудиториям (формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

- пройти на свое место работы и приступить к выполнению своих обязанностей

2.5.4. Организатор вне аудитории должен обеспечить организацию входа участников экзаменов в ППЭ (начиная с 09:00):

а) предупреждать участников экзаменов о запрете иметь при себе в ППЭ средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

б) до входа в ППЭ указать участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей;

в) при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Организатор вне аудитории приглашает члена ГЭК, в присутствии которого сопровождающий заполняет форму ППЭ-20. Заполненная форма передается участнику ГИА, далее он проходит в ППЭ на общих основаниях. Организатор в аудитории допускает в аудиторию участника ГИА после предъявления им формы ППЭ-20. Организатор забирает у участника ГИА данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.

В случае отсутствия у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет) документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске такого участника в ППЭ (Приложение № 1). Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй предоставляется участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. Проверка участников экзамена

с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка.

По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

При появлении сигнала металлоискателя организатор **предлагает** участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор **предлагает** участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

Организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории **повторно разъясняет** ему, что в соответствии с пунктом 72 Порядка в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена **не может быть допущен в ППЭ**.

В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (Приложение № 1). Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

2.5.5. На этапе печати ЭМ и проведения инструктажа организатор вне аудитории должен по просьбе организаторов в аудитории:

- приглашать ТС в аудиторию в случае технического сбоя при печати ЭМ;
- приглашать члена ГЭК и/или ТС для активации дополнительной печати ЭМ и/или запроса резервного ключа;
- приносить бумагу для печати ЭМ в случае ее недостатка в аудитории;
- сообщить руководителю ППЭ об успешном начале экзамена в аудитории.

2.5.6. На этапе проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

- помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- следить за соблюдением порядка проведения ЕГЭ в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, организаторами в аудитории

(вне аудиторий), ассистентами в ППЭ, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

1) наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

2) выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ, черновиков;

- сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена.

В случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику пригласить члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений порядка проведения ЕГЭ следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

По просьбе организаторов в аудитории:

- временно заменять организатора в аудитории, в случае если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию;

- сообщать в Штаб ППЭ о недостатке в аудитории ДБО № 2, черновиков, приносить ДБО № 2, черновики в аудиторию

2.5.7 На этапе завершения ЕГЭ организатор вне аудитории должен:

- передавать полученную от организаторов в аудитории информацию в Штаб ППЭ о завершении экзамена в аудитории, о завершении сканирования в аудитории и необходимости пригласить ТС и члена ГЭК;

- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

По завершении экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

2.6. Инструкция для работников по обеспечению охраны образовательных организаций при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с приказом Минтруда России от 11.12.2015 № 1010н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций (далее – Приказ).

2.6.1. В соответствии с Приказом к трудовым функциям работников по обеспечению охраны образовательных организаций относятся:

- подготовка мероприятий по безопасному проведению экзаменов;

- проверка технической готовности и использование технических средств обнаружения запрещенных к проносу предметов;

- участие в обеспечении пропускного режима в ходе экзаменов.

2.6.2. В рамках обеспечения организации входа участников экзаменов в ППЭ работник по обеспечению охраны образовательных организаций должен:

1) до входа в ППЭ (начиная с 09:00) указать участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей (указанное место для личных вещей участников экзаменов организуется до установленной рамки стационарного

металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя);

2) при входе в ППЭ:

- проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»).

В случае отсутствия у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет) документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения;

- с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя предложить участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предложить участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

Работник по обеспечению охраны образовательных организаций не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему;

- в случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, повторно разъяснить ему, что в соответствии с пунктом 72 Порядка в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае с помощью организаторов вне аудитории необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (Приложение № 1). Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

2.6.3. На этапе проведения и завершения ЕГЭ должен контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен.

2.7. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ЕГЭ

2.7.1. В день проведения экзамена в ППЭ медицинскому работнику запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

- оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

- выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

2.7.2. В день проведения ЕГЭ медицинский работник ППЭ должен:

- в 08:30 прибыть в ППЭ;

- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению экзамена, которое расположено до входа в ППЭ;

- зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

- получить от руководителя ППЭ настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также «Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику» (далее – Журнал) (Приложение № 4);

- пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

2.7.3. Учет участников экзаменов, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

Медицинский работник должен вести Журнал. Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику, должен быть оформлен именно в виде журнала, а не отдельных листов. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник экзамена, получивший должную медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения ЭР. В этом случае медицинскому работнику необходимо поставить отметку «X» в столбце Журнала «Отказался от составления акта о досрочном завершении экзамена» напротив ФИО такого участника экзамена.

В случае если участник экзамена по своему желанию хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник при помощи организаторов вне

аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной членом ГЭК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

Член ГЭК информирует участника экзамена о том, что при досрочном завершении экзамена по объективным причинам участник экзамена повторно допускается к ГИА при наличии подтверждающих документов. Заполненная форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» является документом, подтверждающим наличие уважительной причины для досрочного завершения экзамена.

Информирование участника о его возможности как продолжить выполнение ЭР, так и о возможности досрочного ее завершения проводится в доброжелательной обстановке, исключающей дальнейшее ухудшение состояния (в том числе и психологического) обратившегося за медицинской помощью участника экзамена.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования
и науки Мурманской области
от 19.02.2024 № 262

Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по иностранным языкам в пунктах проведения экзамена в 2024 году

1. Общая часть

1.1. Настоящая Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по иностранным языкам в пунктах проведения экзамена в 2024 году (далее – Инструкция) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения) и Федеральной службы в сфере образования и науки Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

- приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

- методическими рекомендациями по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году, направленными письмом Рособрнадзора от 06.02.2024 № 04-28.

1.2. Единый государственный экзамен (далее – ЕГЭ) по иностранным языкам включает в себя две части: письменную и устную.

1.3. Участник экзамена может выбрать для сдачи как письменную часть, так и одновременно обе части - письменную и устную.

1.4. Письменная часть проводится с контрольно-измерительными материалами (далее – КИМ), представляющими собой комплекты заданий стандартизированной формы. Максимальное количество баллов, которое участник экзамена может получить за выполнение заданий указанной части, 80.

1.5. Устная часть проводится с использованием средств цифровой аудиозаписи. За выполнение заданий устной части участник экзамена может получить 20 баллов максимально.

2. Письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам. Раздел «Аудирование»

2.1. При проведении ЕГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания по которому включены в состав интернет-пакета, загружаемого на станцию организатора.

2.2. Станции организатора в аудиториях, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписей (аудиокарта, аудиоколонки). Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты (далее – ТС) на этапе технической подготовки настраивают средство воспроизведения аудиозаписи на станции организатора так, чтобы было слышно всем участникам экзамена, факт настройки средств воспроизведения фиксируется в протоколе технической готовности (форма ППЭ-01-02).

2.3. Во время контроля технической готовности член ГЭК должен убедиться в работоспособности средств воспроизведения аудиозаписи на станции организатора.

2.4. Перед выполнением заданий раздела «Аудирование» ТС или организаторы в аудитории проверяют, что средство воспроизведения аудиозаписи настроено так, чтобы было слышно каждому участнику экзамена, находящемуся в аудитории, при необходимости корректируют настройки. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы (далее – ЭР) всеми участниками экзамена и настройки средств воспроизведения аудиозаписи организаторы объявляют время начала и завершения выполнения ЭР, фиксируют их на доске (информационном стенде). Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. По завершении второго воспроизведения текста участники экзамена приступают к выполнению ЭР, от организаторов никаких действий не требуется.

2.5. Перед началом экзамена организатор в аудитории проводит инструктаж участников экзамена, описанный в Сценарии действий организатора, проводящего ЕГЭ по иностранному языку (письменная часть) в аудитории пункта проведения экзамена по технологии печати полного комплекта

экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в аудитории ППЭ (Сценарий утвержден приказом Министерства).

2.6. Во время работы с разделом «Аудирование» допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена или когда участники экзамена в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

2.7. По завершении выполнения заданий раздела «Аудирование» во всех аудиториях необходимо передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Аудирование успешно завершено» в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛКППЭ. Для этого организаторы в аудиториях по окончании прослушивания аудиозаписи сообщают организаторам вне аудитории об окончании работы с разделом «Аудирование», которые передают данную информацию руководителю ППЭ.

2.8. В случае неявки участников во все аудитории, в которых проводится письменный экзамен по иностранному языку, и при наличии аудиторий по другим предметам, следует передать статус «Аудирование не требуется (неявка)».

2.9. Статусы по аудированию будут отображаться в ЛКППЭ только при наличии рассадки участников на экзамен по иностранным языкам (письменная часть).

2.10. Проведение письменной части ЕГЭ по китайскому языку имеет особенность, связанную с макетом бланков ответов № 2 и ДБО № 2: клетчатое поле для записи ответов содержит увеличенную клетку, что связано с особенностью написания иероглифов при выполнении заданий с развернутыми ответами, поля «Код предмета», «Название предмета» заполняются автоматически. В связи с этим при подготовке и проведении письменной части ЕГЭ по китайскому языку надо учитывать следующее:

- при проведении технической подготовки станции Штаба ППЭ печати тестового ДБО № 2 необходимо выбрать соответствующий тип бланка ДБО № 2, при контроле качества тестового ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета»;

- при проведении контроля технической готовности члену ГЭК при контроле качества распечатанного тестового ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно необходимо убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета»;

- при печати ДБО № 2 для проведения китайского языка необходимо дополнительно выбрать соответствующий тип бланка, при проверке качества ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета».

В ЛКППЭ запрос ключа доступа для ДБО № 2 доступен только для ППЭ, для которых на специализированном федеральном портале есть информация о назначении на экзамен по китайскому языку.

По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 по китайскому языку направляются в РЦОИ вместе с другими неиспользованными ЭМ.

Использование ДБО № 2 стандартного типа на экзамене по китайскому языку недопустимо!

Использование ДБО № 2 по китайскому языку не допускается при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

3. Устная часть ЕГЭ по иностранным языкам.

3.1. Особенности подготовки к сдаче экзамена.

Для проведения устной части экзамена используется два типа аудиторий:

- аудитория подготовки, в которой участник экзамена заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи устной части ЕГЭ (в качестве аудиторий подготовки можно использовать обычные аудитории для сдачи ЕГЭ, оборудованные станциями организатора, при этом производится только печать ЭМ, сканирование в аудитории не проводится, сканер не используется. Все ЭМ сканируются в Штабе ППЭ);

- аудитория проведения, в которой участник экзамена отвечает на задания КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены компьютеры с подключенной аудиогарнитурой (наушники закрытого акустического оформления с микрофоном), настройка которых должна быть обеспечена ТС или организаторами для осуществления качественной записи устных ответов участников экзамена, и установленным специальным программным обеспечением (далее – ПО) – станцией записи ответов.

Из аудиторий подготовки в аудитории проведения участники экзамена заходят группами по количеству рабочих мест в аудитории, при этом следующая группа участников экзамена заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение ЭР завершили все участники из предыдущей группы.

Допустимо организовать одну аудиторию подготовки для экзаменов по нескольким иностранным языкам, но при этом в ней необходимо установить соответствующее количество станций организатора.

Недопустимо совмещать аудитории подготовки и проведения (в том числе для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья (далее – участники с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов), но допустимо организовать одну аудиторию подготовки для участников экзамена и для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, если параметры этой аудитории соответствуют требованиям участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

3.2. Продолжительность выполнения заданий раздела «Говорение»

Продолжительность выполнения заданий раздела «Говорение» одним участником экзамена в аудитории проведения составляет примерно 17 минут (14 минут для выполнения работы по китайскому языку). Время на подготовку к заданиям указано в инструкции по выполнению заданий, входящих в состав КИМ ЕГЭ и демонстрационного варианта КИМ ЕГЭ по иностранному языку (устная часть).

Общее время нахождения участника экзамена в аудитории проведения не превышает 30 минут.

Общая длительность экзамена в ППЭ: 2 часа. Таким образом, через одно рабочее место в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника экзамена (последние сдающие проведут в аудитории подготовки 1,5 часа).

3.3. Обеспечение и состав ЭМ

Для выполнения ЭР используются электронные КИМ, которые доставляются в ППЭ по сети Интернет в составе интернет-пакета, сформированного на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ. Интернет-пакет содержит электронные КИМ и электронные бланки регистрации. Печать бланков регистрации обеспечивается в аудитории подготовки.

Для печати ЭМ с бланками регистрации устного экзамена и использования электронных КИМ при сдаче экзамена необходимо наличие ключа доступа к ЭМ и токена члена государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – член ГЭК).

Ключи доступа к ЭМ формируются для каждого ППЭ на каждый день экзамена и направляются в ППЭ через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 09:30), для скачивания ключа доступа к ЭМ используется токен члена ГЭК.

Количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета 1 член ГЭК на 2 аудитории по 3-4 рабочих места, 1 член ГЭК на 4 аудитории по 2 рабочих места, 1 член ГЭК на 6 аудиторий по 1 рабочему месту, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ.

Количество ТС в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один ТС на 2 аудитории по 3-4 рабочих места, один ТС на 4 аудитории по 2 рабочих места, один ТС на 6 аудиторий по 1 рабочему месту, но не менее 2-х на ППЭ.

3.4. Процедура прохождения раздела «Говорение» по иностранным языкам участником экзамена

Использование черновиков участником экзамена не предусмотрено.

Участник экзамена выполняет ЭР с использованием компьютера (ноутбука) с установленной станцией записи ответов и подключенной аудиогарнитурой (наушниками с микрофоном) (далее – рабочее место участника экзамена).

Средствами станции записи ответов на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника экзамена. Участник экзамена взаимодействует со станцией записи ответов самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

3.5. Передача ЭМ из ППЭ в Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ)

По окончании выполнения ЭР всеми участниками экзамена аудиозаписи ответов участников записываются на флеш-накопитель для сохранения устных

ответов участников экзамена с дальнейшим формированием на этом носителе зашифрованного пакета (пакетов) с аудиоответами.

Количество флеш-накопителей определяется количеством ТС, выполняющих сбор ответов участников, и размером флеш-накопителей, при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-накопителях.

Пакеты с аудиоответами участников передаются в РЦОИ в электронном виде аналогично пакетам с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ посредством личного кабинета ППЭ.

Бланки регистрации переводятся в электронный вид в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ, сканирование в аудитории не используется.

Технология проведения устной части ЕГЭ по иностранным языкам не предполагает возможности проведения экзамена с ЭМ на бумажных носителях, поэтому в тех ППЭ, для которых допускается «бумажная» технология, при проведении устной части необходимо обеспечить использование соответствующего оборудования, допустимо использовать один компьютер для станции организатора и станции записи ответов.

4. Инструкция для ТС ППЭ

4.1. Подготовительный этап проведения экзамена:

Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК ТС должен обеспечить подготовку ППЭ для обеспечения процедуры доставки (скачивания) ЭМ по сети Интернет (если указанная процедура не была выполнена в рамках подготовки ППЭ ранее):

- получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с ЛКпредъявляемым требованиям (Приложение № 3) (основного и резервного);
- установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с ЛКППЭ (далее – ЛК ППЭ), криптосредства для работы с токеном члена ГЭК.

ЛК ППЭ обеспечивает функции взаимодействия со специализированным федеральным порталом в части получения интернет-пакетов, авторизации членов ГЭК, передачи электронных актов технической готовности и журналов работы станций, получения ключей для ДБО № 2, получения ключей доступа к ЭМ, получения от ППЭ и передачи в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ.

Доступ к ЛК ППЭ, в том числе в защищенной сети передачи данных «Проведение ГИА в ППЭ» (защищенная сеть, предназначенная для связи компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ, с ЛКППЭ) (далее - ЗСПД ГИА), может быть обеспечен с любого компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и имеющего доступ в сеть Интернет, ТС имеет доступ к ЛК всех ППЭ, в которых имеет назначение на экзамен.

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в ЛК ППЭ:

- проверить наличие соединения с ЛКППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- проверить наличие связи через ViPNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет.

В ЛКППЭ:

- указать тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК: по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств;

- обеспечить получение интернет-пакетов:

1) в ЛКППЭ скачать все доступные интернет-пакеты;

2) полученные интернет-пакеты сохранить на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

3) передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ. Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

После скачивания интернет-пакета (пакетов) на новую дату и предмет:

- получить от руководителя образовательной организации (далее – ОО), на базе которой организован ППЭ, или руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

- сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

- передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов с интернет-пакетами руководителю ОО или руководителю ППЭ на хранение в сейфе штаба ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должно быть получены до начала технической подготовки к соответствующему экзамену.

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения первого экзамена по иностранным языкам (устная часть) ТС должен:

1) получить из РЦОИ следующие материалы:

- дистрибутив ПО станция записи ответов;

- дистрибутив ПО станция для печати (для установки ПО «Станция организатора»);

- дистрибутив ПО станция Штаба ППЭ (используется для сканирования бланков регистрации и форм ППЭ в Штабе ППЭ при проведении устной части экзамена по иностранным языкам);

- инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устной части экзамена по иностранным языкам.

2) проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) в аудиториях проведения, подготовки и Штабе ППЭ, а также

резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям (Приложение № 3);

3) присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов (если не был присвоен ранее);

4) проверить соответствие технических характеристик аудиогарнитур (наушников закрытого типа акустического оформления с микрофоном), лазерных принтеров и сканеров, включая резервные, предъявляемым требованиям (Приложение № 3);

5) обеспечить рабочие места участников экзамена в аудиториях проведения аудиогарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, выполнить настройки аудиооборудования средствами операционной системы на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для установки станций записи ответов;

6) установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные, при этом после установки дистрибутива станции для печати при указании региона будет автоматически развёрнута станция организатора;

7) подключить необходимое оборудование: для станции записи ответов - аудиогарнитуры, для станции организатора - локальные лазерные принтеры, для станции Штаба ППЭ - локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации) и сканер.

Основная станция Штаба ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключения к сети Интернет, резервная станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ;

8) выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера должен совпадать), код МСУ (только для станции организатора).

В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему должен быть присвоен новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся.

4.2. Техническая подготовка

Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.

До проведения технической подготовки ТС должен получить из РЦОИ информацию о номерах аудиторий подготовки и проведения, количестве станций записи ответов и станций организатора по каждому учебному предмету и типу рассадки (стандартная или специализированная (ОВЗ) для станции записи ответов.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего экзамену и до проведения контроля технической готовности, ТС должен завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену (Приложение № 5):

а) в ЛК ППЭ:

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- проверить, при необходимости скорректировать тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- запросить у руководителя ППЭ переданный на хранение основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов, в случае неработоспособности основного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов использовать резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов;

б) на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

- подключить аудиогарнитуру;

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера - уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- внести настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории проведения (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

- выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («квakanье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен;

- проверить качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

в) на каждой станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора провести техническую подготовку в соответствии с общей инструкцией для ТС, в том числе загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета, учитывая следующие отличия:

- тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации;

- подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа **не выполняется**;

- на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ выполнить техническую подготовку в соответствии с общей инструкцией для ТС, учитывая следующие отличия: тестовый комплект ЭМ по устному

экзамену включает только бланк регистрации, тестовые формы для сканирования включают форму ППЭ-13-03-У;

г) в ЛКППЭ выполнить загрузку и передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования в соответствии с общей инструкцией для ТС;

д) *подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:*

- основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ;

- основной и резервный флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена;

- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

- резервные аудиогарнитуры, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена организаторами;

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям для сохранения устных ответов участников экзамена. Может использоваться принтер, подключаемый к станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2;

- прочее дополнительное (резервное) оборудование необходимое для печати полного комплекта ЭМ и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для ТС.

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ ТС должен в ЛКППЭ передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

4.3. Контроль технической готовности

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, необходимо совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- получить от РЦОИ форму ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;

- выполнить тиражирование инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устной части экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку для предоставления в аудиториях подготовки и одна инструкция на аудиторию проведения для каждого иностранного языка, сдаваемого в аудитории проведения экзамена;

- передать руководителю ППЭ инструкции для участников экзамена для предоставления в аудитории подготовки;

а) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛКППЭ проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

б) в ЛК ППЭ:

- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного

каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК;

- по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен;

- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции записи ответов и все станции Штаба ППЭ, включая резервные;

- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

в) на каждой станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией для ТС, учитывая следующие отличия:

- тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает в себя только бланк регистрации;

- подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа **не выполняется**, калибровочный лист не используется;

- загрузка пакета с сертификатами специалистов РЦОИ не выполняется;

г) на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

- проверить подключение аудиогарнитуры;

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера –уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзамена, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

- выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен;

- провести контроль качества отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции записи ответов токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

- сохранить коды активации экзамена (кроме резервных станций записи) и передать руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

- заполнить и сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорт станции записи ответов, а также электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не рекомендуется перемещать станцию записи ответов с подключенной аудиоаппаратурой после завершения контроля технической готовности;

д) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией для ТС, учитывая, что тестовый комплект ЭМ устной части ЕГЭ по иностранным языкам включает только бланк регистрации;

е) проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям для сохранения устных ответов участников экзамена (может использоваться принтер, подключенный к станции Штаба ППЭ для печати ДБО №2 либо принтер, подключенный к любой станции организатора);

- основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ;

- основной и резервный флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена;

- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

- резервные аудиоаппаратуры, включая одну дополнительную аудиоаппаратуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена организаторами;

- прочее дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для печати полного комплекта и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для ТС.

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

- напечатать и подписать паспорта станций записи ответов;
- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»), напечатанные тестовые комплекты ЭМ (тестовые бланки регистрации) являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У;

- в ЛК ППЭ передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

1) сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций записи ответов, станций организатора и станций Штаба ППЭ;

2) статус «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории подготовки и электронных актов технической готовности станций записи ответов для каждой аудитории проведения в соответствии с количеством назначенных мест в аудитории проведения.

После передачи статуса «Контроль технической готовности завершён» передача электронных актов технической готовности с любых основных станций запрещена. В случае необходимости передать новые акты необходимо сначала отменить статус «Контроль технической готовности завершён», далее передать акты и установить статус заново.

4.4. На этапе проведения экзамена ТС обязан:

- не позднее 07:30, но до получения руководителем ППЭ пакета руководителя в электронном виде, включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ;

- не позднее 08:00 включить режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

- не позднее 09:00 проверить доступ к личному кабинету ППЭ;

- не позднее 09:00 запустить станции записи ответов во всех аудиториях проведения;

- не позднее 09:00 запустить станции организатора во всех аудиториях подготовки, включить подключенные к станциям организатора принтеры, проверить печать на выбранный принтер средствами станции организатора.

В случае необходимости использования в день экзамена станции организатора, для которой не был направлен акт технической готовности, необходимо выполнить настройку данной станции как резервной и передать акт технической готовности до начала экзамена. Для расшифровки ЭМ на данной станции потребуется запрос резервного ключа доступа к ЭМ. В день проведения экзамена доступна регистрация (передача акта) только резервных станций организатора;

- по поручению руководителя ППЭ получить и распечатать в присутствии

члена ГЭК пакет руководителя ППЭ;

- в 09:30 в Штабе ППЭ в ЛКППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;

- записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- загрузить ключ доступа к ЭМ на все станции записи ответов во всех аудиториях проведения, а также на все станции организатора во всех аудиториях подготовки.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к станции организатора или станции записи ответов токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с ТС в следующую аудиторию ППЭ.

ТС и член ГЭК могут ходить по аудиториям отдельно: сначала ТС загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия ТС, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

При отсутствии доступа к ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет в 09:35 ТС информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. ТС обязан продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу. Пароль доступа к ЭМ (не менее 2 на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось.

После получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ во всех аудиториях подготовки, расшифровке КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передает статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус

«Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. (В случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание

участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались».)

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ЕГЭ, и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в ППЭ, ТС завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях подготовки, включая резервные станции организатора, на всех станциях записи ответов во всех аудиториях проведения, включая резервные, на всех станциях Штаба ППЭ, включая резервные. На станциях организатора выполняется печать протоколов использования станции организатора и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях Штаба ППЭ сохраняются протоколы использования станции Штаба ППЭ и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, на станциях записи ответов экзамен сохраняется электронный журнал работы станции записи ответов. Протоколы использования станции организатора подписываются, протоколы использования станции Штаба ППЭ печатаются и подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станций организатора, станций записи ответов и станций Штаба ППЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ЕГЭ, и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, ТС завершает экзамены на станциях организатора в этих аудиториях подготовки, включая резервные станции организатора, на станциях записи ответов в этих аудиториях проведения, включая резервные. На станциях организатора выполняется печать протоколов использования станции организатора и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях Штаба ППЭ сохраняются протоколы использования станции Штаба ППЭ и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, на станциях записи ответов экзамен сохраняется электронный журнал работы станции записи ответов. Протоколы использования станции организатора

подписываются, протоколы использования станции Штаба ППЭ печатаются и подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станций организатора, станций записи ответов и станций Штаба ППЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

4.5. Действия в случае нештатной ситуации

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ (бланков регистрации) организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена. В этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в ЛКППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, в запросе указывается предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный задействованной станции организатора, установленной в этой аудитории, количество ИК, которое нужно напечатать;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех задействованных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории станцию организатора и активировать его токеном члена ГЭК.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции организатора при печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают ТС для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости основная станция организатора заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК, резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, в запросе указывается предмет, номер аудитории подготовки, уникальный номер компьютера, присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию, и количество ИК, оставшихся для печати;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе в ЛК ППЭ;

- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции организатора с использованием токена члена ГЭК.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.

В случае сбоя в работе станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают ТС для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции записи ответов. При необходимости станция записи ответов заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- загрузить любой (основной или резервный) ключ доступа к ЭМ на резервную станцию записи ответов, при этом ТС должен ввести номер аудитории проведения;

- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции записи ответов с использованием токена члена ГЭК.

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения) ТС должен устранить возможные проблемы, связанные с воспроизведением записи. Если проблемы воспроизведения устранить не удалось и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, **не закрывая страницу прослушивания ответов на станции записи ответов до разрешения ситуации** (завершать выполнение ЭР участника экзамена нельзя).

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день, необходимо обеспечить возможность этому участнику повторно сдать экзамен с этим же бланком регистрации в этой же аудитории, но на другой (в том числе резервной) станции записи ответов.

4.6. По завершении выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории подготовки и проведения) ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» о завершении экзамена в ППЭ.

Данные, содержащие аудиозаписи ответов участников экзамена, переносятся на флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена для формирования пакетов с аудиоответами участников устного экзамена и передачи их в РЦОИ для дальнейшей обработки. Количество флеш-накопителей определяется в соответствии с количеством ТС, выполняющих сбор

ответов участников, и размером флеш-накопителей, при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-накопителях. В каждой аудитории проведения:

- сверить данные в станции записи ответов о количестве записанных ответов с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-03-У);

- выполнить сохранение аудиозаписей ответов участников экзамена на каждой станции записи ответов, включая замененные в процессе экзамена, если на них выполнялась аудиозапись участника, на флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена, одновременно на флеш-накопитель сохраняется электронный журнал работы станции записи ответов для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- по окончании сохранения всех аудиозаписей ответов участников экзамена на флеш-накопитель для сохранения устных ответов пригласить члена ГЭК с токеном для формирования (экспорта) пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена для передачи в РЦОИ (для каждого предмета формируется отдельный пакет);

- в присутствии члена ГЭК подключить к станции записи ответов флеш-накопитель с сохраненными аудиозаписями ответов участников экзамена и выполнить проверку сохраненных аудиозаписей ответов.

Для выполнения действия необходимо выбрать станцию записи ответов, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера, а флеш-накопитель через USB-концентратор.

В случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки:

- предложить члену ГЭК подключить к станции записи ответов токен и ввести пароль к нему;

- запустить по указанию члена ГЭК формирование (экспорт) пакета (пакетов);

Нельзя отключать токен члена ГЭК до окончания формирования (экспорта) пакета.

Пакет формируется на основе всех сохраненных на флеш-накопитель аудиозаписей ответов участников устного экзамена по каждому предмету отдельно. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-накопителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета (пакетов).

Каждый пакет (пакеты) должен храниться и передаваться на том флеш-накопителе, на котором он (они) был(и) создан(ы). Недопустимо копировать или перемещать пакеты с аудиоответами участников экзамена с одного флеш-накопителя на другой (копировать несколько пакетов на один флеш-накопитель). В случае наличия на флеш-накопителе ранее сформированного пакета по тому же предмету и/или сопроводительного бланка они будут удалены;

- распечатать и подписать сопроводительный бланк к флеш-накопителю для сохранения устных ответов участников экзамена. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере

(ноутбуке) с подключенным принтером.

В случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах аудиозаписей ответов участников экзамена принять меры для повторного сохранения аудиозаписей ответов участников экзамена с соответствующих станций записи ответов.

В аудиториях подготовки действовать в соответствии с общей инструкцией ТС, пропустив этап сканирования бланков в аудитории – сканирование бланков регистрации производится в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ.

После сохранения аудиозаписей ответов участников экзамена во всех аудиториях проведения (одновременно сохраняются электронные журналы работы станций записи ответов) и завершения формирования пакетов с аудиоответами участников на каждом флеш-накопителе для сохранения устных ответов участников, сохранения на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронных журналов работы со всех резервных (незадействованных) станций записи ответов и электронных журналов станций организатора во всех аудиториях подготовки, включая замененные и резервные, ТС прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен:

- передать руководителю ППЭ флеш-накопитель (флеш-накопители) для сохранения устных ответов участников экзамена и напечатанный сопроводительный бланк (бланки) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена;

- по завершении сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях проведения получить флеш-накопитель (флеш-накопители) для сохранения устных ответов участников экзамена;

- в ЛК ППЭ по указанию руководителя ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загрузить пакет (пакеты) (последовательно для каждого флеш-накопителя) с аудиоответами участников экзамена в РЦОИ (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образцами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования) (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

- при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверить соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

- передать успешно загруженные пакеты в РЦОИ, отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);

- в ЛК ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы всех основных и резервных станций организатора и станций записи ответов в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций записи ответов следует выполнять после подтверждения от РЦОИ получения пакетов с аудиоответами участников устного экзамена).

Все действия, связанные с загрузкой пакетов в ЛК ППЭ, их передачей в РЦОИ, передачей электронных журналов в систему мониторинга готовности ППЭ можно выполнять одновременно с аналогичными действиями по передаче пакетов с бланками регистрации участников экзамена

В случае необходимости повторной передачи аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ для отдельной станции (станций) выполнить выгрузку аудиозаписей ответов участников экзамена с соответствующей станции (станций) на тот же флеш-накопитель с последующим формированием пакета (пакетов) для передачи в РЦОИ. В состав пакета (пакетов) попадут все сохраненные аудиозаписи ответов, включая **обновленные ответы** запрошенных станций и **ранее переданные** ответы остальных станций, новый пакет заменит ранее переданный.

Для перевода бланков регистрации участников экзамена в электронный вид в ППЭ по мере поступления ЭМ из аудиторий проведения после заполнения формы ППЭ-13-03-У руководитель ППЭ передает ТС для сканирования вскрытый ВДП из аудитории проведения, предварительно пересчитав бланки (калибровочный лист аудитории не предусмотрен).

Для начала сканирования на станции Штаба ППЭ ТС должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям подготовки и проведения, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК.

Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ.

Сканирование может быть начато по мере появления материалов. Загрузка электронных журналов работы станций организатора, на которых выполнялась печать в аудиториях подготовки, не предусмотрена.

ТС в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками ЕГЭ (заполненная форма ППЭ-11), указывает номер аудитории проведения на станции Штаба ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников.

ТС выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), извлекает бланки регистрации из ВДП и выполняет их сканирование с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений и ориентацию, при необходимости выполняет повторное сканирование.

По завершении сканирования всех бланков из аудитории проведения в случае отсутствия особых ситуаций ТС сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции Штаба ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, ТС переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций, который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.

ТС завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции Штаба ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены и возвращает ВДП руководителю ППЭ.

Далее по аналогичной процедуре ТС выполняет сканирование бланков из всех аудиторий проведения.

По завершении сканирования всех бланков регистрации из всех аудиторий проведения, ТС получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

- ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;
- ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;
- ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена»
- ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- ППЭ-13-01-У «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- ППЭ-13-03-У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;
- ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- сопроводительный бланк (бланки) к флеш-накопителю для сохранения устных ответов участников экзамена;

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).

ТС выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ с количеством бланков из формы ППЭ-13-03-У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке.

При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и ТС выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

ТС сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью личного кабинета ППЭ:

- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает: пакет (пакеты) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;

- пакет (пакеты) с аудиоответами участников экзамена, сохраненными на флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена (если указанное действие не было сделано ранее: пакеты с аудиоответами участников экзамена также могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю ведомостями сдачи экзамена в аудиториях, до завершения сканирования бланков регистрации участников экзамена);

- при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

- передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ, отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»). В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и ТС ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиозаписями ответов участников (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков и форм ППЭ или для формирования пакета с аудиоответами участников экзамена ТС скачивает в ЛК ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированного на станции Штаба ППЭ, ТС:

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с аудиоответами участников экзамена, сформированного на основе данных флеш-накопителя на станции записи ответов, ТС:

- совместно с членом ГЭК проходит в аудиторию ППЭ и возвращает станцию записи ответов на этап экспорта пакета с аудиоответами участников экзамена (для формирования (экспорта) пакета может быть задействована любая станция записи ответов, на которой было выполнено сохранение аудиозаписей ответов участников, повторное сохранение аудиозаписей ответов участников на этой станции без запроса из РЦОИ не требуется);

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- подключает флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена к станции записи ответов;
- совместно с членом ГЭК выполняет повторную проверку флеш-накопителя для сохранения устных ответов участников экзамена и повторный экспорт пакета с аудиоответами участников экзамена для передачи в РЦОИ, ранее сформированный пакет (пакеты) и сопроводительный бланк к флеш-накопителю при этом удаляются.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам ППЭ ТС:

- на основной станции Штаба ППЭ сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ. Протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается ТС, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на резервной не задействованной для сканирования станции Штаба ППЭ завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ. Протокол использования Штаба ППЭ распечатывается и подписывается ТС, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК выполняет передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена с аудиозаписями ответов участников экзамена, бумажные ЭМ ЕГЭ после направления аудиозаписей и отсканированных изображений ЭМ хранятся в ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают бланки и упаковывают их поаудиторно в новые ВДП. ВДП, в которых бланки были доставлены из аудиторий, упаковываются в новые ВДП вместе с бланками.

Бумажные ЭМ ЕГЭ после сканирования хранятся в сейфе в штабе ППЭ до момента их передачи на хранение в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством образования и науки Мурманской области (далее - Министерство).

Действия в случае нештатной ситуации.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции Штаба ППЭ, в том числе путем замены на резервную, ТС записывает информационное сообщение, название окна и описание последнего действия, выполненного на станции Штаба ППЭ, и обратиться по телефону горячей линии службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

5. Инструкция для членов ГЭК

5.1. На подготовительном этапе проведения экзамена член ГЭК.

- проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов и не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и ТС проводит контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, при этом не требуется оценка качества печати ДБО № 2.

Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена.

а) в ЛК ППЭ контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции записи ответов и станции Штаба ППЭ, включая резервные;

б) на каждой станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК учитывая следующие отличия:

- тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает в себя только бланк регистрации,

- подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа не выполняется, калибровочный лист не используется;

- загрузка пакета с сертификатами специалистов РЦОИ не выполняется;

в) на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

- проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверяет настройки системного времени;

- проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

- оценивает качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен;

- проверяет качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции записи ответов токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

- контролирует сохранение кода активации экзамена (кроме резервных станций записи) и его передачу руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

- контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорта станции записи ответов и электронного акта технической готовности станции записи ответов для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не рекомендуется перемещать станцию записи ответов с подключенной аудиогарнитурой после завершения контроля технической готовности;

г) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ, проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, учитывая, что тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации, оценка качества тестовой печати ДБО № 2 не требуется;

д) проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям для сохранения устных ответов участников экзамена (может использоваться принтер, подключенный к станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2, либо принтер, подключенный к любой станции организатора);

- основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ;

- основной и резервный флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена;

- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

- резервные аудиогарнитур, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена организаторами;

- прочее дополнительное (резервное) оборудование необходимое для печати полного комплекта и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

- подписать паспорта станций записи ответов;

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»), напечатанные тестовые

комплекты ЭМ (тестовые бланки регистрации) являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»).

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ;

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У;
- в ЛК ППЭ подтвердить токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

- 1) сформированных электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций записи ответов, станций организатора и станций сканирования в ППЭ;

- 2) статуса «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории подготовки и электронных актов технической готовности станций записи ответов для каждой аудитории проведения в соответствии с количеством назначенных мест в аудитории проведения.

5.2. На этапе проведения экзамена член ГЭК:

- не позднее 07:30 в день проведения экзамена обеспечивает доставку в ППЭ и передает упаковочные материалы руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ- 14-01-У;

- в 09:30 в Штабе ППЭ совместно с ТС в ЛК ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;

- вместе с ТС проходит по всем аудиториям подготовки и проведения экзамена. После загрузки ТС на станцию организатора или станцию записи ответов ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию.

После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с ТС в следующую аудиторию ППЭ.

Член ГЭК и ТС могут ходить по аудиториям отдельно: сначала ТС загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия ТС, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00;

- при отсутствии доступа в ЛК ППЭ по основному и резервному каналам в 09:35 обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ

(не менее 2 на каждый предмет) выдается не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось;

- обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ (бланка регистрации) в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК;

- совместно с ТС в Штабе ППЭ в ЛКППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ на задействованной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК. Для использования резервной станции записи ответов дополнительный ключ доступа к ЭМ не запрашивается.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ или резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на «горячую линию» службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно;

- обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции записи ответов/станции организатора;

- после получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ во всех аудиториях подготовки, о расшифровке КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС статуса «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ либо, в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена, статуса «Ожидание участников».

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались», в случае если участники явились на экзамен с опозданием, либо статус «Экзамен не состоялся», в случае если членом ГЭК было принято решение об остановке экзамена в ППЭ в связи с неявкой всех распределенных участников экзамена.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

- пригласить в аудиторию ТС для устранения возникших неисправностей;
- если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой станции записи ответов;

- если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная станция записи ответов, на которой продолжается сдача экзамена;

- если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя станции записи ответов, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся станции записи ответов в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции

записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

- если из строя вышла единственная станция записи ответов в аудитории и нет возможности её замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Такие участники будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.

Направлять участников экзамена в другую аудиторию категорически запрещено.

Выполнение ЭР участником экзамена в случае выхода из строя станции записи ответов:

- если неисправность станции записи ответов возникла до начала выполнения ЭР (участник экзамена не перешёл к просмотру заданий КИМ), то такой участник экзамена с тем же бланком регистрации может продолжить выполнение ЭР на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена ТС), либо на другой станции записи ответов, в том числе установленной в данной аудитории резервной станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения ЭР на другой станции записи ответов (кроме резервной станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

- если неисправность станции записи ответов возникла после начала выполнения ЭР (участник экзамена перешел к просмотру заданий КИМ), участнику экзамена по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или в резервные сроки.

При желании участника экзамена пересдать экзамен в тот же день он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена в эту же аудиторию с этим же бланком регистрации, но на другую станции записи ответов (основную, находящуюся в этой же аудитории или резервную, установленную взамен вышедшей из строя). Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника. По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день ТС, руководитель ППЭ и член ГЭК составляют акт в произвольной форме, в котором обязательно указывают: номер аудитории, номер компьютера (ноутбука), на

котором произошел технический сбой во время сдачи экзамена участником, номер компьютера (ноутбука), на котором участник сдавал экзамен повторно, краткое описание ситуации, вызвавшей технический сбой. По окончании экзамена необходимо выполнить экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя.

При желании участника экзамена прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и **направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.**

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения), необходимо пригласить в аудиторию ТС для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию не приглашается.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, то он может подать апелляцию о нарушении Порядка.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ЕГЭ, по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Протоколы использования станции печати подписываются, протоколы использования станции Штаба ППЭ печатаются и подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станций организатора, станций записи ответов и станций Штаба ППЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ЕГЭ, принимает решение по согласованию с председателем ГЭК об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ. Протоколы печати ЭМ подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станции организатора и станций записи ответов передаются в систему мониторинга

готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

5.3. По окончании проведения экзамена член ГЭК:

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ после получения информации о завершении экзамена во всех аудиториях;

- по приглашению ТС проходит к станции записи ответов, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с аудиоответами участников экзамена:

- присутствует при подключении ТС к станции записи ответов флеш-накопителя для сохранения устных ответов участников экзамена и выполнении проверки сохраненных аудиозаписей ответов.

Для выполнения действия необходимо выбрать станцию записи ответов, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера, а флеш-накопитель через USB-концентратор;

- в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки подключает к станции записи ответов токен и вводит пароль к нему;

- даёт указание ТС запустить формирование (экспорт) пакета (пакетов).

Токен члена ГЭК не следует извлекать до окончания процедуры формирования (экспорта) пакета (пакетов).

Пакет с аудиоответами участников экзамена формируется на основе всех сохраненных на флеш-накопитель аудиозаписей ответов участников экзамена по каждому предмету отдельно. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-накопителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета (пакетов);

- подписывает распечатанный сопроводительный бланк к флеш-накопителю для сохранения устных ответов участников экзамена. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

Каждый пакет должен храниться и передаваться на том флеш-накопителе, на котором он был создан. Недопустимо копировать или перемещать пакеты с аудиоответами участников экзамена с одного флеш-накопителя на другой. В случае наличия на флеш-накопителе ранее сформированного пакета по тому же предмету и/или сопроводительного бланка они будут удалены;

- в случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах аудиозаписей ответов присутствует при устранении проблем ТС.

- совместно с руководителем ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена с ведомостью сдачи экзамена в аудитории (аудиториях);

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку ТС ППЭ пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом (пакетами) с электронными образцами бланков и форм ППЭ

после завершения процедуры сканирования);

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций записи ответов в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций записи ответов следует выполнять после подтверждения получения пакетов с аудиоответами участников экзамена).

Для обеспечения сканирования бланков регистрации и форм ППЭ в Штабе ППЭ член ГЭК:

- присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками регистрации, полученными от ответственных организаторов, и при переупаковке бланков регистрации после сканирования в новый ВДП;

- по приглашению ТС активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции Штаба ППЭ токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему.

Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования поступающих ЭМ из аудиторий в Штаб ППЭ;

- совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

- ППЭ-10 «Отчет члена(ов) ГЭК о проведении экзамена в ППЭ»;

- ППЭ-13-01-У «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

- ППЭ-13-03-У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

- ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

- ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме».

- по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции сканирования в ППЭ с количеством бланков из формы ППЭ-13-03-У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

- совместно с ТС проверяет качество сканирования ЭМ и несет ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

- при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения ТС экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку ТС ППЭ пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ;

- присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством личного кабинета ППЭ. В случае возникновения неустранимой нештатной ситуации, связанной с рассадкой, обеспечивает

получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

- совместно с руководителем ППЭ и ТС ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакета (пакетов) с аудиоответами участников (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»);

- совместно с руководителем ППЭ и ТС после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

- совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью личного кабинета ППЭ электронных журналов работы станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

- совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все бланки регистрации, сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.

По окончании экзамена член ГЭК упаковывает ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Бумажные ЭМ ЕГЭ после сканирования хранятся в сейфе в штабе ППЭ до момента их передачи на хранение в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством.

6. Инструкция для руководителя ППЭ

6.1. На подготовительном этапе руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, в том числе техническое оснащение в соответствии с требованиями Приложения № 3, и хранение основного и резервного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности.

Также необходимо подготовить не менее 1 флеш-накопителя для переноса данных между станциями в ППЭ (рекомендуемое количество – по числу ТС ППЭ).

Руководитель ППЭ обязан контролировать своевременность загрузки ЭМ для экзаменов, проводимых в данном ППЭ. В случае выявления проблем с загрузкой ЭМ необходимо принимать меры для устранения этих проблем. Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

Не позднее чем за один календарный день до начала проведения экзамена необходимо:

- подготовить бумагу для печати бланков регистрации в аудиториях подготовки;

- подготовить материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы,
- любые книги,
- журналы,
- газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Использование черновиков на устной части экзамена по иностранным языкам не предусмотрено.

Не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности обеспечить проведение ТС технической подготовки ППЭ.

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и ТС провести контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

- получить от ТС инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устной части экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку для предоставления в аудиториях подготовки и одна инструкция на аудиторию проведения для каждого иностранного языка, сдаваемого в аудитории проведения экзамена;

- получить от ТС коды активации станции записи ответов (кроме резервных станций записи ответов) для передачи организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛКППЭ электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций записи ответов, станций организатора, станций Штаба ППЭ;

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Контроль технической готовности завершен».

Заполнить форму ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме». Указанный протокол удостоверяется подписями ТС, руководителя ППЭ и членов ГЭК.

6.2. В день экзамена руководителю ППЭ необходимо:

- не позднее 07:30, но до получения руководителем ППЭ пакета руководителя ППЭ в электронном виде и упаковочных материалов от члена ГЭК обеспечить включение в Штабе ППЭ режима видеонаблюдения, записи, трансляции;

- не ранее 08:15 провести инструктаж с работниками ППЭ. На этапе инструктажа организаторов прикрепить организаторов вне аудитории, которые

будут сопровождать участников экзамена при переходе из аудиторий подготовки в аудитории проведения, к аудиториям проведения.

- после проведения инструктажа выдать:

а) организаторам в аудитории проведения:

- формы ППЭ-05-03-У и ППЭ-12-02;
- ВДП для упаковки бланков регистрации после экзамена и испорченных (бракованных) бланков регистрации;

- коды активации экзамена (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения, код состоит из четырех цифр и генерируется средствами станции записи ответов);

- инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена (по одной в аудиторию по каждому иностранному языку, сдаваемому в этой аудитории).

б) организаторам в аудитории подготовки:

- формы ППЭ-05-01, формы ППЭ-05-02-У, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ (количество листов формы для выдачи в аудитории определяет руководитель ППЭ в соответствии с принятой им схемой);

- ВДП для упаковки бракованных и испорченных бланков регистрации;

в) организаторам вне аудитории – форму ППЭ-05-04-У, а также сообщить номера аудиторий проведения, к которым они прикреплены.

- в 09:30 выдать организаторам в аудитории подготовки:

- инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку сдаваемого экзамена;

- материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

После получения информации о завершении печати во всех аудиториях подготовки, расшифровке КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения необходимо дать указание ТС передать статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛКППЭ.

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, дать указание ТС в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передать статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус

«Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. (В случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»).

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».

В случае выявления организатором в аудитории подготовки расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в форме ППЭ-05-02-У, при том, что данное расхождение не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов.

Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

- пригласить в аудиторию ТС для устранения возникших неисправностей;
- если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой станции записи ответов;

- если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная станция записи ответов, на которой продолжается сдача экзамена;

- если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции записи ответов, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя станции записи ответов, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся станции записи ответов в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

- если из строя вышла единственная станция записи ответов в аудитории и нет возможности её замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Они будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день в соответствии с решением председателя ГЭК.

Направлять участников экзамена в другую аудиторию категорически запрещено.

Выполнение ЭР участником экзамена в случае выхода из строя станции записи ответов:

- если неисправность станции записи ответов возникла до начала выполнения ЭР (участник экзамена не перешёл к просмотру заданий КИМ), то такой участник экзамена с тем же бланком регистрации может продолжить выполнение ЭР на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена ТС), либо на другой станции записи ответов, в том числе установленной в данной аудитории резервной станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения ЭР на другой станции записи ответов (кроме резервной станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

- если неисправность станции записи ответов возникла **после начала выполнения ЭР** (участник экзамена перешел к просмотру заданий КИМ), участнику экзамена по его выбору **предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или в резервные сроки.**

При желании участника экзамена пересдать экзамен в тот же день он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена в эту же аудиторию с этим же бланком регистрации, но на другой станции записи ответов (основную, находящуюся в этой же аудитории или резервную, установленную взамен вышедшей из строя). Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается, о чем сообщается прикрепленному организатору вне аудитории. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника. По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день ТС, руководитель ППЭ и член ГЭК составляют акт в произвольной форме, в котором обязательно указывают: номер аудитории, номер компьютера (ноутбука), на котором произошел технический сбой во время сдачи экзамена участником, номер компьютера (ноутбука), на котором участник сдавал экзамен повторно, краткое описание ситуации, вызвавшей технический сбой. По окончании экзамена необходимо проконтролировать, что ТС выполнил экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя.

При желании участника экзамена прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-

22) и направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения), необходимо пригласить в аудиторию ТС для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи, и члена ГЭК для разрешения сложившейся ситуации.

До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию проведения не приглашается.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, то такой участник может подать апелляцию о нарушении Порядка.

6.3. Этап завершения экзамена в ППЭ:

По завершении выполнения ЭР во всех аудиториях (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание ТС передать статус «Экзамены завершены» о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ.

В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК:

- получить от всех ответственных организаторов в аудитории проведения следующие материалы:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации;
- форму ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- служебные записки (при наличии).

- получить от всех ответственных организаторов в аудитории подготовки следующие материалы:

- запечатанные ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;
- форму ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

• форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»

- служебные записки (при наличии);
- получить от организаторов вне аудитории форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена»;

- получить от ТС:

- флеш-накопитель (флеш-накопители) для сохранения устных ответов участников экзамена;

• сопроводительный бланк (бланки) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена.

Совместно с членами ГЭК сверить данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям с данными формы ППЭ-05-03-У;

Совместно с членами ГЭК проконтролировать передачу ТС ППЭ в ЛК ППЭ:

- пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

- электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций записи ответов в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций записи ответов следует выполнять после подтверждения получения пакетов с аудиоответами участников экзамена).

6.4. Для сканирования бланков в ППЭ и передачи бланков в РЦОИ в электронном виде:

- при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории вскрыть ВДП с бланками регистрации и после заполнения формы ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» все бланки регистрации из аудитории вложить обратно в ВДП и передать ТС для осуществления сканирования;

- после сканирования бланков регистрации ТС принять их обратно, упаковать в новый ВДП, вложив в него ВДП, в котором бланки регистрации были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории. Руководитель ППЭ переносит информацию с сопроводительного бланка (формы ППЭ-11) ВДП, в котором бланки регистрации были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории, на сопроводительный бланк нового ВДП. Новые ВДП запечатываются после получения из РЦОИ подтверждения факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

- заполнить формы:

• ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

• ППЭ-13-01У «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

• ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

- принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

- по завершении сканирования всех бланков передать ТС заполненные формы ППЭ:

• ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

• ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;

• ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена»

- ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- ППЭ-13-03-У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- сопроводительный бланк (бланки) к флеш-накопителю для сохранения устных ответов участников.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).

ТС выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и ТС ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

- подписать напечатанный протокол проведения процедуры сканирования: подписывается ТС, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- проконтролировать передачу ТС ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛКППЭ:

1) электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ;

2) статуса «Материалы переданы в РЦОИ».

Совместно с членом ГЭК еще раз пересчитать бланки регистрации, сверить информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверить, что в новые ВДП вложены ВДП, в которых бланки регистрации были

доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатать ВДП с бланками регистрации для хранения и последующей транспортировки.

Присутствовать при упаковке членами ГЭК материалов экзамена за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Бумажные ЭМ ЕГЭ после сканирования хранятся в сейфе в штабе ППЭ до момента их передачи на хранение в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством.

7. Инструкция для организаторов в аудитории подготовки

7.1. Организаторы в аудитории подготовки на этапе подготовки к участию в проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам руководствуются общей инструкцией для организаторов в аудитории.

7.2. **На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:**

- получить от руководителя ППЭ после инструктажа:
 - форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
 - форму ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
 - ВДП для упаковки бракованных (испорченных) бланков регистрации;
 - инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по языку сдаваемого экзамена (раздать участникам экзамена);
 - материалы, которые участники экзамена могут использовать в период ожидания своей очереди (раздать участникам экзамена): научно-популярные журналы; любые книги; журналы; газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

При организации входа участников действовать в соответствии с общей инструкцией для организаторов в аудитории.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09:50 и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления и продолжительности выполнения ЭР, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ. По окончании первой части инструктажа проводится информирование о процедуре печати полных комплектов ЭМ, доставленных по сети Интернет, в аудитории.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории подготовки, ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати, равное количеству участников

экзамена, фактически присутствующих¹ в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если ТС и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать бланков регистрации.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати бланка регистрации устного экзамена: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрихкоды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Напечатанные бланки регистрации раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

- дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан);

- дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланка регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

- проверить правильность заполнения регистрационных полей и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

В случае обнаружения участником экзамена брака бланка регистрации, а также в случае опоздания участника экзамена выполняется печать дополнительного бланка регистрации в соответствии с общей процедурой.

В случае недостатка доступных для печати ЭМ организатор информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена, в этом случае ТС совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, а затем загружают и активируют токеном члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ на задействованную станцию организатора.

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор приглашают ТС для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную, в этом случае ТС совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, а затем загружают и активируют токеном члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ, при этом номер аудитории заполняется автоматически.

¹ В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удален или не завершил экзамен по уважительной причине до начала печати ЭМ, комплект ЭМ на него все равно распечатывается для надлежащего оформления удаления или незавершения экзамена.

По восстановлению работоспособности принтера номер следующего напечатанного бланка регистрации необходимо сравнить с номером предыдущего бланка регистрации. В случае обнаружения повторной печати задублированный бланк регистрации должен быть забракован (и отложены оба экземпляра).

Началом экзамена в аудитории подготовки считается момент завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник.

Сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации участниками экзамена.

Во время экзамена организатор фиксирует все выходы участников экзамена из аудитории, кроме выхода для перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения, в ведомости ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

7.3. По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

- собрать все бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками экзамена и запечатать в ВДП, заполнив напечатанную на ВДП форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»;
- подписать напечатанный ТС протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23);
- заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;
- передать собранные материалы руководителю ППЭ;
- покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

8. Инструкция для организатора в аудитории проведения

8.1. Организаторы в аудитории проведения при подготовке к участию в проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам руководствуются инструкцией для организаторов в аудитории.

8.2. **На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:**

- после инструктажа получить от руководителя ППЭ:
 - форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
 - форму ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
 - код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена на станции записи ответов;
 - инструкцию для участников экзамена по использованию станции записи ответов по каждому иностранному языку, сдаваемому в аудитории проведения;
 - ВДП для упаковки бланков регистрации, после проведения экзамена;
- в аудитории до начала расшифровки КИМ рассмотреть резервную гарнитуру, предназначенную для демонстрации во время инструктажа, и убедиться, что демонстрация того, как регулировать размер оголовья, как

правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон, не вызовет затруднений. В противном случае уточнить данные вопросы у руководителя ППЭ или ТС;

- не ранее 10:00 запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов нажатием кнопки «Прочитать КИМ» (процедура расшифровки может быть инициирована, если ТС и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

- по завершении расшифровки убедиться, что станция записи ответов перешла на страницу ввода номера бланка регистрации;

- после завершения расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов в аудитории сообщить организатору вне аудитории информацию об успешной расшифровке КИМ и возможности начала экзамена в аудитории;

- после входа в аудиторию группы участников экзамена каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом с учетом предмета: иностранный язык, который сдает участник ЕГЭ, должен совпадать с указанным на станции записи ответов (в общем случае в одной аудитории на разных станциях могут сдаваться разные предметы);

- для каждой новой группы участников экзамена провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена, в том числе дать указание заполнить номер аудитории в бланке регистрации (Сценарий утвержден приказом Министерства);

Началом экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников экзамена, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник экзамена.

- сверить персональные данные участника экзамена, указанные в бланке регистрации, с предъявленным документом, удостоверяющим личность;

- сверить номер бланка регистрации, введенный участником экзамена в ПО, и на бумажном бланке регистрации;

- проверить внесение в бланк регистрации номера аудитории проведения;

- инициировать начало выполнения ЭР (ввести код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ). После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения ЭР участником экзамена;

- проводить контроль выполнения ЭР участниками экзамена;

- предложить прослушать записи своих устных ответов участникам экзамена, сделав об этом отметку в форме ППЭ-05-03-У;

- завершить на станции записи ответов выполнение ЭР участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником экзамена);

- собрать у участников каждой группы бланки регистрации;

- заполнить соответствующие строки формы ППЭ-05-03-У и получить подпись у участников экзамена;

- по завершении выполнения ЭР группой участников экзамена на всех станциях записи ответов в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

8.3. В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

- пригласить в аудиторию ТС для устранения возникших неисправностей;
- если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой станции записи ответов;

- если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная станция записи ответов, на которой продолжается прохождение экзамена, резервный ключ доступа к ЭМ в этом случае не требуется, для активации экзамена используется код активации для основных станций записи ответов текущей аудитории;

- если неисправности не могут быть устранены и нет резервной станции записи ответов, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя станции записи ответов, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся станции записи ответов в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

- если из строя вышла единственная станция записи ответов в аудитории и нет возможности ее замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Такие участники будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день по решению председателя ГЭК.

Направлять участников экзамена в другую аудиторию категорически запрещено.

8.4. Выполнение ЭР участником экзамена в случае выхода из строя станции записи ответов:

- если неисправность рабочей станции возникла до начала выполнения ЭР: участник экзамена не перешел к просмотру заданий КИМ, то такой участник экзамена с тем же бланком регистрации может продолжить выполнение ЭР на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена), либо на другой станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения ЭР на другой станции записи ответов, участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается);

- если неисправность станции записи ответов возникла после начала выполнения ЭР (участник экзамена перешел к просмотру заданий КИМ), участнику экзамена по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или в резервные сроки.

При желании участника экзамена пересдать экзамен в тот же день он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена в эту же аудиторию с этим же бланком регистрации, но на другую станции записи ответов (основную, находящуюся в этой же аудитории или резервную,

установленную взамен вышедшей из строя). Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается, о чем необходимо сообщить организатору вне аудитории. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника. По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день ТС, руководитель ППЭ и член ГЭК составляют акт в произвольной форме. По окончании экзамена необходимо убедиться, что ТС выполнил экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя

При желании участника экзамена прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и **направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.**

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена может прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена), необходимо пригласить в аудиторию ТС для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного Порядка. При этом необходимо проследить, чтобы на станции записи ответов оставалась открытой страница прослушивания ответов, до разрешения ситуации завершать выполнение ЭР участника экзамена нельзя. До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию не приглашается.

8.5. По окончании выполнения ЭР всеми распределенными в аудиторию участниками экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

- вызвать ТС для завершения экзамена и экспорта аудиозаписей ответов участников экзамена;

- провести контроль действий ТС по экспорту аудиозаписей ответов участников экзамена и электронных журналов работы станции записи на флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена;

- запечатать бланки регистрации участников экзамена в ВДП и заполнить напечатанную на ВДП форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»;

- заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;

- передать руководителю ППЭ собранные материалы, в том числе запечатанные бланки регистрации участников экзамена;

- покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

9. Инструкция для организатора вне аудитории

9.1. Организаторы вне аудитории при подготовке к участию в проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам руководствуются инструкцией для организаторов вне аудитории.

9.2. После проведения инструктажа необходимо получить от руководителя ППЭ форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена» и информацию о номере аудитории проведения, к которой он прикреплен.

9.3. На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:

- по просьбе организатора в аудитории проведения сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении расшифровки КИМ в аудитории;
- по просьбе организатора в аудитории подготовки сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении печати бланков регистрации;

- обеспечить переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения согласно форме ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», в том числе заполнять указанную форму по мере проведения экзамена;

- перед сопровождением первой группы участников экзамена в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации участниками у аудитории подготовки;

- пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников экзамена;

- сопроводить группу участников экзамена первой очереди в аудитории проведения;

- после перевода участников экзамена в аудиторию ожидать у аудитории проведения;

- по окончании сдачи экзамена группой участников сопроводить их к выходу из ППЭ;

- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников экзамена для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

9.4. Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников экзамена.

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников экзамена, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для «своей» аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» формы ППЭ-05-04-У. В случае неявки участников экзамена, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников экзамена следующих по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У. Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней группы).

Например, организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 4 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ-05-04-У с первой плановой очередью сдачи. Для присутствующих участников экзамена в графе «Фактический по явке» организатор ставит единицу, для отсутствующих – ставится любая отметка в графе «Не явился». Допустим, не явилось два участника экзамена, в этом случае организатор должен включить в текущую группу еще двоих участников экзамена, следующих по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У и проставить для них фактический номер очереди, равный единице (возможно, при этом придется перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ-05-04-У).

Далее, при наборе группы участников экзамена второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набирать 4 человек, следующих по порядку в форме ППЭ-05-04-У за участниками экзамена, для которых заполнена графа «Фактический по явке» или «Не явился».

9.5. Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя станции записи ответов в аудитории проведения.

О том, что в аудитории вышла из строя станция записи, должен сообщить организатор в аудитории проведения.

В этом случае работа с очередью сдачи экзамена аналогична ситуации неявки участников экзамена за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за сокращения размера группы участников экзамена, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день, необходимо обеспечить возможность этому участнику повторно сдать экзамен с этим же бланком регистрации в этой же аудитории, но на другой (в том числе резервной) станции записи ответов. Для этого участник остается в аудитории проведения до прихода следующей группы, а организатор вне аудитории должен собрать данную группу с учетом повторно сдающего участника, т.е. на одного человека меньше. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника.

По окончании экзамена необходимо сдать руководителю ППЭ форму ППЭ-05-04-У и покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования
и науки Мурманской области
от 19.02.2024 № 262

Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по информатике в компьютерной форме (КЕГЭ) в пунктах проведения экзамена в 2024 году

1. Общая информация

1.1. Настоящая Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по информатике в компьютерной форме (КЕГЭ) в пунктах проведения экзамена в 2024 году (далее – Инструкция) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения) и Федеральной службы в сфере образования и науки Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

- приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- методическими рекомендациями по подготовке и проведению единого государственного экзамена по учебному предмету «Информатика» в

компьютерной форме в 2024 году, направленными письмом Рособнадзора от 06.02.2024 № 04-28.

1.2. Единый государственный экзамен по информатике проводится в компьютерной форме (далее - КЕГЭ).

1.3. Проведение КЕГЭ в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ) имеет ряд ключевых особенностей:

1.3.1. Каждому участнику экзамена предоставляется автоматизированное рабочее место без выхода в сеть Интернет с установленным специализированным программным обеспечением (далее – ПО) «Станция КЕГЭ», набором стандартного ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python). Перечень стандартного ПО утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

1.3.2. Участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint.

1.3.3. В аудитории устанавливается станция организатора.

1.3.4. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) предоставляются только в электронном виде, индивидуальный комплект (далее – ИК) содержит только бланк регистрации.

1.3.5. КИМ на станцию КЕГЭ загружаются в ходе технической подготовки аналогично остальным экзаменам.

1.3.6. Код активации экзамена участники экзамена вводят самостоятельно.

1.3.7. Все ответы вносятся участником экзамена в соответствующие поля в ПО «Станция КЕГЭ» (далее – Станция КЕГЭ) и в дальнейшем экспортируются.

1.3.8. Время начала и окончания экзамена объявляется организатором и записывается на доске (информационном стенде).

1.3.9. По окончании выполнения экзаменационной работы (далее - ЭР) участник экзамена должен перенести в бланк регистрации контрольную сумму, которая отобразится на Станции КЕГЭ, а организатор должен убедиться в правильности переноса и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле.

1.3.10. В целях снижения нагрузки на зрение при сдаче экзамена, в том числе для уменьшения количества времени работы с экраном монитора, участникам экзамена предоставляется черновик КЕГЭ. Также на бумажном носителе предоставляется Инструкция по использованию ПО для сдачи КЕГЭ.

1.3.11. Организаторы в аудитории подробно разъясняют участникам КЕГЭ правила работы за компьютером, в том числе необходимость периодически делать перерывы в работе непосредственно с монитором. Во время таких перерывов участники КЕГЭ могут продолжить работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КЕГЭ или черновики. Также участники КЕГЭ могут выполнять известные им упражнения для глаз.

Первый такой перерыв рекомендуется сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно.

2. Особенности организации ППЭ для проведения КЕГЭ и подготовки к экзамену

2.1. При проведении КЕГЭ в аудиториях располагается большое количество компьютеров, поэтому при подготовке помещений необходимо обратить внимание на соблюдение Санитарных правил¹ в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком).

2.2. Необходимо убедиться, что параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КЕГЭ, станциями организатора, подключённых к ним принтеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее).

2.3. Для обеспечения самостоятельного выполнения ЭР участниками экзамена желательно располагать рабочие места по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории при условии охвата всех рабочих мест участников экзамена и организаторов видеонаблюдением. При этом нумерацию рабочих мест можно осуществить в три ряда: все компьютеры, расположенные вдоль одной стены, считать одним рядом, нумерацию мест в ряду осуществлять слева направо (стоя лицом к рассматриваемому ряду). Также необходимо учесть, что участники экзамена будут работать как с компьютером, так и с бумажными носителями, таким образом, эргономика рабочего места должна обеспечивать комфортную работу как с ручкой и бумагой, так и с клавиатурой и мышью.

2.4. При подготовке компьютеров для участников экзамена на них должна быть установлена не только станция КЕГЭ, но и набор стандартного ПО – текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, системы программирования (языки: C#, C++, Pascal, Java, Python). Перечень стандартного ПО должен содержать не менее одной программы каждой категории (текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, среды программирования), но при этом должен обеспечивать участникам экзаменов работу над экзаменационными заданиями в привычных им программах (а также отвечать лицензионным требованиям).

Перечень стандартного ПО должен быть доведен до сведения участников экзамена не позднее 1 марта. В перечне стандартного ПО указываются конкретные программы обозначенных видов и версии этих программ. По согласованию с Министерством и Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) допустимо в конкретном ППЭ не устанавливать все программы из указанного перечня (но как минимум одна программа каждой категории должна быть установлена), в том числе не устанавливать среды программирования для

¹ Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573)

некоторых языков программирования, если был проведён соответствующий анализ потребностей участников экзамена.

Перечень стандартного ПО в электронном виде в формате, доступном для загрузки на станцию КЕГЭ, формируется в РЦОИ и передается в ППЭ для загрузки на станции КЕГЭ.

В ППЭ средствами станции КЕГЭ выполняется загрузка перечня стандартного ПО в электронном виде, на основе которого подготавливается перечень стандартного ПО, установленного в ППЭ. Перечень стандартного ПО должен строго отражать набор программ, который был установлен на рабочие места участников экзамена (наименование, версия).

2.5. При проведении технической подготовки к КЕГЭ и для контроля технической готовности используется технический вариант КИМ КЕГЭ, содержащий набор типовых заданий демонстрационного варианта и инструкции по проведению проверки отображения текста КИМ, работоспособности интерфейса, корректности скачивания файлов к заданиям, возможности ввода и сохранения ответов, ввода табличных значений и т.д. на каждом компьютере, используемом для проведения экзамена. Использование технического варианта КИМ позволит сократить время на прохождение технической подготовки и контроля технической готовности.

Необходимо проверять настройку и работоспособность не только Станции КЕГЭ, но и всех установленных программ из перечня стандартного ПО. При этом необходимо убедиться, что эти программы корректно работают при запущенной станции КЕГЭ.

Поскольку в ходе экзамена необходимо проводить загрузку и активацию ключа к ЭМ на большом количестве компьютеров в ограниченное время, а также проводить другие технологические процедуры на этапах подготовки к экзамену и завершения экзамена, следует назначать в ППЭ увеличенное количество ТС и членов ГЭК с токенами: 1 ТС и 1 член ГЭК на одну аудиторию с 15 рабочими местами участника экзамена (или на 2 аудитории с 8 рабочими местами участников экзамена) и дополнительно 1 ТС и 1 член ГЭК на ППЭ на случай возникновения нештатных ситуаций.

Для выполнения ЭР используются электронные КИМ, которые доставляются в ППЭ по сети Интернет в составе интернет-пакета, сформированного на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ. Интернет-пакет содержит электронные КИМ и электронные бланки регистрации, которые загружаются на станции КЕГЭ и станции организатора соответственно во время технической подготовки ППЭ.

2.6. Во время выполнения заданий участники экзамена работают с черновиком КЕГЭ установленной формы (Приложение № 6).

Черновик КЕГЭ необходимо заранее подготовить:

- обеспечить тиражирование необходимого количества черновики КЕГЭ;
- проставить на каждом листе черновика КЕГЭ штамп образовательной организации (далее – ОО), на базе которой расположен ППЭ.

Черновик КЕГЭ содержит справочную информацию о процедуре проведения КЕГЭ, а также отдельные сведения о структуре КИМ КЕГЭ.

Черновик КЕГЭ выдается участнику вместе с бланком регистрации.

В аудитории ППЭ должно быть предусмотрено наличие черновиков. Черновики выдаются по запросу участника КЕГЭ.

2.7. По окончании экзамена данные, содержащие ответы участников экзамена, переносятся на флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ с дальнейшим формированием на этом носителе зашифрованного пакета с ответами участников КЕГЭ для их передачи в РЦОИ. Количество флеш-накопителей определяется в соответствии с выбранной схемой сохранения ответов участников экзамена:

1) сохранение ответов с дальнейшим формированием пакета с ответами участников КЕГЭ для каждой аудитории. В этом случае для каждой аудитории (каждого пакета) нужен свой флеш-накопитель;

2) сохранение всех ответов и формирование единого пакета с ответами участников КЕГЭ всего ППЭ, в этом случае нужен один флеш-накопитель, содержащий **все ответы** участников экзамена, чтобы после сбора данных с ответами со всех станций КЕГЭ сформировать пакет;

3) сохранение ответов и формирование пакетов для нескольких аудиторий (при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-накопителях), в этом случае необходимо соблюдать общий принцип: количество флеш-накопителей соответствует количеству пакетов.

В ППЭ, для которых допускается «бумажная» технология при проведении ЕГЭ по другим учебным предметам, при проведении ЕГЭ по информатике допустимо использовать один компьютер для станции организатора и станции КЕГЭ.

После проведения экзамена, сбора и передачи данных с ответами участников экзамена все файлы, созданные или измененные участниками экзамена на компьютерах, где проводился экзамен, должны быть безвозвратно удалены. Рекомендуется переустановка сред программирования.

3. Инструкция для ТС²

3.1. Подготовительный этап проведения КЕГЭ

Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода (до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК) ТС должен обеспечить подготовку ППЭ для обеспечения процедуры доставки (скачивания) ЭМ по сети Интернет (если указанная процедура не была выполнена в рамках подготовки ППЭ ранее):

- получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет (далее – ЛК);
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с ЛК ППЭ, предъявляемым требованиям (Приложение № 3) (основных и резервных);
- установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных

² Настоящая инструкция содержит в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) инструкция представлена в Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, утвержденной Министерством.

для работы с ЛК ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК.

ЛК ППЭ обеспечивает функции взаимодействия со специализированным федеральным порталом в части получения интернет-пакетов, авторизации членов ГЭК, передачи электронных актов технической готовности и журналов работы станции, получения ключей доступа к ЭМ, получения от ППЭ и передачи в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с ответами участников КЕГЭ.

Станция авторизации обеспечивает функции формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть Интернет в день проведения экзамена, а также функции взаимодействия с сервером РЦОИ до их включения в ЛК ППЭ.

Доступ к ЛК ППЭ, в том числе в защищенной сети передачи данных «Проведение ГИА в ППЭ» (защищенная сеть, предназначенная для связи компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ, с ЛК ППЭ) (далее - ЗСПД ГИА) может быть обеспечен с любого компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и имеющего доступ в сеть Интернет, ТС имеет доступ к ЛК всех ППЭ, в которых имеет назначение на экзамен в конкретную дату.

а) на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в ЛК ППЭ:

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет.

б) в ЛК ППЭ:

- указать тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК: по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств;

- обеспечить получение интернет-пакетов: в ЛК ППЭ скачать доступный интернет-пакет; полученный интернет-пакет сохранить на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов; передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе в Штабе ППЭ. Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

После скачивания интернет-пакета (пакетов) на новую дату и предмет:

- получить от руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

- сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

- передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ОО или руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должны быть скачаны до начала технической подготовки к соответствующему экзамену.

Не позднее, чем за 2 недели до КЕГЭ ТС должен:

- получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ во время экзамена, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python);

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будет установлены станции КЕГЭ, предъявляемым требованиям для установки станции КЕГЭ, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных перечень, определенный Министерством;

- установить³ (начать установку) на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве станций КЕГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ;

- разместить ярлыки для запуска ПО на рабочем столе операционной системы.

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена ТС должен:

- получить из РЦОИ следующие материалы:

- дистрибутивы ПО: станция КЕГЭ, станция организатора, станция Штаба ППЭ (используется для сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков регистрации в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования; для формирования ключа по паролю в случае отсутствия доступа в сеть Интернет в день проведения экзамена);

- перечень стандартного ПО в электронном виде в формате, доступном для загрузки на станцию КЕГЭ;

- инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

- черновик КЕГЭ;

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям (Приложение № 3);

- присвоить всем компьютерам (ноутбукам), включая резервные, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов (если не был присвоен ранее);

- проверить соответствие технических характеристик основных и резервных лазерных принтеров, сканеров предъявляемым требованиям (Приложение № 3);

- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, при этом после установки дистрибутива станции для печати при указании региона будет автоматически развернута станция организатора;

³ Участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint

- подключить необходимое оборудование:

- для станции организатора – локальный лазерный принтер и сканер;
- для станции Штаба ППЭ – сканер и локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации).

Основная станция Штаба ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети Интернет на период сканирования, резервная станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ.

Выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) в установленном ПО (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера (ноутбука) должен совпадать), код МСУ (только для станции организатора).

В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему должен быть присвоен новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимися.

Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.

До проведения технической подготовки ТС получает из РЦОИ информацию о номерах задействованных аудиторий и количестве станций КЕГЭ.

Для каждого участника готовит индивидуальную станцию КЕГЭ, на дату экзамена предусмотрено выполнение ЭР только одним участником.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее чем в 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности ТС должен завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену:

а) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ:

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет;

б) в ЛК ППЭ проверить, при необходимости скорректировать, тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет).

Запросить и получить у руководителя ППЭ переданный на хранение основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов, в случае неработоспособности основного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов использовать резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов;

в) на каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:

- проверить (при необходимости скорректировать): код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;
- загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет- пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- выполнить создание рабочей папки экзамена (указать путь к корневой папке для создания рабочей папки экзамена);
- проверить корректность функционирования интерфейса станции КЕГЭ в части работы с КИМ:
 - текст типовых экзаменационных заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КЕГЭ;
 - доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в табличном виде;
 - доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в рабочей папке;
 - кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;
 - проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запущенной станции КЕГЭ;
 - зарегистрировать (проверить регистрацию) стандартное ПО в станции КЕГЭ:
 - загрузить стандартный перечень ПО в формате, доступном для загрузки в станцию КЕГЭ, при необходимости скорректировать его;
 - если перечень ПО был загружен ранее, то убедиться в его актуальности;
 - для каждой категории стандартного ПО из числа включённых в Спецификацию КИМ обязательно должно быть указано наименование ПО. В случае отсутствия регистрации любой категории ПО проверка не может быть завершена;
 - для каждого языка программирования из числа включенных в Спецификацию КИМ должна быть зарегистрирована среда программирования. В случае отсутствия регистрации среды программирования для какого-либо языка программирования выдается уведомление об этом, но техническая подготовка может быть завершена.

Количество версий стандартного ПО для каждой категории не ограничивается и может быть любым.

Если станции КЕГЭ используются для следующих дней проведения КЕГЭ, необходимо безвозвратно удалить сохраненные файлы (в т.ч. из корзины), созданные в ходе выполнения экзаменационных заданий участниками КЕГЭ в предыдущие дни проведения ЕГЭ;

г) на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверить (при необходимости скорректировать): код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), код МСУ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;

- загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);

- выполнить печать калибровочного листа (тестовую печать границ) и тестового бланка регистрации, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовом бланке регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаем и четко пропечатан; знакоместа на бланках регистрации четко видны. Напечатанные тестовые бланки регистрации со всех станций печати ЭМ, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;

- принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа (тестовой страницы печати границ);

- получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации в каждой аудитории;

д) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

- ввести сведения об экзамене: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- распечатать тестовые формы 13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);

- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);

- выполнить тестовое сканирование всех тестовых бланков регистрации, напечатанных на всех станциях организатора, включая резервные, и тестовых форм ППЭ- 13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ;

- оценить качество сканирования: все бланки регистрации и формы успешно распознаны и не отмечены как некачественные, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках регистрации не слишком яркие;

- принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки регистрации недостаточного качества (при необходимости);

- сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками регистрации и формами ППЭ для передачи в РЦОИ;

е) в ЛК ППЭ:

- загрузить тестовые пакеты сканирования основной и резервной станций Штаба ППЭ в ЛК ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

- передать успешно загруженные тестовые пакеты в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);

- получить подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»);

ж) подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с ответами участников КЕГЭ (может быть использован принтер, подключённый к станции Штаба ППЭ либо принтер, подключённый к любой станции организатора);

- основные и резервные флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ;

- основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ;

- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ ТС должен в ЛК ППЭ передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, необходимо совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- получить от РЦОИ форму ППЭ-01-01-К;

- выполнить тиражирование и передать руководителю ППЭ инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

- выполнить тиражирование и передать руководителю ППЭ черновики КЕГЭ. Необходимо обеспечить одностороннюю печать черновиков КЕГЭ, т.к. участники экзамена могут использовать обратную сторону для записей;

а) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ:

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет;

б) в ЛК ППЭ:

- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет;

- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК;

- по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен;

- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ, все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и резервные;

- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

в) на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзаменов), номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

- выполнить печать калибровочного листа (тестовую печать границ) в присутствии члена ГЭК;

- предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый бланк регистрации. Член ГЭК оценивает качество печати калибровочного листа и тестового бланка регистрации, по усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа (тестовой страницы печати границ) в присутствии члена ГЭК для демонстрации работоспособности сканера и его настройки.

Напечатанный калибровочный лист (тестовая страница печати границ) передается руководителю ППЭ для последующей передачи организаторам в аудитории;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен

убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;

- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати бланков регистрации в аудитории.

Не рекомендуется перемещать станцию печати ЭМ с подключенным принтером или отключать принтер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

г) на каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверить настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

- проверить наличие заданного пути к корневой папке для создания рабочей папки экзамена;

- проверить наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;

- провести контроль корректности функционирования станции КЕГЭ в части работы с КИМ:

- текст типовых экзаменационных заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КЕГЭ;

- доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в табличном виде;

- доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в рабочей папке;

- кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;

- убедиться в наличии стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: С#, С++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и проверить его работоспособность одновременно со станцией КЕГЭ;

- убедиться, что на станции КЕГЭ зарегистрировано установленное на компьютере стандартное ПО и что список зарегистрированных на станции КЕГЭ программ в точности совпадает с тем ПО, которое установлено на проверяемом компьютере;

- в случае отсутствия зарегистрированной среды программирования для одного или нескольких языков программирования из числа включенных в Спецификацию КИМ решение о возможности завершения контроля технической

готовности принимается членом ГЭК, если отсутствие среды программирования для соответствующего языка программирования согласовано Министерством;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции КЕГЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

- сохранить код активации экзамена (кроме резервных станций КЕГЭ) и передать руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);

- заполнить и сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорт станции КЕГЭ, а также электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ. Сведения об установленном стандартном ПО, зарегистрированном в станции КЕГЭ, сохраняются в электронном акте технической готовности станции КЕГЭ, а также включаются в приложение к паспорту станции КЕГЭ;

- проверить отсутствие (при наличии – удалить) в рабочей папке экзамена (а также в корзине), всех файлов, сохраненных и/или созданных в ходе технической подготовки или во время предыдущих экзаменов;

д) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ необходимо:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

- проверить настройки экзамена по учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации;

- оценить качество сканирования тестовых бланков регистрации и форм ППЭ: все бланки регистрации и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы, знакоместа на бланках регистрации не слишком яркие;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

е) проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с ответами участников КЕГЭ (может быть

использован принтер, подключённый к станции Штаба ППЭ либо принтер, подключённый к любой станции организатора);

- основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ;

- основные и резервные флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ;

- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

- напечатать и подписать паспорта станций КЕГЭ;

- передать для каждого участника КЕГЭ приложения к паспорту станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, включая резервные) руководителю ППЭ для дальнейшей выдачи организаторам в аудитории;

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые бланки регистрации являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02);

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;

- в ЛК ППЭ передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

- 1) сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора и станций Штаба ППЭ;

- 2) статус «Контроль технической готовности завершён».

По завершении контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности всех основных станций организатора и всех основных станций КЕГЭ в соответствии с количеством назначенных участников для каждой аудитории.

После передачи статуса «Контроль технической готовности завершён» передача электронных актов технической готовности с любых основных станций запрещена. В случае необходимости передать новые акты необходимо сначала отменить статус «Контроль технической готовности завершён», далее передать акты и установить статус заново.

3.2. На этапе проведения экзамена ТС должен:

- не позднее 07:30, но до получения руководителем ППЭ ЭМ от члена ГЭК включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ;
- не позднее 08:00 включить режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;
- не позднее 09:00 проверить доступ к ЛК ППЭ;
- не позднее 09:00 запустить станции КЕГЭ во всех аудиториях;
- не позднее 09:00 запустить станции организатора во всех аудиториях, включить подключённый к ним принтер и сканер, проверить печать на выбранном принтере средствами станции организатора.

В случае необходимости использования в день экзамена станции организатора или станции КЕГЭ, для которой не был направлен акт технической готовности, необходимо выполнить настройку данной станции как резервной и передать акт технической готовности до начала экзамена. Для расшифровки ЭМ на данной станции потребуется запрос резервного ключа доступа к ЭМ. В день проведения экзамена доступна регистрация (передача акта) только резервных станций организатора и станций КЕГЭ;

- по поручению руководителя ППЭ получить и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ;
- в 09:30 в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;
- записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- загрузить ключ доступа к ЭМ на все станции организатора и все станции КЕГЭ во всех аудиториях.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к организатора или станции КЕГЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном члена ГЭК извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с ТС ППЭ к следующему компьютеру (ноутбуку) или в следующую аудиторию ППЭ.

ТС и член ГЭК могут перемещаться по аудиториям отдельно: сначала ТС загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия ТС ППЭ, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

Кнопку «Прочитать КИМ» на станции КЕГЭ нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

При отсутствии доступа к ЛК ППЭ по основному и резервному каналам в 09:35 ТС информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на «горячую линию» сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. ТС должен продолжить работы по восстановлению доступа в сеть Интернет. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух

паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось.

После получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена на всех станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ (все участники ввели код активации экзамена и перешли к выполнению ЭР) ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределённых участников экзаменов, ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передаёт статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению экзаменационной работы, статус «Ожидание участников» отменяется и передаётся статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

В случае если никто из распределённых участников не явился в ППЭ и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передаётся статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передаётся; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передаёт статус «Экзамены успешно начались»).

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменён до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».

В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁴ ни один из участников КЕГЭ, распределённых в ППЭ, не явился в ППЭ, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ. ТС завершает экзамены на всех станциях организатора и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции организатора и станции КЕГЭ. На станциях организатора печатает протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-1) и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станций организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-1) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ ТС по

⁴ Экзамены начинаются в 10:00 по местному времени.

указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, ТС завершает экзамены на станциях организатора, станциях КЕГЭ в этих аудиториях ППЭ, печатает протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01) и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

Действия в случае нештатной ситуации:

В случае недостатка доступных для печати бланков регистрации организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных бланков регистрации, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена. В этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный задействованной станции организатора, установленной в этой аудитории, количество ИК, которое нужно напечатать;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории станцию организатора и активировать его токеном члена ГЭК.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции организатора при печати член ГЭК или организатор в аудитории приглашают ТС для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора.

При необходимости станция организатора заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории,

уникальный номер компьютера, присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию и количество ИК, оставшихся для печати;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе в ЛК ППЭ;

- предложить члену ГЭК активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции организатора с использованием токена члена ГЭК.

Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора возможно путем повторного скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на «горячую линию» сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.

В случае сбоя в работе станции КЕГЭ и при желании участника экзамена продолжить выполнение ЭР член ГЭК или организатор в аудитории приглашают ТС ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции КЕГЭ и (или) стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения заданий.

В случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ для продолжения экзамена необходимо присутствие члена ГЭК:

- член ГЭК с использованием своего токена активирует ранее загруженный ключ доступа к ЭМ и запускает расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;

- на странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

Время выполнения ЭР для участника КЕГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КЕГЭ.

При необходимости станция КЕГЭ заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- получить у руководителя ППЭ приложение к паспорту станции КЕГЭ для резервной станции КЕГЭ, устанавливаемой в эту аудиторию;

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции КЕГЭ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный резервной станции КЕГЭ, устанавливаемой в эту аудиторию;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса

данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию КЕГЭ, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе в ЛК ППЭ;

- предложить члену ГЭК активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции КЕГЭ с использованием токена члена ГЭК и запустить расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;

- на странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации (тот же номер), и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Начать экзамен».

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа к ЭМ на резервную станцию КЕГЭ возможно путем повторного скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции организатора или станции КЕГЭ, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, ТС должен записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции организатора или станции КЕГЭ, и обратиться по телефону горячей линии сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта Российской Федерации, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

В случае если во время экзамена произошел технический сбой, участнику экзамена по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или в резервные сроки (в резервные сроки участнику будет предоставлен новый КИМ КЕГЭ).

3.3. После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ и ожидает завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях.

Данные, содержащие ответы участников КЕГЭ, переносятся на флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ для формирования пакетов и передачи их в РЦОИ для дальнейшей обработки. Количество флеш-накопителей определяется в соответствии с количеством технических специалистов, выполняющих сбор ответов участников, и размером флеш-накопителей, при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-накопителях.

В каждой аудитории необходимо:

- завершить экзамен на замененных станциях КЕГЭ (при наличии), сохранить электронный журнал станции КЕГЭ для передачи в систему

мониторинга готовности ППЭ (при возможности), сохранение ответов участника экзамена с замененной станции КЕГЭ не выполняется;

- завершить экзамен на остальных станциях КЕГЭ, выполнить сохранение ответов участников экзамена на каждой станции КЕГЭ, включая резервные станции, задействованные при проведении экзамена, на флеш-накопитель для сохранения ответов участников экзамена, одновременно на флеш-накопитель сохраняется электронный журнал станции КЕГЭ для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- для сохранения ответов со станций КЕГЭ, на которых работали удалённые из ППЭ или не завершившие экзамен по объективным причинам участники КЕГЭ (а также участники, отказавшиеся подтвердить ознакомление с протоколом ответов участника КЕГЭ), в присутствии члена ГЭК нажать на ссылку «Участник не завершил или был удалён» для перехода на страницу «Экзамен закончен» (в протоколе ответов участника экзамена дата ознакомления будет отсутствовать);

- по окончании сохранения всех ответов участников КЕГЭ на флеш-накопитель для сохранения ответов участников КЕГЭ пригласить члена ГЭК с токеном для формирования (экспорта) пакета с ответами участников КЕГЭ для передачи в РЦОИ;

- в присутствии члена ГЭК подключить к станции КЕГЭ флеш-накопитель с сохранёнными ответами участников КЕГЭ и выполнить проверку сохранённых ответов.

Для выполнения действия необходимо выбрать станцию КЕГЭ, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера, а флеш-накопитель через USB-концентратор;

- в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки предложить члену ГЭК подключить к станции КЕГЭ токен и ввести пароль к нему;

- запустить по указанию члена ГЭК формирование (экспорт) пакета.

Нельзя отключать токен члена ГЭК до окончания формирования (экспорта) пакета.

Пакет формируется на основе всех сохранённых на флеш-накопитель ответов участников КЕГЭ. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-накопителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета.

- распечатать и подписать сопроводительный бланк к флеш-накопителю для сохранения ответов участников КЕГЭ. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

Каждый пакет должен храниться и передаваться на том флеш-накопителе, на котором он был создан. Недопустимо копировать или перемещать пакеты с ответами участников экзамена с одного флеш-накопителя на другой (копировать несколько пакетов на один флеш-накопитель). В случае наличия на флеш-накопителе ранее сформированного пакета и/или сопроводительного бланка они будут удалены;

- в случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах ответов участников КЕГЭ принять меры для повторного сохранения ответов участников КЕГЭ с соответствующих станций КЕГЭ.

После получения информации от организаторов в аудитории о завершении сканирования бланков регистрации участников и форм ППЭ, сканируемых в аудитории, ТС совместно с членом ГЭК проходит по аудиториям для формирования пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ и завершения экзамена на станциях организатора:

- совместно с членом ГЭК и организаторами проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации, указанном на станции организатора, с количеством бланков регистрации, указанном в форме ППЭ-11;

- если все данные по аудитории корректны, предлагает члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и выполняет экспорт электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ;

- сохраняет пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23), и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15), сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный журнал работы станции организатора.

Печать протоколов и сохранение электронного журнала работы станции организатора выполняется также на станциях организатора, замененных в ходе экзамена на резервные, и на резервных станциях организатора, не использованных на экзамене.

После сохранения на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакетов с электронными образами бланков участников и формами ППЭ со всех станций организатора и завершения экзамена на всех станциях организатора, включая резервные, электронных журналов работы со всех станций организатора во всех аудиториях, включая замененные и резервные станции (электронные журналы станций КЕГЭ были сохранены ранее при сохранении ответов участников экзамена), ТС прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен:

- передать флеш-накопитель с ответами участников КЕГЭ и напечатанный сопроводительный бланк (бланки) руководителю ППЭ;

- по завершении сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю с ответами участников КЕГЭ с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях проведения получить флеш-накопитель (флеш-накопители для каждой аудитории ППЭ) с ответами участников КЕГЭ;

- в ЛК ППЭ по согласованию с руководителем ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загрузить пакет (пакеты последовательно для каждого флеш-накопителя) с ответами участников КЕГЭ (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ по завершении процедуры сканирования);

- в ЛК ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы всех основных и резервных станций организатора и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять только после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ). В случае необходимости повторной передачи ответов участников из ППЭ в РЦОИ для отдельной станции (станций) необходимо выполнить выгрузку ответов участников КЕГЭ с соответствующей станции (станций) на тот же флеш-накопитель с последующим формированием пакета (пакетов) для передачи в РЦОИ. В этом случае в состав пакета (пакетов) попадут все сохраненные ответы, включая обновленные ответы запрошенных станций и ранее переданные ответы остальных станций, новый пакет заменит ранее переданный.

Обеспечение сканирования форм ППЭ.

Для начала сканирования на станции Штаба ППЭ ТС должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК.

Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ.

Загрузка журналов работы станции организатора на станцию Штаба ППЭ в случае сканирования форм ППЭ не выполняется.

По заполнении всех форм ППЭ ТС получает от руководителя ППЭ для сканирования следующие формы ППЭ:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- сопроводительный(ые) бланк(и) к флеш-накопителю (флеш-накопителям из каждой аудитории) с ответами участников КЕГЭ;
- служебные записки (при наличии).

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии)).

Не сканируются в Штабе ППЭ следующие формы ППЭ, отсканированные в аудиториях ППЭ: ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ.

ТС выполняет калибровку станции Штаба ППЭ на эталонном калибровочном листе (при необходимости), а затем сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций.

Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке.

Если все данные корректны, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему, после чего ТС выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ: пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

ТС сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами форм ППЭ и при участии руководителя ППЭ выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью личного кабинета ППЭ:

- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает пакет (пакеты) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированных на всех станциях организатора и станции Штаба ППЭ;

- пакет (пакеты) с ответами участников КЕГЭ (если не были переданы ранее, пакет (пакеты) с ответами участников КЕГЭ может быть передан после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях до завершения сканирования бланков регистрации);

- при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

- передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»). В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и ТС ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, и пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

Если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков регистрации и (или) форм ППЭ и (или) ответов участников КЕГЭ, ТС скачивает в ЛК ППЭ новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированного на станции организатора, ТС:

- совместно с членом ГЭК проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с электронными образами форм ППЭ, сформированного на станции Штаба ППЭ, ТС:

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с ответами участников КЕГЭ, сформированного на основе данных флеш-накопителя на станции КЕГЭ, ТС:

- совместно с членом ГЭК проходит в аудиторию ППЭ и возвращает станцию КЕГЭ на этап экспорта пакета с ответами участников КЕГЭ (для формирования (экспорта) пакета может быть задействована любая станция КЕГЭ, на которой было выполнено сохранение ответов участника, повторное сохранение ответов участника на этой станции без запроса из РЦОИ не требуется);

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- подключает флеш-накопитель с сохраненными ответами участников КЕГЭ к станции КЕГЭ;

- совместно с членом ГЭК выполняет повторную проверку флеш-накопителя с ответами участников КЕГЭ и повторный экспорт пакета с ответами участников КЕГЭ для передачи в РЦОИ, ранее сформированный пакет и сопроводительный бланк к флеш-накопителю при этом удаляются.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам ТС:

- на основной станции Штаба ППЭ сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается ТС ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на резервной не задействованной для сканирования станции Штаба ППЭ ТС завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол использования станции Штаба ППЭ распечатывается и подписывается ТС ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК выполняет передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ. Статус «Материалы переданы в РЦОИ» может быть передан, если в РЦОИ было передано подтверждение о завершении передачи ЭМ.

Действия в случае нештатной ситуации описаны в Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, утвержденной Министерством.

4. Инструкция для члена ГЭК⁵

⁵ Настоящая инструкция содержит в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) инструкция представлена в Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения

4.1. На подготовительном этапе проведения КЕГЭ член ГЭК:

- проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (в соответствии с приказом Министерства), в том числе проверяет работоспособность криптосредств в ЛК ППЭ;

- получает в РЦОИ упаковочные материалы в соответствии с графиком, утвержденным Министерством, и доставляет их в ППЭ;

- не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, совместно с руководителем ППЭ и ТС ППЭ проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе контролирует тиражирование и передачу руководителю ППЭ инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ и черновика КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника;

а) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ проверяет наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет.

б) в ЛК ППЭ:

- проверяет тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с помощью токена члена ГЭК: член ГЭК должен подключить токен к компьютеру (ноутбуку) и ввести пароль доступа к нему;

- по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в ЛК ППЭ.

Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в которой они назначены, не ранее чем за 2 рабочих дня до дня проведения экзамена и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена;

- контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ, станции организатора и станции Штаба ППЭ, включая резервные;

- проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

в) на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверяет настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверяет настройки системного времени;

- проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

- проверяет качество печати калибровочного листа (тестовой печати границ), выполненной в его присутствии, и напечатанного во время технической подготовки тестового бланка регистрации: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы и четко пропечатаны. По усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;

- контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного калибровочного листа (тестовой страницы границ печати) и его передачу руководителю ППЭ;

- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции организатора токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;

- проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации;

- контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати (форма ППЭ-01-01);

- контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

г) на каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:

- проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверяет настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверяет настройки системного времени;

- проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

- проверяет наличие заданного пути к корневой папке для создания рабочей папки экзамена;

- проверяет наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;

- проверяет корректность функционирования станции КЕГЭ в части работы с КИМ:

- текст типовых экзаменационных заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КЕГЭ;

- доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в табличном виде;

- доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в выбранной папке;

- кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;
- проверяет наличие стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и его работоспособность одновременно со станцией КЕГЭ;

- проверяет, что на станции КЕГЭ зарегистрировано установленное на компьютере стандартное ПО, и что список зарегистрированных на станции КЕГЭ программ в точности совпадает с тем ПО, которое установлено на проверяемом компьютере;

- в случае отсутствия зарегистрированной среды программирования для одного или нескольких языков программирования из числа включенных в спецификацию КИМ принимает решение о возможности завершения контроля технической готовности, если отсутствие среды программирования для соответствующего языка разработки согласовано Министерством;

- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции КЕГЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

- контролирует сохранение кода активации экзамена и его передачу руководителю ППЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);

- контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорта станции КЕГЭ, а также электронного акта технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ. Сведения об установленном стандартном ПО, зарегистрированном в станции КЕГЭ, сохраняются в электронном акте технической готовности станции КЕГЭ, а также включаются в приложение к паспорту станции КЕГЭ;

- контролирует, что в рабочей папке экзамена, а также в «Корзине» удалены все файлы, сохраненные и (или) созданные в ходе технической подготовки или во время предыдущих экзаменов;

д) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

- проверяет настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверяет настройки системного времени;

- контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации;

- оценивает качество сканирования бланков регистрации: все бланки регистрации успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

- контролирует сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

е) проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с ответами участников КЕГЭ (может быть использован принтер, подключённый к станции Штаба ППЭ либо принтер, подключённый к любой станции организатора);

- основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ;

- основные и резервные флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ;

- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

- подписать паспорта станций КЕГЭ;

- проконтролировать передачу приложений к паспорту станции КЕГЭ руководителю ППЭ для дальнейшей выдачи организаторам в аудитории;

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанный тестовый бланк регистрации является приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01);

- подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02);

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;

- в ЛК ППЭ подтвердить токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

1) сформированных электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора, станций Штаба ППЭ;

2) статуса «Контроль технической готовности завершён».

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности всех основных станций организатора и всех основных станций КЕГЭ в соответствии с количеством назначенных участников для каждой аудитории.

4.2. На этапе проведения экзамена:

Не позднее 07:30 в день проведения экзамена член ГЭК обеспечивает доставку упаковочных материалов в ППЭ и передает их руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-К.

В день экзамена член ГЭК присутствует:

- при получении и распечатке электронного пакета руководителя ППЭ;
- при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 08:15;

- при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, ТС, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, ТС и ассистентов;

- заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность;

- при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ (Приложение № 1) в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен по решению председателя ГЭК;

В 09:30 в Штабе ППЭ совместно с ТС в ЛК ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК.

- вместе с ТС проходит по всем аудиториям проведения экзамена и после загрузки ТС в станцию организатора или станцию (станции) КЕГЭ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;

- после сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с ТС в следующую аудиторию ППЭ;

Член ГЭК и ТС могут ходить по аудиториям отдельно: сначала ТС загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия ТС, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

При отсутствии доступа в ЛК ППЭ по основному и резервному каналам в 09:35 обращается на «горячую линию» сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее 2 паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось;

- оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

- обеспечивает печать дополнительного бланка регистрации в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

- обеспечивает печать дополнительного бланка регистрации в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

- совместно с ТС в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати бланков регистрации на основной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора или резервной станции КЕГЭ, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора или станцию КЕГЭ активирует его токеном;

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ или резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно;

- обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ/станции организатора;

- в случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ совместно с организатором в аудитории проверяет, что на странице активации экзамена номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагает участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен»;

- в случае использования резервной станции КЕГЭ контролирует, что участник экзамена продолжает выполнение работы с тем же бланком регистрации, и совместно с организатором в аудитории информирует участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были

выполнены на вышедшей из строя станции, а также о том, что **время экзамена не продлевается**, сохранение ответов с вышедшей из строя станции не выполняется;

- после получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена на всех станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ (все участники ввели код активации экзамена и перешли к выполнению ЭР) в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС статуса «Экзамены успешно начались» либо статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передаётся; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передаёт статус «Экзамены успешно начались».).

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменён до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались», в случае если участники явились на экзамен с опозданием, либо статус «Экзамен не состоялся», в случае если членом ГЭК было принято решение об остановке экзамена в ППЭ в связи с неявкой всех распределённых участников экзамена.

Если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников КЕГЭ, распределённых в ППЭ, не явился в ППЭ, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ. ТС завершает экзамены на всех станциях организатора и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции организатора и станции КЕГЭ. На станциях организатора выполняется печать протоколов использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01) и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняется электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределённых в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена принимает решение по согласованию с председателем ГЭК об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ. Протоколы использования станции организатора в ППЭ (форма ППЭ-23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

4.3. По завершении выполнения ЭР участниками экзамена (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК:

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ после получения информации о завершении экзамена во всех аудиториях;

- в аудиториях ППЭ после сканирования бланков участников экзамена организаторами:

- по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации, указанном на станции организатора, с количеством бланков регистрации, указанном в форме ППЭ-11;

- при корректности данных подключает к станции организатора токен члена ГЭК для выполнения ТС экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ, сканируемых в аудитории. Пакет с электронными образами бланков регистрации форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- в случае возникновения нештатной ситуации на станции организатора, которая не может быть решена штатными средствами станции организатора, принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков регистрации участников соответствующей аудитории и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ;

- осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, по форме ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов». Все бланки регистрации сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком;

Также сдаются:

- запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации (с заполненной на ВДП формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ») (при наличии);

- запечатанные ВДП с использованными черновиками КЕГЭ (с заполненной на ВДП формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»);

- калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;

- формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- неиспользованные черновики;

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

- приложения к паспорту станции КЕГЭ;

- служебные записки (при наличии);

- присутствует при завершении ТС экзамена на станциях КЕГЭ, на которых работали удалённые из ППЭ или не завершившие экзамен по объективным

причинам участники КЕГЭ (а также участники, отказавшиеся подтвердить ознакомление с протоколом ответов участника КЕГЭ);

- по приглашению ТС проходит к станции КЕГЭ, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с ответами участников КЕГЭ;

- присутствует при подключении ТС к станции КЕГЭ флеш-накопителя с сохраненными ответами участников КЕГЭ и выполнении проверки сохраненных ответов.

Для выполнения действия необходимо выбрать станцию КЕГЭ, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера, а флеш-накопитель через USB-концентратор;

- в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки подключает к станции КЕГЭ токен и вводит пароль к нему;

- даёт указание ТС запустить формирование (экспорт) пакета.

Токен члена ГЭК не следует извлекать до окончания процедуры формирования (экспорта) пакета.

Пакет с ответами участников КЕГЭ формируется на основе всех сохраненных на флеш-накопитель ответов участников экзамена. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-накопителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета;

- подписывает распечатанный сопроводительный бланк к флеш-накопителю для сохранения ответов участников КЕГЭ. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

Каждый пакет должен храниться и передаваться на том флеш-накопителе, на котором он был создан. Недопустимо копировать или перемещать пакеты с ответами участников экзамена с одного флеш-накопителя на другой (копировать несколько пакетов на один флеш-накопитель). В случае наличия на флеш-накопителе ранее сформированного пакета и/или сопроводительного бланка они будут удалены;

- в случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах ответов присутствует при устранении проблем ТС;

- в Штабе ППЭ совместно с руководителем ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения ответов участников экзамена с ведомостью сдачи экзамена в аудитории (аудиториях);

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС ППЭ в ЛК в Штабе ППЭ пакета (пакетов для каждой аудитории проведения) с ответами участников КЕГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

- В ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС ППЭ электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ).

Для обеспечения сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ член ГЭК:

- по приглашению ТС активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ: подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ.

- совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам:

- форма ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- форма ППЭ 13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ 14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
- форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного пакета по экзамену»;

- по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

- совместно с ТС несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования бланков регистрации и форм ППЭ;

- при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему для выполнения ТС ППЭ экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку ТС ППЭ:

• пакета (пакетов) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;

• пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (если не был передан ранее, пакет (пакеты) с ответами участников КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях до завершения сканирования бланков регистрации);

- присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством личного кабинета ППЭ. В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, обеспечивает получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

- совместно с руководителем ППЭ и ТС ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, получения пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (статус всех пакетов принимает значение «Подтвержден»).

Если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков и (или) форм ППЭ и (или) ответов участников КЕГЭ, совместно с ТС выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора, станции Штаба ППЭ или станции КЕГЭ

Если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории, и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ в штабе ППЭ:

- присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчёте бланков и передаче ВДП ТС;

- по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по соответствующей аудитории, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-03-К;

- совместно с ТС проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

- при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения ТС экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- присутствует при переупаковке бланков регистрации руководителем ППЭ: бланки регистрации помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация с ВДП, в котором бланки регистрации были доставлены в Штаб ППЭ, а также вкладывается калибровочный лист и первый ВДП.

- после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

- подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ электронных журналов работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

- совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки регистрации, сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.

По окончании экзамена член ГЭК упаковывает за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалы экзамена.

Все упакованные материалы помещаются на хранение в сейф в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения до момента транспортировки материалов в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (форма ППЭ-10), который также передается со всеми

материалами в РЦОИ.

5. Инструкция для руководителя ППЭ⁶

5.1. Подготовка к проведению ЕГЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ к проведению КЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, в том числе в части технического оснащения ППЭ (Приложение № 3) и хранения основного и резервного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности.

Также необходимо подготовить не менее 1 флеш-накопителя для переноса данных между станциями в ППЭ (рекомендуемое количество – по числу ТС ППЭ и не менее одного резервного).

Руководитель ППЭ должен контролировать своевременность загрузки ЭМ для экзаменов, проводимых в данном ППЭ. В случае выявления проблем с загрузкой ЭМ необходимо принимать меры для устранения этих проблем. Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

Не позднее чем за 2 недели до КЕГЭ руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, должен обеспечить ТС возможность:

- получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный приказом Министерства, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python);

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будет установлена станция КЕГЭ, предъявляемым требованиям для установки станции КЕГЭ, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных перечень, определенный приказом Министерства;

- установить (начать установку) на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве станций КЕГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ;

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО обязаны обеспечить и проверить наличие:

⁶ Настоящая инструкция содержит в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) инструкция представлена в Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, утвержденной Министерством.

- аудиторий, необходимых для проведения КЕГЭ, в том числе аудиторий, для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов⁷;

- аппаратно-программного комплекса для печати ЭМ, автоматизированных рабочих мест участников экзамена, расположенных в зоне видимости камер в каждой аудитории;

- параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КЕГЭ, станциями организатора, подключённых к ним принтеров и сканеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительные потребители электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее);

- обозначения каждого рабочего места участника экзамена в аудитории заметным номером;

- часов, находящихся в поле зрения участников экзамена, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

Не позднее чем за один календарный день до начала проведения экзамена также необходимо:

- подготовить черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена): обеспечить наличие штампа образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждой странице черновика КЕГЭ;

- подготовить черновики;

- получить от ТС и подготовить инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ на каждого участника КЕГЭ;

- подготовить достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации в аудиториях;

- подготовить в необходимом количестве Сценарии действий организаторов, проводящих КЕГЭ в аудитории (один Сценарий на аудиторию).

Не ранее 5 рабочих дней и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности обеспечить возможность ТС провести техническую подготовку ППЭ к экзамену.

Не ранее 2 рабочих дней и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и ТС провести контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

- получить от ТС калибровочные листы (тестовые страницы границ печати) станции организатора и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам;

- получить от ТС коды активации станций КЕГЭ (кроме резервных станций КЕГЭ) для передачи организаторам в аудитории (один код для каждой аудитории) и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам;

- получить от ТС приложения к паспорту станции КЕГЭ (для каждой станции КЕГЭ, включая резервные) и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам;

⁷ Информация о количестве таких участников экзаменов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется Министерством (по согласованию с ГЭК) в ППЭ не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена.

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора, станций Штаба ППЭ;

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Контроль технической готовности завершен».

Акты основных станций могут быть переданы при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории;

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К (указанный протокол удостоверяется подписями ТС, руководителя ППЭ и членов ГЭК);

- заполнить форму ППЭ-01 совместно с руководителем ОО;

- назначить одного из ТС (в случае наличия в ППЭ нескольких ТС) ответственным за включение видеонаблюдения в день проведения экзамена.

5.2. Проведение ЕГЭ в ППЭ

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

- не позднее 07:30, но до получения от члена ГЭК материалов экзамена, обеспечить включение в Штабе ППЭ режима видеонаблюдения, записи, трансляции;

- не позднее 07:30 в день проведения экзамена получить от члена ГЭК упаковочные материалы в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-К;

- подготовить ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:

- ВДП для упаковки бланков регистрации в аудитории;
- ВДП для использованных черновики;
- ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации в аудитории (при наличии);

На случай возникновения нештатных ситуаций, в результате которых сканирование бланков регистрации будет производиться в Штабе ППЭ, необходимо иметь некоторый резерв ВДП для переупаковки бланков регистрации после вскрытия ВДП, доставленного из аудитории, и процедуры сканирования.

- заполнить форму ППЭ-14-01-К при получении ЭМ от членов ГЭК;

- обеспечить распечатку электронного пакета руководителя ППЭ;

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

• форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

• форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

• форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

• форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

• форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- Сценарий действий организаторов, проводящих КЕГЭ в аудитории (один Сценарий на аудиторию);
- таблички с номерами аудиторий;
- напечатанную тестовую страницу границ печати (калибровочный лист) станции организатора соответствующей аудитории;
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- приложения к паспорту станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, подготовленную для проведения экзамена в аудитории);
- код активации экзамена на станции КЕГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);
- 3 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации (при наличии), для упаковки черновики).

Руководитель ППЭ должен запланировать необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на аудиторию и продумать схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ либо выдавать дополнительный лист по запросу организаторов в аудитории при необходимости через организатора вне аудитории). Общее количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на ППЭ определяется в РЦОИ при формировании пакета руководителя ППЭ.

Не позднее 09:45 выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

- черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- черновики.

Черновики КЕГЭ выдаются участникам экзамена вместе с бланками регистрации, черновики выдаются только во время экзамена по запросу участников экзамена – в случае если им не хватит места для записей в черновике КЕГЭ (включая оборотные стороны его листов).

5.3. Этап завершения ЕГЭ в ППЭ

После завершения выполнения ЭР во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание ТС передать статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ.

В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК:

- получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации;
- запечатанный ВДП с черновиками КЕГЭ и черновиками;
- запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации (при наличии);
- калибровочный лист с каждой станции организатора, использованной в аудитории;
- неиспользованные черновики;

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- приложения к паспорту станции КЕГЭ;
- служебные записки (при наличии).

Если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников КЕГЭ, распределенных в ППЭ, не явился в ППЭ, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ. ТС завершает экзамены на всех станциях организатора и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции организатора и станции КЕГЭ. ТС на станциях организатора выполняет печать протоколов использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станции КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, ТС завершает экзамены на станциях организатора, станциях КЕГЭ в этих аудиториях ППЭ, печатает протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

Руководитель ППЭ принимает от ТС флеш-накопитель (флеш-накопители) с ответами участников КЕГЭ вместе с сопроводительным(и) бланком(ами) к нему (ним).

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК:

- сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) с данными формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- контролирует передачу ТС в ЛК ППЭ пакета (пакетов для каждой аудитории) с ответами участников КЕГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

- контролирует передачу ТС в ЛК ППЭ электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ).

По завершении сканирования во всех аудиториях ППЭ:

- при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполнить форму ППЭ-13-03-К («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») на основе данных формы ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» (напечатана на ВДП), не вскрывая ВДП с бланками;

- принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

- совместно с членом ГЭК оформить необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам:

- форма ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- форма ППЭ 13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

- форма ППЭ 14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

- передать ТС заполненные формы ППЭ:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

- ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

- ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);

- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- сопроводительный(ые) бланк(и) к флеш-накопителю(ям) с ответами участников экзамена.

• материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

Следующие формы ППЭ сканируются в аудиториях на станциях организатора:

- ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- получить отсканированные формы ППЭ от ТС.
 - совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу в РЦОИ ТС ППЭ с помощью личного кабинета ППЭ в Штабе ППЭ:

- пакетов с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;
- пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (если не был передан ранее, пакет (пакеты) с ответами участников КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях до завершения сканирования бланков регистрации);

- совместно с членом ГЭК и ТС ППЭ ожидать в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, получения пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (статус всех пакетов принимает значение «Подтвержден»);

- после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписать распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

- совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу ТС в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ в Штабе ППЭ:

- электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ;
- статуса «Материалы переданы в РЦОИ». Статус «Материалы переданы в РЦОИ» может быть передан, если в РЦОИ было передано подтверждение о завершении передачи ЭМ;

- совместно с членом ГЭК ещё раз пересчитать все бланки регистрации, сверить информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверить, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатать ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.

- передать материалы экзамена члену ГЭК по форме ППЭ 14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- присутствовать при упаковке членами ГЭК материалов экзамена для последующей передачи на хранение в РЦОИ, за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

Все упакованные материалы помещаются на хранение в сейф в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения до момента транспортировки материалов в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством.

6. Инструкция для организатора в аудитории⁸

6.1. На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории должны:

- ответственный организатор в аудитории распределяет роли организаторов в аудитории:

- на процедуру печати бланков регистрации – организатор, ответственный за печать бланков регистрации, и организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации;

- на процедуру расшифровки КИМ на станциях КЕГЭ – организатор, ответственный за расшифровку КИМ на станции КЕГЭ, и организатор, ответственный за проведение инструктажа;

- на процедуру сканирования - организатор, ответственный за сканирование в аудитории ППЭ.

- получить от руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- Сценарий действий организаторов, проводящих КЕГЭ в аудитории (один Сценарий на аудиторию);

- напечатанную тестовую страницу границ печати (калибровочный лист) станции организатора соответствующей аудитории;

- таблички с номерами аудиторий;

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (для каждого участника);

- приложения к паспорту станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, подготовленную для проведения экзамена в аудитории);

- код активации экзамена на станции КЕГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);

⁸ Настоящая инструкция содержит в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) инструкция представлена в Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, утвержденной Министерством.

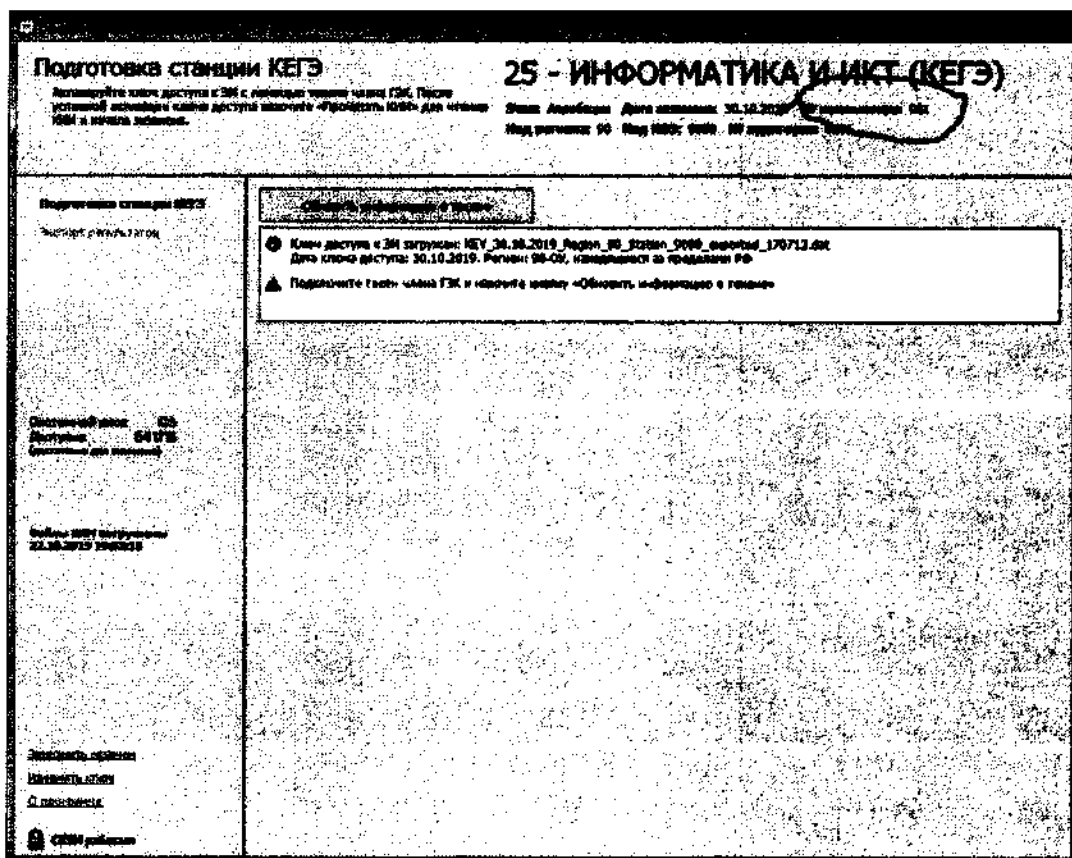
•3 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации (при наличии), для упаковки черновиков).

- не позднее 08:45 пройти в свою аудиторию и проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости)

- повесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

- оформить на доске (информационном стенде) образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть проведено за день до проведения экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- разложить на рабочие места участников экзамена приложения к паспорту станции КЕГЭ в соответствии с номерами компьютеров, указанных в приложении к паспорту станции КЕГЭ (номер компьютера отображён в интерфейсе станции КЕГЭ, см. рисунок), а также инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ.



6.2. Проведение КЕГЭ в ППЭ

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в

аудитории». В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; если расхождение персональных данных не является опечаткой (произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для получения их копии в Штабе ППЭ.

Выдача ЭМ

Не позднее 09:45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ:

- черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- черновики.

Черновики КЕГЭ выдаются участникам экзамена вместе с бланками регистрации, черновики выдаются только во время экзамена по запросу участников экзамена – в случае если им не хватит места для записей в черновике КЕГЭ (включая оборотные стороны его листов).

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

- провести инструктаж участников экзамена согласно Сценарию действий организаторов, проводящих КЕГЭ в аудитории.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть проводится с 09:50 и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков, продолжительности экзамена, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о рекомендации соблюдать гигиенические требования при работе за компьютером. Также участники экзамена знакомятся с инструкцией по использованию ПО для сдачи КЕГЭ и с приложением к паспорту станции КЕГЭ.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории, ответственный за печать бланков регистрации:

- информирует участников экзамена, что ЭМ были доставлены по сети Интернет в зашифрованном виде и о процедуре печати бланков регистрации в аудитории;

- вводит количество бланков регистрации для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих⁹ в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки бланков регистрации (процедура расшифровки

⁹ В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удалён или не завершил экзамен по уважительной причине до начала печати бланков регистрации, бланк регистрации на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления факта удаления или не завершения экзамена.

может быть инициирована, если ТС ППЭ и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

- выполняет печать бланков регистрации, загруженных ранее на станцию организатора.

Организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации:

- проверяет качество печати бланка регистрации: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрихкоды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны;

- по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в ПО. Качественные бланки регистрации размещаются на столе для выдачи участникам экзамена, некачественные откладываются.

Напечатанные бланки регистрации раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. Вместе с бланками раздаются черновики КЕГЭ.

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор в аудитории приглашают ТС ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция печати ЭМ заменяется на резервную.

Далее начинается **вторая часть инструктажа**, при проведении которой необходимо:

- организатору, ответственному за расшифровку КИМ на станциях КЕГЭ, запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой станции КЕГЭ, используя команду «Прочитать КИМ» (процедура расшифровки может быть инициирована, если ТС ППЭ и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ). По окончании расшифровки убедиться, что станция КЕГЭ перешла на страницу ввода номера бланка регистрации. Допустимо данное действие начать выполнять во время выдачи бланков регистрации другим организатором;

- организатору, ответственному за проведение инструктажа:

• дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации (действия в случае выявления брака бланка регистрации описаны ниже);

• дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (в том числе участник должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

• дать указание участникам экзамена внести номер бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена, ознакомиться с инструкцией и перейти на страницу регистрации участника экзамена;

• проверить правильность заполнения:

✓ регистрационных полей на бланке регистрации у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка регистрации дать указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

✓ номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения дать указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО для сдачи экзамена. В случае верного значения подтвердить корректность в ПО для сдачи экзамена.

По заполнении всеми участниками экзамена бланков регистрации и проверки правильности введенных номеров в ПО для сдачи экзамена:

- указать участникам экзамена на необходимость записывать ответы на экзаменационные задания в соответствующих полях черновика КЕГЭ; в случае замены станции КЕГЭ на резервную во время экзамена потребуется заново ввести все ответы в новую станцию КЕГЭ;

- указать участникам экзамена на то, что на их рабочем месте находится приложение к паспорту станции КЕГЭ;

- объявить и зафиксировать на доске (информационном стенде) код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ;

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

- дать указание участникам экзамена ввести код активации экзамена в ПО для сдачи экзамена для начала выполнения ЭР.

По проведении указанных процедур начинается процесс выполнения ЭР участниками экзамена.

По объявлении начала экзамена и начала выполнения ЭР всеми участниками экзамена на станциях КЕГЭ организатор в аудитории сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати бланков регистрации и успешном начале экзамена.

Организаторы в аудитории должны проводить контроль выполнения ЭР участниками экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака бланка регистрации:

- организатор, ответственный за проверку качества распечатанных бланков регистрации изымает некачественный бланк регистрации и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати бланков регистрации;

- организатор, ответственный за печать бланков регистрации, средствами станции организатора бракует бланк регистрации и переходит к дополнительной печати бланка регистрации. Аналогичная замена производится в случае порчи бланка регистрации участником экзамена или опоздания участника экзамена;

- организатор, ответственный за печать бланков регистрации, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

В случае недостатка доступных для печати бланков регистрации организатор информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена, в этом случае ТС совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ запрашивают резервный ключ доступа для резервных ЭМ. Резервный ключ доступа к ЭМ загружается ТС на станцию организатора и активируется токеном члена ГЭК.

По восстановлению работоспособности принтера в следующем напечатанном бланке регистрации необходимо проконтролировать номера бланка, сравнив его с предыдущим. В случае обнаружения повторной печати задублированный бланк регистрации должен быть забракован (откладываются оба экземпляра).

В случае возникновения технических сбоев в работе станции КЕГЭ организатор в аудитории (через организатора вне аудитории) приглашает ТС ППЭ для восстановления работоспособности оборудования, системного ПО, станции КЕГЭ, стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения заданий.

В случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ для продолжения экзамена необходимо присутствие члена ГЭК:

- член ГЭК с использованием токена активирует ранее загруженный ключ доступа к ЭМ;

- организатор запускает расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;

- на странице активации экзамена член ГЭК и организатор в аудитории проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

Экзамен продолжится, время выполнения ЭР для участника КЕГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КЕГЭ. Время окончания экзамена соответствует тому, что указано на доске (информационном стенде).

При необходимости станция КЕГЭ заменяется на резервную. Выполнение ЭР участником экзамена осуществляется с тем же бланком регистрации (следовательно, и с тем же КИМ КЕГЭ), время экзамена для участника экзамена не продлевается. Член ГЭК и организатор в аудитории информируют участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя Станции КЕГЭ. Организатор в аудитории ставит соответствующую метку в поле «Замена станции КЕГЭ» в форме ППЭ-05-02-К.

По выбору участника КЕГЭ возможно завершение ЭР досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику предоставляется новый КИМ КЕГЭ).

В данном случае принимается решение, что участник экзамена не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и по решению председателя ГЭК допускается к экзамену по информатике в резервные сроки соответствующего периода.

6.3. Начало выполнения ЭР

Участники экзамена приступают к выполнению ЭР.

Во время выполнения ЭР участниками экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории, в том числе:

- не допускать переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики КЕГЭ и черновики;

- не допускать выноса из аудиторий инструкций по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложений к паспорту станции КЕГЭ, черновиков КЕГЭ, черновиков, бланков регистрации, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать фотографирования ЭМ и черновиков КЕГЭ, черновиков участниками экзамена, а также организаторами или ТС;

Участникам КЕГЭ подробно разъясняются правила работы за компьютером (ноутбуком), в том числе необходимость периодически делать перерывы в работе непосредственно с монитором. Во время таких перерывов участники КЕГЭ могут продолжить работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КЕГЭ или черновики. Также участники КЕГЭ могут выполнять известные им упражнения для глаз.

Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером (ноутбуком), далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно.

Организатор не должен препятствовать использованию участниками экзамена программы Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенной для выполнения вычислительных операций, а также графического редактора Microsoft Paint.

Если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания КИМ КЕГЭ, необходимо зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить оставленные им на рабочем столе бланк регистрации, черновики (если выдавались), приложение к паспорту станции КЕГЭ, комплектность черновика КЕГЭ и инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ.

6.4. Случаи удаления из ППЭ

При установлении факта наличия у участников экзамена средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими установленного Порядка такие участники удаляются с экзамена.

В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ должен:

- заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- в аудитории завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы (окно «Формирование протокола ответов участника КЕГЭ»). Дальнейшие действия выполнит ТС после завершения экзамена в аудитории;

- в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КЕГЭ, поставить в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением

порядка проведения ЕГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», и переписать контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле;

- подготовить служебную записку в свободной форме на имя руководителя ППЭ и члена ГЭК, описывающую факт удаления участника с экзамена для последующей передачи члену ГЭК.

Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он может покинуть ППЭ. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен в аудитории:

- завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы (окно «Формирование протокола ответов участника КЕГЭ»). Дальнейшие действия выполнит ТС после завершения экзамена в аудитории;

- переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КЕГЭ, поставить соответствующую отметку в поле «Не завершил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле;

- внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», в том числе переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле;

- подготовить служебную записку в свободной форме на имя руководителя ППЭ и члена ГЭК, описывающую факт досрочного завершения участником экзамена для последующей передачи члену ГЭК.

6.5. Завершение выполнения ЭР участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участник экзамена, завершивший выполнение ЭР, может покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо принять у него бланк регистрации, убедиться в правильности переноса контрольной суммы и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле, также принять черновик КЕГЭ и черновики (если выдавались), инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложение к паспорту

станции КЕГЭ, перенести в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» контрольную сумму, указанную участником экзамена в бланке регистрации, и получить его подпись в форме ППЭ-05-02-К.

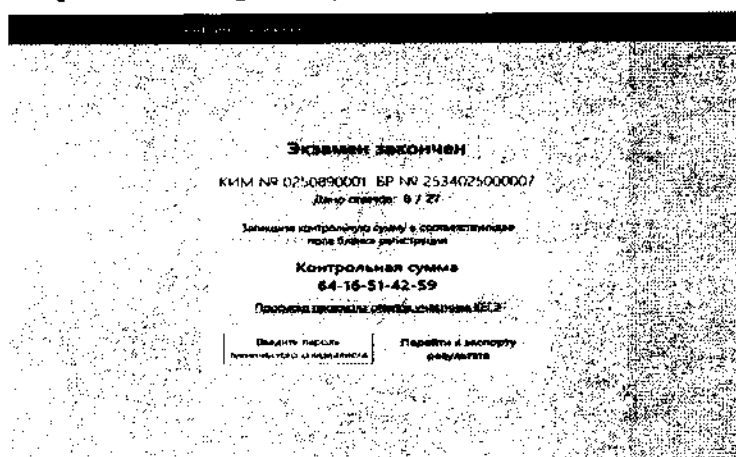
За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости проверить полноту и правильность внесения ответов на задания ЭР в ПО для сдачи экзамена и по окончании экзамена внести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему, в бланк регистрации.

За 15 минут до окончания выполнения ЭР:

- пересчитать бланки регистрации в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);
- неиспользованные черновики;
- отметить в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения ЭР, ошибок в документах.

По окончании выполнения ЭР участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено;
- попросить завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав на кнопку «Завершить экзамен»;
- попросить ознакомиться с ответами, внесёнными на станцию КЕГЭ, и подтвердить ознакомление нажатием на кнопку «Принять»;
- попросить ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КЕГЭ и перейти на страницу «Экзамен закончен»;



- попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему;
- попросить положить бланки регистрации и черновики на край стола;
- собрать у участников экзамена:
 - бланки регистрации, проверив наличие и значение контрольной суммы;
 - черновики (если выдавались);
 - черновики КЕГЭ;

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- приложения к паспорту станции КЕГЭ;
- заполнить форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», перенеся контрольную сумму из бланков регистрации и получив подписи у участников экзамена, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из бланка регистрации в форму ППЭ-05-02-К.

После того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории и приступить к сканированию бланков регистрации.

6.6. Перевод бланков регистрации участников и форм ППЭ в электронный вид

Для обеспечения сканирования в аудитории бланков участников экзамена организатор, ответственный за сканирование:

- на станции организатора переходит на этап сканирования, подтверждая, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен;

- размещает на сканере комплект бланков регистрации участников экзамена и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории (формы ППЭ-05-02-К (форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и члена ГЭК перед сканированием), ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ);

- вносит сведения о количестве комплектов участников, количестве неявившихся, не завершивших экзамен и удалённых из ППЭ;

- запускает процедуру сканирования;

- в случае выявления особой ситуации в результате сканирования предпринимает рекомендованные действия по ее устранению или приглашает ТС;

- по окончании сканирования приглашает в аудиторию (через организатора вне аудитории) ТС и члена ГЭК для экспорта отсканированных материалов и завершения экзамена.

В случае необходимости повторной настройки станции организатора для тестового сканирования необходимо использовать калибровочный лист (тестовую страницу границ печати) станции организатора, напечатанный на данной станции организатора, полученный от руководителя ППЭ.

После печати ТС протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) и протокола проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15) организаторы в аудитории подписывают его и передают в Штаб ППЭ вместе с остальными формами ППЭ.

По завершении ТС ППЭ экзамена на станциях КЕГЭ, сохранения ответов участников экзамена и электронных журналов работы станций КЕГЭ на флеш-накопитель организаторы в аудитории должны:

- запечатать бланки регистрации в ВДП;
- запечатать черновики КЕГЭ и черновики в ВДП;
- запечатать испорченные (бракованные) бланки регистрации (при наличии) в ВДП;

- заполнить необходимые формы ППЭ;

- заполнить форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»

на всех ВДП.

ВДП с бланками регистрации участников экзамена не запаковывается до того, пока не будет произведён экспорт отсканированных материалов либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ в случае возникновения нештатной ситуации, которую невозможно решить средствами станции организатора.

Оформление соответствующих форм, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами бланков регистрации, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Бланки регистрации участников экзамена упаковываются в ВДП, при этом запрещается использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП; вкладывать вместе с бланками регистрации какие-либо другие материалы, скреплять бланки регистрации (скрепками, степлерами и т.п.), менять ориентацию бланков регистрации в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

По завершении сбора и упаковки бланков регистрации в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора бланков регистрации и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02-К) ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество бланков регистрации (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с бланками регистрации участников экзамена.

6.7. Передача ЭМ руководителю ППЭ

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают их руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК. Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации;
- запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ;
- калибровочный лист с каждой станции печати, использованной в аудитории;
- неиспользованные черновики;
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- приложения к паспорту станции КЕГЭ;
- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

7. Рекомендации по проведению единого государственного экзамена по учебному предмету «Информатика» в пункте проведения экзамена для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Особенности организации ППЭ

Материально-технические условия ППЭ должны обеспечивать всем участникам экзамена с ОВЗ, участникам экзамена - детям-инвалидам и инвалидам их беспрепятственный доступ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

ЕГЭ по информатике проводится в компьютерной форме для всех категорий участников КЕГЭ, предоставление КИМ КЕГЭ на бумажных носителях (за исключением текстов заданий к КИМ КЕГЭ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля) не предусмотрено.

Для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, аудитории ППЭ обеспечиваются компьютерами, оснащенными портативным тактильным дисплеем Брайля, наушниками (или аудиогарнитурой), специализированным программным обеспечением (программой экранного доступа или программой экранного доступа и увеличения).

Для слабовидящих участников экзамена освещенность каждого рабочего места в аудитории должна быть индивидуальной равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки. Предоставляемые участникам компьютеры дополнительно оснащаются монитором с диагональю экрана не менее 19 дюймов, наушниками (или аудиогарнитурой), специализированным программным обеспечением (программой экранного увеличения или программой экранного доступа и увеличения).

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата аудитории ППЭ обеспечиваются компьютерами, оснащенными монитором с диагональю экрана не менее 19 дюймов, вспомогательным оборудованием, учитывающим индивидуальные особенности манипулятивных функций, зрительного восприятия и зрительно-моторной координации участника экзамена.

Для слабослышащих и кохлеарно имплантированных участников экзамена аудитории ППЭ оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников КЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств (рекомендации по количеству участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории представлено в Приложении № 7).

Для проведения КЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – инвалидов и детей-инвалидов необходимо устанавливать версию станции КЕГЭ для участников с ОВЗ с учетом требований, предъявляемых для соответствующих категорий:

- версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) устанавливается для слабовидящих участников, участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК), слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля для чтения текстов заданий к КИМ, и обеспечивает возможности по расширенной настройке интерфейса ПО для участника, указанная версия станции КЕГЭ предоставляется по запросу. Компьютеры с установленной версией для участников с ОВЗ (расширенные настройки) должны располагаться в отдельной аудитории, в которой предусмотрена специализированная рассадка;

- для остальных категорий участников, которым не требуются расширенные настройки интерфейса ПО, устанавливается **стандартная версия станции КЕГЭ.**

На каждый компьютер (ноутбук) может быть установлена только одна версия станции КЕГЭ. Для работы версии для участников с ОВЗ (расширенные настройки) предъявляются увеличенные требования к техническим характеристикам (Приложение № 8).

В случае проведения экзамена для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля, для каждого участника в ППЭ доставляются следующие ЭМ:

- бланк регистрации на бумажном носителе;
- тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради;
- КИМ для участников включен в интернет-пакет.

При этом организуется следующая схема доставки ЭМ в ППЭ: в день экзамена член ГЭК получает со склада филиала федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» - Управление специальной связи по Мурманской области бланк регистрации на бумажном

носителе, тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради, которые доставляет в ППЭ не позднее 7:30.

Печать бланков регистрации в ППЭ для участника экзамена в этом случае не выполняется, аудитория должна быть отмечена признаком «Без печати».

ППЭ должен быть оснащен следующим оборудованием:

- компьютером (ноутбуком), имеющим выход в сеть Интернет, предназначенным для доступа в ЛК ППЭ, в котором обеспечиваются функции взаимодействия со специализированным федеральным порталом;

- компьютерами (ноутбуками) с установленным ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) и набором стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена.

Так как КЕГЭ является высокотехнологичным экзаменом и предполагает обязательное использование компьютерной техники со специализированным ПО для демонстрации КИМ, выполнения ЭР и ввода ответов участника экзамена, в ППЭ на дому, в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение указанным минимальным набором оборудования:

- компьютером (ноутбуком), имеющим выход в сеть Интернет, с доступом к ЛК ППЭ;

- компьютером (ноутбуком) с установленной станцией КЕГЭ и станцией организатора с подключенным к нему лазерным принтером и сканером. Также допустимо станцию Штаба ППЭ установить на компьютер вместе со станциями организатора и КЕГЭ, но не использовать одновременно станцию организатора и станцию Штаба ППЭ.

Для ППЭ на дому, в медицинской организации необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности. Указанные процедуры допустимо провести по месту расположения той организации, которой принадлежит используемая техника.

В качестве канала доступа к сети Интернет рекомендуется использовать USB-модем.

Количественный состав работников ППЭ для проведения КЕГЭ в данном ППЭ и потребность в резервном оборудовании Министерство определяет самостоятельно.

7.2. Особенности проведения экзамена в ППЭ

7.2.1. Допуск в ППЭ и рассадка в аудитории

Руководитель ППЭ не ранее 08:15 проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена с работниками ППЭ, на котором выдает организаторам:

- стандартные формы ППЭ;
- черновики для рельефно-точечного шрифта Брайля на каждого участника экзамена из расчета по десять листов на каждого участника экзамена (*для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля*);

- черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (*за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах*);

- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ) *(за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля)*;

- приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера *(за исключением слабовидящих участников ЕГЭ)*.

Дополнительно слабовидящим участникам экзамена, а также при необходимости участникам экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются¹⁰:

- масштабированный черновик КЕГЭ;

- масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);

- масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации руководитель ППЭ выдает организаторам указанные материалы не позднее чем за 15 минут до экзамена.

При входе ассистентов в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами осуществляют проверку документов, удостоверяющих личность, устанавливают соответствие личности представленным документам, осуществляют проверку наличия ассистентов в списках распределения в данный ППЭ.

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен проверить документы, удостоверяющие их личность, а также указать ассистенту место в аудитории.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для оказания экстренной медицинской помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:

ассистент (при наличии) и (или) ТС (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Для слабовидящих участников экзамена:

ассистент (при наличии) и (или) ТС (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного

¹⁰ Масштабирование материалов осуществляется в аудитории в присутствии члена ГЭК.

доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

ассистент (при наличии) и (или) ТС (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

7.2.2. Начало проведения экзамена в аудитории

Не позднее 09:45 ответственный организатор в аудитории получает у руководителя ППЭ ЭМ.

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля, печать ЭМ не выполняется, участникам выдаются ИК, подготовленные с применением технологии Брайль, включающие бумажный бланк регистрации, тексты к заданиям КИМ, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.

Бланк регистрации заполняет ассистент или, при его отсутствии, организатор в аудитории.

Для слабовидящих участников экзамена печать бланков регистрации стандартных размеров и масштабирование бланков регистрации осуществляется в аудитории проведения экзамена не ранее 10:00. В случае нахождения в аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов экзамен начинается для всех присутствующих в аудитории одновременно после увеличения бланков регистрации для слабовидящих.

Глухим, позднооглохшим, кохлеарно имплантированным и слабослышающим участникам экзамена выдаются правила по заполнению бланков регистрации в распечатанном виде.

7.2.3. Проведение экзамена в аудитории

Продолжительность экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. Если участник экзамена выполнил работу ранее установленного времени, то организаторы принимают ЭМ до окончания экзамена. При этом участники экзамена могут покинуть аудиторию и ППЭ.

Во время проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Для выполнения ЭР КЕГЭ участники используют компьютеры, оснащенные специализированным ПО (Приложение № 8).

Выполнение ЭР КЕГЭ предусматривает ввод ответов участника в специализированное ПО «Станция КЕГЭ», перенос ответов участника экзамена ассистентом не требуется.

7.2.4. Завершение экзамена в аудитории

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен. Ассистент помогает участнику завершить экзамен на станции КЕГЭ, в том числе досрочно. Затем ассистент сообщает участнику и переносит в бланк регистрации контрольную сумму, отображенную на станции КЕГЭ, приглашает организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле. Заполненный бланк регистрации, текст заданий к КИМ, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради и листы бумаги для черновиков (по технологии Брайля) кладет на край рабочего стола.

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена ЭМ (бланки регистрации, черновики (по технологии Брайля), текст заданий к КИМ, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради), фиксируют на конверте количество сданных участником экзамена черновиков, бланков, ставят свою подпись.

По итогам сбора ЭМ у участников экзамена организатор формирует и запечатывает в пакеты материалы по следующим категориям:

- бланки регистрации;
- черновики и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради;
- текст заданий к КИМ.

Сканирование бланков регистрации в аудитории не проводится.

Для слабовидящих участников экзамена:

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, необходимо завершить экзамен на станции КЕГЭ и перенести контрольную сумму в бланк регистрации.

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации:

- организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена черновик КЕГЭ, черновики (при наличии) и запечатывают их в конверты. Бланки регистрации остаются на рабочих местах участников экзамена;

- в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят информацию, включая контрольную сумму, с масштабированных до формата А3 бланков регистрации на стандартные бланки регистрации, приглашают организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле. При переносе информации на бланк регистрации стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись;

- по окончании переноса информации слабовидящих участников экзамена на бланки регистрации стандартного размера организатор производит их сканирование и после экспорта пакета со станции организатора запечатывает

бланки регистрации в стандартные ВДП. Масштабированные бланки регистрации запечатываются в пакеты формата А3.

7.2.5. Особенности завершающего этапа проведения экзамена в ППЭ для отдельных категорий участников

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать:

Из аудитории для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля:

- бланки регистрации;
- тексты заданий к КИМ;
- черновики (по технологии Брайля) и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради;
- прочие выданные в аудиторию материалы.

Организуется сканирование бланков регистрации на станции Штаба ППЭ в Штабе ППЭ (в случае если в ППЭ не проводилась печать ЭМ ни в одной аудитории, сканирование в Штабе технологически невозможно. В этом случае ЭМ передаются члену ГЭК, который в тот же день доставляет их в РЦОИ).

Из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации (масштабированными – в конверте формата А3, стандартными – в стандартном ВДП);
- запечатанные ВДП с черновиками КЕГЭ и черновиками (при наличии).

В случае проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов в отдельной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК ЭМ из аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена.

При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации (в аудиториях) и форм ППЭ (в Штабе ППЭ) данные материалы из специальной аудитории могут быть отсканированы и переданы в РЦОИ отдельным пакетом.

Хранение и передача ЭМ в РЦОИ осуществляется в общем порядке.

8. Памятки для лиц, привлекаемых к проведению КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Памятка для ТС при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

ТС проводит техническую подготовку, контроль технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для ТС ППЭ с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена ТС должен получить информацию из РЦОИ о номерах задействованных аудиторий и количестве станций КЕГЭ.

Не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена ТС должен получить от руководителя ППЭ информацию о количестве участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости организации

проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. На основании полученных сведений ТС обеспечивает установку и настройку дополнительного специализированного программного обеспечения и оборудования с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участников экзамена.

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:

Для каждого участника указанной категории в ППЭ доставляются следующие ЭМ:

- бумажный бланк регистрации (в день экзамена);
- тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля (в день экзамена);
- черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в видететради (в день экзамена).

На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) ТС должен:

- получить из РЦОИ дополнительные дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки);
- провести техническую подготовку станций КЕГЭ для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников;

- подготовить и настроить специализированное оборудование в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников:

- наушники (аудиогарнитуру);
- портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;

- установить и настроить программу экранного доступа или программу экранного доступа и увеличения;

- установить ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные;

- при проведении проверки технического КИМ дополнительно проверить взаимодействие установленной программы экранного доступа (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания элементов интерфейса участника экзамена;

Станция организатора в аудиторию ППЭ, в которой проводится экзамен только для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, не устанавливается, печать бланков регистрации и их сканирование по окончании экзамена не выполняются.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) ТС должен продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:

- наличие специализированного оборудования и ПО, необходимого для указанной категории участников;
- станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);
- возможность работы с техническим КИМ, в том числе с использованием специализированного ПО, установленного для указанной категории участников.

В день проведения экзамена до начала экзамена ТС должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участника в части настройки используемого оборудования (громкость воспроизведения наушников (аудиогарнитуры), параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

По окончании экзамена произвести сканирование бланков регистрации в Штабе ППЭ.

Для слабовидящих участников экзамена

Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ по сети Интернет.

На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) ТС должен провести техническую подготовку станций КЕГЭ для слабовидящих участников экзамена:

- получить из РЦОИ дополнительные дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки);
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников;
- подготовить и настроить специализированное оборудование в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников:
 - наушники (аудиогарнитуру);
 - электронное увеличивающее устройство (при наличии);
- установить и настроить программу экранного увеличения или программу экранного доступа и увеличения;
- установить ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные;
- при проведении проверки тестового КИМ дополнительно проверить взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) ТС должен продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:

- наличие специализированного оборудования и ПО, необходимого для указанной категории участников;

- станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения, установленного для указанной категории участников.

В день проведения экзамена до начала экзамена ТС должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участников в части настройки параметров операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ по сети Интернет.

На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) ТС должен провести техническую подготовку станций КЕГЭ для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука) получить из РЦОИ дополнительные дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки);

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников;

- подготовить и настроить специализированное оборудование с учетом индивидуальных потребностей участников в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников;

- установить ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные, для участников с ОВЗ при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука), в случае отсутствия соответствующих рекомендаций ПМПК для участника устанавливается стандартная версия станции КЕГЭ;

- при проведении проверки тестового КИМ дополнительно проверить взаимодействие специализированного оборудования со станцией КЕГЭ.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) ТС должен продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:

- наличие специализированного оборудования, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.),

клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.);

- станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.

В день проведения экзамена до начала экзамена ТС должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участников в части настройки параметров операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Для прочих категорий участников экзамена

Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ по сети Интернет, а также стандартная версия станции КЕГЭ.

8.2. Памятка для руководителя ППЭ при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Руководитель обеспечивает проведение технической подготовки, контроля технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для руководителя ППЭ, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовка к проведению ЕГЭ

Не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена руководитель ППЭ должен получить от Министерства и передать ТС информацию о количестве участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. На основании полученных сведений ТС обеспечивает установку и настройку дополнительного специализированного программного обеспечения и оборудования с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участников экзамена.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО обязаны:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, в том числе в части технического оснащения (Приложение № 8).

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена проверить наличие:

- аудиторий, необходимых для проведения ЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

- отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, ТС, ассистентов для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ.

Руководитель ППЭ не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена должен подготовить:

- черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах);

- черновики не менее двух на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля);

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (для слабовидящих участников экзамена);

- масштабированный черновик КЕГЭ (для слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата если они нуждаются в масштабированных материалах);

- приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ);

- масштабированное приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (для слабовидящих участников КЕГЭ).

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля

Руководитель ППЭ не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена должен подготовить:

- черновики из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля).

В связи с выполнением ЭР и вводом ответов на компьютере памятка для слепых и слабовидящих участников экзамена по заполнению рельефно-точечным шрифтом Брайля тетрадей для ответов на задания ГИА не предусмотрена. Подготовка помещения для работы комиссии тифлопереводчиков при проведении КЕГЭ не требуется.

Станция организатора в аудиторию ППЭ, в которой проводится экзамен только для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, не устанавливается, печать бланков регистрации и их сканирование по окончании экзамена не выполняются.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) совместно с членом ГЭК и ТС проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:

• наушники (аудиогарнитуру);

- портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;
- программа экранного доступа или программа экранного доступа и увеличения;
 - соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);
 - наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ;
 - возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного диктора (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

Для слабовидящих участников экзамена:

В случае масштабирования бланков регистрации руководитель ППЭ не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена должен подготовить:

- в необходимом количестве конверты размером формата А3 и форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» для наклеивания на конверты;
- подготовить в необходимом количестве в аудитории увеличительные средства для масштабирования бланков регистрации до формата А3.

В случае отсутствия увеличительных средств – выдать увеличительное устройство – лупу.

Допускается не масштабировать бланки регистрации при заполнении указанных бланков ассистентами. Масштабирование КИМ при проведении КЕГЭ не предусмотрено.

При наличии соответствующих рекомендаций ПМПК допускается использование специальных технических средств, в том числе электронного увеличительного устройства.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) совместно с членом ГЭК и ТС проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:
 - наушники (аудиогарнитуру);
 - электронное увеличивающее устройство (при наличии);
 - программа экранного увеличения или программа экранного доступа и увеличения;
- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);
- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);
- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

Для глухих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных и слабослышащих участников экзамена:

Руководитель ППЭ не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена должен:

- подготовить в необходимом количестве правила по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ;
- оборудовать аудитории звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального использования.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) совместно с членом ГЭК и ТС проконтролировать:

- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);
- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (стандартные настройки).

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

Руководитель ППЭ должен обеспечить беспрепятственный доступ в аудитории, в том числе учитывать необходимость увеличения расстояния между рабочими местами для передвижения инвалидных колясок.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) совместно с членом ГЭК и ТС проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.);

- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);

- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.

Проведение ЕГЭ в ППЭ

Руководитель ППЭ на входе в ППЭ осуществляет контроль за проверкой документов, удостоверяющих личность ассистентов.

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории:

- стандартные формы ППЭ;

- черновики из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля);

- черновик КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах);

- масштабированный черновик КЕГЭ (для слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах);

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена) (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ);

- масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ на каждого участника экзамена (для слабовидящих участников экзамена);

- приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ);

- масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (для слабовидящих участников КЕГЭ);

- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика КЕГЭ).

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории доставочные спецпакеты с ИК, содержащие в себе задания к КИМ, напечатанные шрифтом Брайля (рельефно-точечный шрифт), и бланк регистрации (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля).

Этап завершения ЕГЭ в ППЭ

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК после окончания экзамена обязан получить:

1) из аудитории для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации;
- запечатанные ВДП с текстами заданий к КИМ;
- запечатанные ВДП с использованными черновиками и черновиками для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради;
- неиспользованные листы бумаги для черновиков для письма по системе Брайля.

Вскрывает ВДП с бланками регистрации и передает ТС для сканирования в Штабе ППЭ, далее переупаковывает бланки регистрации в новый ВДП. Вскрытый конверт вкладывает в новый ВДП и запечатывает вместе с бланками регистрации.

2) из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации (масштабированными – в конверте формата А3; стандартными – в стандартном ВДП);
- запечатанные ВДП с использованными черновиками КЕГЭ и стандартными черновиками (при наличии).

На ВДП должна быть заполнена форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

В случае проведения экзамена в специальной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы из специальной аудитории отдельно от материалов, сданных из остальных аудиторий ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена. При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации (в аудитории) и форм ППЭ (в Штабе ППЭ) данные материалы из специальной аудитории сканируются отдельно и передаются в РЦОИ отдельным пакетом.

Хранение и передача ЭМ в РЦОИ осуществляется в общем порядке.

8.3. Памятка для члена ГЭК при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ, контроль технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля

Для каждого участника указанной категории в ППЭ доставляются следующие ЭМ:

- бумажный бланк регистрации;
- тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.

Материалы доставляются в день экзамена: член ГЭК получает пакет (бумажный бланк регистрации, тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради) на складе филиала федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» - Управление специальной связи по Мурманской области (далее – УСС).

На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ТС ППЭ должен проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:

- наушники (аудиогарнитуру);
- портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;
- программа экранного доступа или программа экранного доступа и увеличения;

- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);

- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного диктора (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

Для слабовидящих участников экзамена

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ТС должен проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:

- наушники (аудиогарнитура);
- электронное увеличивающее устройство (при наличии);
- программа экранного увеличения или программа экранного доступа и увеличения.

- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);

- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

Дополнительно для слабовидящих участников экзамена, а также (при необходимости) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата подготавливаются:

- масштабированный черновик КЕГЭ;
- масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ (на соответствующие компьютеры).

На этапе проведения экзамена член ГЭК обязан присутствовать при масштабировании напечатанных бланков регистрации для слабовидящих участников экзамена в формат А3.

Для глухих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных и слабослышащих участников экзамена

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ТС должен проконтролировать наличие стандартных версий станции (станций) КЕГЭ.

На этапе проведения экзамена член ГЭК обязан присутствовать при настройке и подготовке звукоусиливающей аппаратуры к работе.

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ТС должен проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.);

- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука), и стандартной станции (станций) КЕГЭ при отсутствии соответствующих рекомендаций;

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.

Для прочих категорий участников экзамена

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ТС должен проконтролировать наличие стандартной станции (станций) КЕГЭ.

Этап завершения ЕГЭ в ППЭ

В случае использования увеличенных до формата А3 бланков регистрации контролировать в аудитории, где проходил экзамен для слабовидящих, перенос ассистентами информации с увеличенных бланков регистрации на бланки стандартного размера (данное действие не включается в продолжительность экзамена для участника экзамена).

В случае наличия аудитории, в которой использовались ЭМ, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, проконтролировать сканирование бланков регистрации в Штабе ППЭ.

В случае проведения экзамена в специальной аудитории ППЭ член ГЭК обязан получить по окончании экзамена от руководителя ППЭ материалы из специальной аудитории и сдать материалы в РЦОИ отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена. При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации и форм ППЭ присутствовать при сканировании, бланки регистрации из специальной аудитории сканируются отдельно и передаются в РЦОИ отдельным пакетом.

8.4. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- черновики из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена.

Организатор в аудитории при входе ассистентов в аудиторию должен провести идентификацию личности по документу, удостоверяющего личность ассистента, с выданной формой.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории письменный прибор Брайля, специальные чертежные инструменты (при необходимости) и др.

В день проведения экзамена до начала экзамена ассистенты участника в присутствии ТС выполняют настройку используемого оборудования (громкость воспроизведения наушников (аудиогарнитуры), параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Проведение ЕГЭ в аудитории

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена организатор в аудитории должен получить у руководителя ППЭ доставочные спецпакеты с ИК, содержащие задания к КИМ, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля, бланк регистрации и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.

После выдачи участникам экзамена бланков регистрации ассистенты должны вписать в специально отведенное место регистрационных полей бланка регистрации ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность, и данные о ППЭ, записанные организаторами на доске (информационном стенде), во время проведения инструктажа участников экзамена.

Также ассистент должен ознакомить участника экзамена с перечнем установленного стандартного ПО, зарегистрированного в станции КЕГЭ, и с адресом рабочей папки, с которой участник экзамена должен работать во время экзамена (в соответствии с информацией в приложении к паспорту станции КЕГЭ).

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР организаторы должны сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости проверки корректности внесения и наличия сохраненных ответов на задания в ПО для сдачи экзамена.

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен. Ассистент помогает участнику завершить экзамен на станции КЕГЭ, в том числе досрочно. Затем ассистент сообщает участнику и переносит в бланк регистрации контрольную сумму, отображенную на станции КЕГЭ, и подписывает.

Заполненный бланк регистрации, текст заданий к КИМ, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради и

черновик (по технологии Брайля) кладет на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники экзамена должны оставаться на своих местах).

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена ЭМ (бланки регистрации, черновики, черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради, текст заданий к КИМ), фиксируют на конверте количество сданных участником черновики, бланков, черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленных в виде тетради ставят свою подпись.

Участники экзамена и их ассистенты покидают аудиторию.

По итогам сбора ЭМ у участников экзамена организатор формирует материалы по следующим категориям:

- бланки регистрации;
- черновики и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради;
- задания к КИМ.

Организатор должен пересчитать бланки регистрации и запечатать их в пакет.

Организатор заполняет сопроводительную форму (ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ») на ВДП, в которой отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, количестве бланков регистрации в пакете, ответственном организаторе в аудитории.

Сканирование бланков регистрации в аудитории не производится, организатор сдаёт ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

8.5. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для слабовидящих участников экзамена

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- масштабированный черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена;
- масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров);
- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ).

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории лупу или иное увеличительное устройство.

В день проведения экзамена до начала экзамена ассистенты участников в присутствии ТС выполняют настройку параметров операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Проведение ЕГЭ в аудитории

Масштабирование бланков регистрации (при необходимости) рекомендуется осуществлять непосредственно в аудитории проведения экзамена не ранее 10:00 по мере печати бланков регистрации стандартных размеров.

Слабовидящие участники экзамена могут работать с бланком регистрации стандартного или увеличенного размера (по своему выбору).

В случае использования бланков стандартного размера ассистенты (при необходимости) должны вписать в специально отведенное место регистрационных полей бланка регистрации ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего личность, и данные о ППЭ, записанные организаторами на доске (информационном стенде), во время проведения инструктажа участников экзамена.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР организаторы должны сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости проверки корректности внесения и наличия сохранных ответов на задания в ПО для сдачи экзамена.

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, необходимо завершить экзамен на станции КЕГЭ и перенести контрольную сумму в бланк регистрации.

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации:

- организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена черновик участника КЕГЭ, черновики (при наличии), и запечатывают их в конверты. Бланки регистрации остаются на рабочих местах участников экзамена;

- в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят информацию, включая контрольную сумму, с масштабированных до формата А3 бланков регистрации на стандартные бланки регистрации (данное действие не входит в продолжительность экзамена), приглашают организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке участника в специально отведённом поле. При переносе информации на бланк регистрации стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись;

- по окончании переноса информации слабовидящих участников экзамена на бланки регистрации стандартного размера организатор в аудитории производит их сканирование и после экспорта пакета со станции организатора

запечатывает бланки регистрации в стандартные ВДП. Масштабированные бланки регистрации запечатываются в пакеты формата А3.

По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор в аудитории формирует материалы по следующим категориям:

- бланки регистрации (стандартные);
- бланки регистрации (масштабированные).

Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные ВДП, масштабированные бланки регистрации запечатываются в конверты формата А3.

Организатор заполняет сопроводительную форму ППЭ-11 на ВДП («Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), в которой отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, количестве бланков регистрации в пакете, ответственном организаторе в аудитории.

8.6. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для глухих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных и слабослышащих участников экзамена

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- черновик КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена;
- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика КЕГЭ);
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров).

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории слуховой аппарат.

В день проведения экзамена до начала экзамена проверяется качество звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального использования.

8.7. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (при необходимости черновик КЕГЭ может быть увеличен);
- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ);
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- приложения к паспорту станции КЕГЭ (при необходимости может быть выполнено масштабирование).

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.

В день проведения экзамена до начала экзамена ассистенты участников в присутствии ТС выполняют настройку параметров операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

8.8. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для участников экзамена прочих категорий

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена;
- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ);
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров).

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.

Приложение № 1
к Инструкциям по подготовке и проведению
ГИА по образовательным программам среднего общего
образования в форме ЕГЭ в ППЭ, ЕГЭ по иностранным
языкам в ППЭ, КЕГЭ в ППЭ в 2024 году

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

АКТ

о недопуске участника экзамена

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность
(паспорт)

серия

номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника экзамена _____

Причина недопуска участника экзамена в ППЭ

Участник экзамена

/ _____ /
подпись ФИО

Руководитель ППЭ

/ _____ /
подпись ФИО

Член(ы) ГЭК

/ _____ /
подпись ФИО

/ _____ /
подпись ФИО

Дата · ·
число месяц год

Приложение № 2
к Инструкциям по подготовке и проведению
ГИА по образовательным программам среднего общего
образования в форме ЕГЭ в ППЭ, ЕГЭ по иностранным
языкам в ППЭ, КЕГЭ в ППЭ в 2024 году

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

АКТ

о допуске участника экзамена после начала экзамена

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника экзамена _____

_____ явился(ась) в ППЭ в _____
(фамилия имя отчество участника экзамена) (время)

и был(а) допущена к сдаче экзамена по _____ в установленном
порядке. _____ предоставил(а)
(общееобразовательный предмет) (фамилия имя отчество организатора в аудитории)

необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ.
_____ проинформирован(а) о том,
(фамилия имя отчество участника экзамена)

что время окончания экзамена не продлевается и о том, что экзамен в аудитории
завершится в _____
(время)

Участник экзамена

/ _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель ППЭ

/ _____ / _____ /
подпись ФИО

Член(ы) ГЭК

/ _____ / _____ /
подпись ФИО

/ _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата · ·
число месяц год

Требования к техническому оснащению в ППЭ

Рабочие станции		
Станция организатора	по 1 на каждую аудиторию + не менее 1 резервной станции на 3-4 основные станции	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: от 4 Гбайт, доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Прочее оборудование: Звуковая карта (для проведения письменного экзамена по иностранному языку). Аудиоколонки (для проведения письменного экзамена по иностранному языку). Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков, размер шрифта стандартный – 100%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов**. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённого компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p>Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 250 листов.</p>

		<p>Локальный TWAIN-совместимый сканер (использование сетевого сканера не допускается): Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого. Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов. <i>Допускается использование МФУ, технические характеристики которого удовлетворяют требованиям к принтеру и сканеру.</i> Операционные системы*: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России. <i>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</i></p>
<p>Личный кабинет ППЭ ЕГЭ***</p>	<p>1 + не менее 1 резервного компьютера</p>	<p>Процессор, оперативная память, свободное дисковое пространство: в соответствии с требованиями используемой операционной системы и браузера Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1366 по горизонтали, не менее 768 по вертикали; Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Интернет: Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в сеть Интернет. Наличие резервного канала связи с выходом в сеть Интернет (USB-модем/альтернативный канал доступа в сеть Интернет). Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России. Средство защиты информации от несанкционированного доступа, имеющее действующий сертификат ФСТЭК России. Дополнительное ПО: Google Chrome (версия 103 и выше), «Яндекс. Браузер» (версия 22 и выше) Рутокен Плагин Операционные системы: операционные системы, на которых обеспечена поддержка Рутокен Плагин в допустимых браузерах Для ППЭ, использующих ЗСПД ГИА: средство</p>

		криптографической защиты информации VipNet Client, совместимое с ЗСПД ГИА и имеющее действующий сертификат ФСБ России
Станция Штаба ППЭ	1 + не менее чем 1 резервная станция Штаба ППЭ ****	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: до 50 участников: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 2 Гбайт; свыше 50 участников: от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 4 Гбайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков, размер шрифта стандартный – 100%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов**. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенного компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p>Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер: Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого. Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p> <p>Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный.</p>

		<p>Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин.</p> <p>Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.</p> <p>Объем лотка для печати: от 250 листов.</p> <p><i>Допускается использование МФУ, технические характеристики которого удовлетворяют требованиям к принтеру и сканеру</i></p> <p>Операционные системы*: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России.</p> <p><i>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</i></p>
Станция записи ответов	не более 4-х на одну аудиторию проведения + не менее 1 резервной на каждую аудиторию проведения с 4-мя станциями записи ответов	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Прочее оборудование: Звуковая карта. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных**.</p> <p>Манипулятор «мышь».</p> <p>Клавиатура.</p> <p>Аудиогарнитура (наушники закрытого типа акустического оформления с микрофоном): Требования к аудиогарнитурам (<i>допускается использование в аудиториях проведения с одним участником</i>): Тип: гарнитура с микрофоном. Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего.</p>

		<p>Тип акустического оформления: закрытого типа.</p> <p>Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие.</p> <p>Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.</p> <p>Длина провода: не менее 2 м.</p> <p>Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60).</p> <p>Направленность микрофона: нет.</p> <p>Микрофон с шумоподавлением: нет.</p> <p>Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам (могут быть использованы в аудиториях проведения более чем с одним участником):</p> <p>Тип: гарнитура с микрофоном.</p> <p>Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего.</p> <p>Тип акустического оформления: закрытого типа с жёсткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков.</p> <p>Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове.</p> <p>Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.</p> <p>Длина провода: не менее 2 м.</p> <p>Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60).</p> <p>Направленность микрофона: одноподправленный.</p> <p>Микрофон с шумоподавлением: да.</p> <p>Тип микрофона: конденсаторный.</p> <p>Динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом.</p> <p>Частотный диапазон: 20 – 22000 Гц.</p> <p>Режим: стерео.</p> <p><i>Использование переходников <u>не рекомендуется</u>, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитуры.</i></p> <p>Операционные системы*: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России.</p> <p><i>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора.</i></p>
Станция КЕГЭ	По одной на каждого участника КЕГЭ + не менее одной	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее</p>

	резервной станции на каждые 5 станций КЕГЭ	<p>1 Гбайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков: в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных**.</p> <p>Манипулятор «мышь».</p> <p>Клавиатура.</p> <p>Операционные системы*: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России.</p> <p>Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России.</p> <p>ПО, предоставляемое участнику экзамена: текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, системы программирования на языках C#, C++, Pascal, Java, Python.</p> <p><i>Установка и запуск ПО «Станция КЕГЭ» должны выполняться подучетной записью с правами локального администратора.</i></p>
Дополнительное оборудование и расходные материалы		
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	<p>Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования.</p> <p>Токен члена ГЭК используется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для авторизации члена ГЭК и подтверждения действий в личном кабинете ППЭ; - для активации ключа доступа к ЭМ на станциях организатора (станциях печати ЭМ), станциях Штаба ППЭ, станциях записи ответов, - для формирования зашифрованных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ на станциях Штаба ППЭ и станциях организатора, - для формирования зашифрованных пакетов с аудиоответами участников устного экзамена на станциях записи ответов.

Компонент	Количество	Комментарий
Флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ	от 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса данных между станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 10 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0
Флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов	от 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется для хранения доставленных в ППЭ интернет-пакетов. Объем флеш-накопителя не менее 32 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0.
Флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена	от 1 + не менее 1 резервного	Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которые предполагается сохранять аудиозаписи ответов участников устного экзамена, должен быть не менее 10 Гб. Рекомендуется USB 3.0. Важно! По окончании экзамена флеш-накопители с сохраненным аудиоответами участников устного экзамена остаются на хранение в ППЭ и не должны использоваться при проведении последующих экзаменов
Флеш-накопитель для сохранения ответов участников КЕГЭ	по 1 на каждую аудиторию или по 1 на каждого ТС	Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которые предполагается сохранять ответы участников КЕГЭ, должен быть не менее 10 Гб. Допускается использовать несколько флеш-накопителей. Запрещено: вручную изменять местоположение файлов пакетов с ответами участников КЕГЭ. Рекомендуется USB 3.0. Важно! По окончании экзамена флеш-накопители с сохраненными ответами участников КЕГЭ остаются на хранение в ППЭ и не должны использоваться при проведении последующих экзаменов
Бумага	в среднем 15 листов на один день на участника экзамена	плотность 80 г/м² Белизна: от 150%
Резервный USB-модем	1 на ППЭ	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи.
Резервные картриджи	не менее 1 резервного картриджа на 3 лазерных принтера одной модели.	Общее количество картриджей рассчитывается в соответствии с техническими характеристиками картриджа, исходя из среднего значения объема одного ИК – 15 листов.
Резервный лазерный принтер	не менее 1 на ППЭ	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции организатора (станции печати ЭМ) или станции Штаба ППЭ

Компонент	Количество	Требования
Резервный сканер	не менее 1 на ППЭ	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции Штаба ППЭ или станции организатора
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	от 1 на ППЭ	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к компьютеру (ноутбуку)
Резервные аудио-гарнитуры	1 на каждую аудиторию проведения для инструктажа участников + не менее 1 резервной на каждые 4 станции записи ответов	<p>Минимальные требования к аудиогарнитурам: <i>(допускается использование в аудиториях проведения с одним участником)</i> Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Микрофон с шумоподавлением: нет Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам: <i>(могут быть использованы в аудиториях проведения более чем с одним участником)</i> Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа с жёсткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: однонаправленный. Микрофон с шумоподавлением: да Тип микрофона: конденсаторный. Динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом. Частотный диапазон: 20 – 22000 Гц.</p>

		Режим: стерео. Использование переходников не рекомендуется, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитуры.
Резервные аудиокolonки	от 1	Используются в случае выхода из строя аудиокolonок, используемых на какой-либо основной или резервной станции организатора при проведении экзамена по письменному иностранному языку

* На компьютерах (ноутбуках) должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы соответствующей станции ППЭ. Установка другого ПО до окончания использования станций ППЭ при проведении ЕГЭ запрещается.

** В случае использования USB-концентратора следует использовать следующий порядок подключения:

- токен члена ГЭК – непосредственно в USB-порт компьютера;
- принтер/сканер/аудиогарнитура (при подключении через USB) – непосредственно в USB-порт компьютера;
- флеш-накопитель, манипулятор «мышь» - через USB-концентратор. актов в систему мониторинга готовности ППЭ).

*** Для организации доступа к личному кабинету ППЭ должны выполняться требования по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подтверждением выполнения мер на соответствие требованиям по защите информации является аттестат соответствия требованиям по защите информации.

**** Для ускорения процесса обработки бланков в ППЭ может быть использовано более одной Станции Штаба ППЭ. Их количество РЦОИ определяет самостоятельно, исходя из числа участников экзамена, распределенных в ППЭ на дату экзамена, скорости работы используемых сканеров, а также навыков задействованных работников ППЭ. На обработку бланков, включая их комплектацию, приемку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ, отводится не более 2-х часов.

Важно! В случае несоответствия используемых компьютеров (ноутбуков) указанным требованиям допускается их использование по усмотрению Министерства при условии успешного проведения на данном оборудовании регионального и всероссийского тренировочного мероприятия.

Важно! Всем компьютерам (ноутбукам) должен быть присвоен уникальный в ППЭ номер компьютера (ноутбука), в случае установки на компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО номер компьютера (ноутбука) в каждом ПО должен быть один и тот же.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов **допускается**:

- устанавливать, в дополнение к основной станции организатора, основную станцию записи ответов (при проведении экзамена в ППЭ на дому);
- устанавливать, в дополнение к основной станции организатора, основную станцию Штаба ППЭ (при проведении экзамена в ППЭ на дому) при условии

последовательного использования (одновременный запуск станции организатора и станции Штаба ППЭ запрещены);

- использовать станцию организатора, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;

- устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа.

Не допускается (в том числе запрещается при передаче электронных актов в систему мониторинга готовности ППЭ) использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях.

Приложение № 4
к Инструкциям по подготовке и проведению
ГИА по образовательным программам среднего
общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, КЕГЭ по
иностранным языкам в ППЭ, КЕГЭ в ППЭ в 2024 году

ЖУРНАЛ*

учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
(Мод ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ЕГЭ)

НАЧАТ _____ 20 ____ г.

ОКОНЧЕН _____ 20 ____ г.

* Журнал должен быть оформлен именно в виде журнала, а не отдельных листов. При досрочном завершении участником экзамена (по состоянию здоровья) скан-копия страницы с соответствующей отметкой и подписями направляется в РЦОИ в тот же день вместе с другими материалами с ППЭ. В конце экзаменационного периода через программу «Деловая почта» на имя Д.А. Федотова направляются скан-копии всех заполненных страниц Журнала за экзаменационный период.

Приложение № 5

к Инструкциям по подготовке и проведению ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, ЕГЭ по иностранному языку в ППЭ, КЕГЭ в ППЭ в 2024 году.

Регламентные сроки осуществления этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ

№ п/п	Этап контроля	(используется для определения фактов несвоевременного выполнения в ППЭ этапов подготовки или проведения экзаменов, и цветовой индикации таких фактов в системе мониторинга готовности ППЭ)		Регламентный срок
		Не ранее	Не позднее	
1	Техническая подготовка	5 календарных дней до экзамена	17:00 за день до экзамена	(выдержка текста из методических рекомендаций, на основании которого определен срок) Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее, чем в 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности
2	Контроль технической готовности	2 рабочих дня до экзамена	17:00 за день до экзамена	Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену.
2.1	Авторизация	2 рабочих дня до даты экзамена	17:00 за день до экзамена	Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности для проведения экзамена
3	Скачивание ключа	9:30	10:00	
4	Начало экзаменов	10:05	11:00	<i>Определено, исходя из ориентировочного времени печати:</i> «Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзаменов) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту»
4.1	Аудирование успешно завершено	10:40	11:35	Аудирование проводится в начале экзамена и занимает 30 минут, сроки определены в соответствии с сроками начала экзамена. Статус передаётся только при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам.
4.2	Ожидание участников	10:30	Отмена статуса до 12:00 (допустимо до 16:30)	Определено, исходя из среднего времени начала экзамена. Время отмены соответствует определенному Порядком периода ожидания участников (2 часа), по истечении которого можно принимать решение о завершении экзамена в ППЭ, либо времени завершения экзаменов.
5	Завершение экзаменов	10:30	16:30	<i>Определено с учетом максимальной продолжительности выполнения экзаменационной работы для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов:</i> 5 часов 25 минут (325 минут)
6	Передача бланков	11:00	19:00	На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.
7	Передача журналов	10:30	19:00	

к Инструкциям по подготовке и проведению
ГИА по образовательным программам среднего
общего образования в форме ЕГЭ в СПб, ЕГЭ по
иностранным языкам в СПб, КЕГЭ в СПб в 2024 году

Черновик участника ЕГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в компьютерной форме

Черновик КЕГЭ

ИНФОРМАТИКА, 11 класс. 1 / 6

ЧЕРНОВИК

УЧАСТНИКА ЕДИНОВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
ПО ИНФОРМАТИКЕ в компьютерной форме в 2024 году

Инструкция по выполнению работы

Экзаменационная работа состоит из 27 заданий с кратким ответом, выполняемых с помощью компьютера.

На выполнение экзаменационной работы по информатике отводится 3 часа 55 минут (235 минут).

Экзаменационная работа выполняется с помощью специализированного программного обеспечения, предназначенного для проведения экзамена в компьютерной форме. При выполнении заданий Вам будут доступны на протяжении всего экзамена текстовый редактор, редактор электронных таблиц, системы программирования. Ярлыки для запуска указанного программного обеспечения размещены на рабочем столе компьютера. Во время выполнения экзаменационной работы для сохранения рабочих файлов – как тех, которые приложены к заданиям на станции КЕГЭ, так и тех, которые Вы создаёте самостоятельно, – необходимо использовать рабочую папку экзамена. Её адрес указан в приложении к паспорту станции КЕГЭ, которое лежит у Вас на столе.

На протяжении сдачи экзамена доступ к сети Интернет запрещён.

При выполнении заданий можно пользоваться как данным черновиком, так и дополнительными листами бумаги для черновиков.

Записи в черновике не учитываются

при оценивании работы.

Баллы, полученные Вами за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и выбрать наибольшее количество баллов.

Желаем успеха!



Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

В экзаменационных заданиях используются следующие соглашения.

- Обозначения для логических связей (операций):
 - отрицание* (инверсия, логическое НЕ) обозначается \neg (например, $\neg A$);
 - конъюнкция* (логическое умножение, логическое И) обозначается \wedge (например, $A \wedge B$) либо $\&$ (например, $A \& B$);
 - дизъюнкция* (логическое сложение, логическое ИЛИ) обозначается \vee (например, $A \vee B$) либо $|$ (например, $A | B$);
 - следствие* (импликация) обозначается \rightarrow (например, $A \rightarrow B$);
 - тождество* обозначается \equiv (например, $A \equiv B$). Выражение $A = B$ истинно тогда и только тогда, когда значения A и B совпадают (либо они оба истинны, либо они оба ложны);
 - символ 1 используется для обозначения истинны (истинного высказывания); символ 0 – для обозначения лжи (ложного высказывания).
- Два логических выражения, содержащих переменные, называются *равносильными* (эквивалентными), если значения этих выражений совпадают при любых значениях переменных. Так, выражения $A \rightarrow B$ и $(\neg A) \vee B$ равносильны, а $A \vee B$ и $A \wedge B$ неравносильны (значения выражений разные, например, при $A = 1, B = 0$).
- Приоритеты логических операций: инверсия (отрицание), конъюнкция (логическое умножение), дизъюнкция (логическое сложение), импликация (следствие), тождество. Таким образом, $\neg A \wedge B \vee C \wedge D$ означает то же, что и $((\neg A) \wedge B) \vee (C \wedge D)$.
Возможна запись $A \wedge B \wedge C$ вместо $(A \wedge B) \wedge C$. То же относится и к дизъюнкции: возможна запись $A \vee B \vee C$ вместо $(A \vee B) \vee C$.

Обозначения Мбайт и Кбайт используются в традиционном для информатики смысле – как обозначения единиц измерения, чьи соотношения с единицей «байт» выражаются степенями двойки.


ВНИМАНИЕ!

**ВНЕСЁННЫЕ В ЧЕРНОВИК ЗАПИСИ НЕ БУДУТ
РАССМАТРИВАТЬСЯ И УЧИТЫВАТЬСЯ ПРИ ОЦЕНИВАНИИ
ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ.**

Используйте данную страницу для записей при выполнении заданий 1–6. При недостатке места используйте обратную сторону этого черновика либо попросите лист бумаги для черновика у организаторов.

1 Ответ: _____

2 Ответ: _____

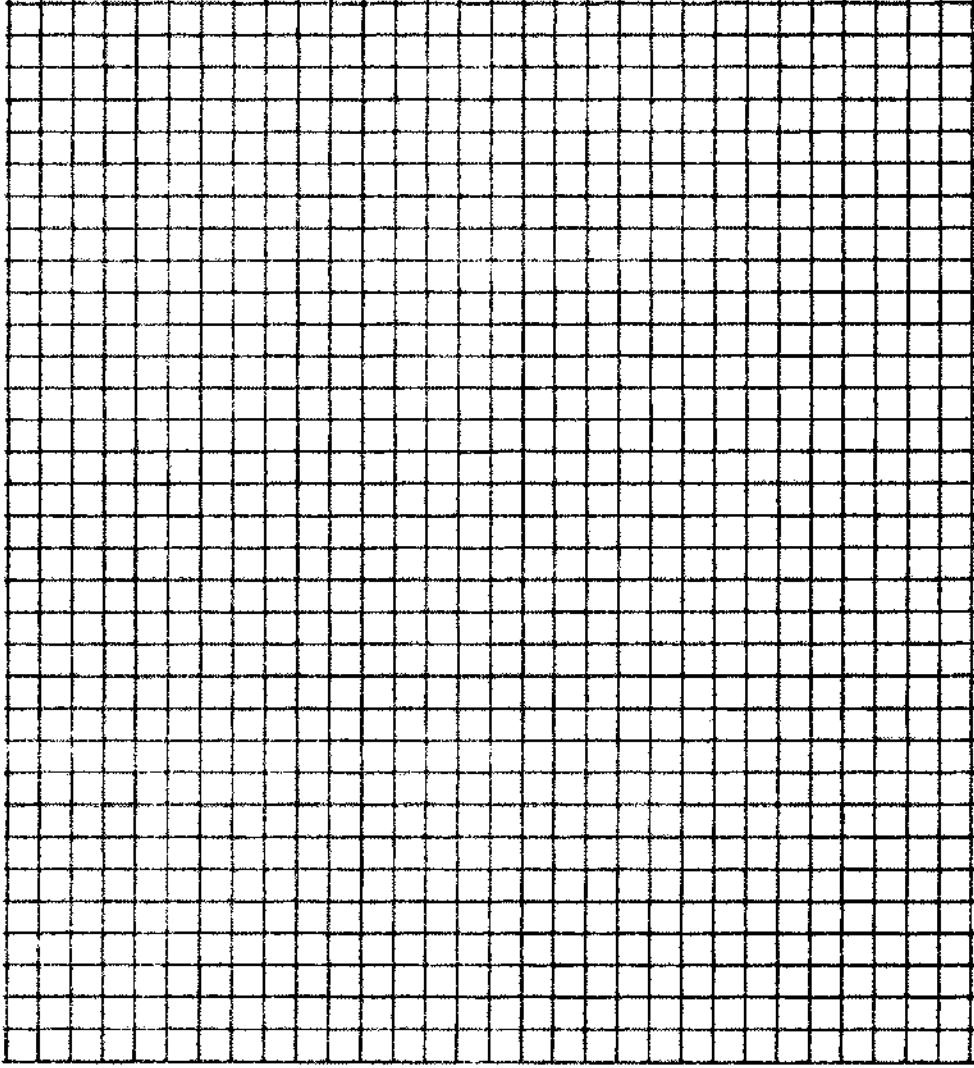
 Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.

3 Ответ: _____

4 Ответ: _____

5 Ответ: _____

6 Ответ: _____




 Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.


Используйте данную страницу для записей при выполнении заданий 7–11. При недостатке места используйте обратную сторону этого черновика либо попросите лист бумаги для черновика у организаторов.

7 Ответ: _____

8 Ответ: _____

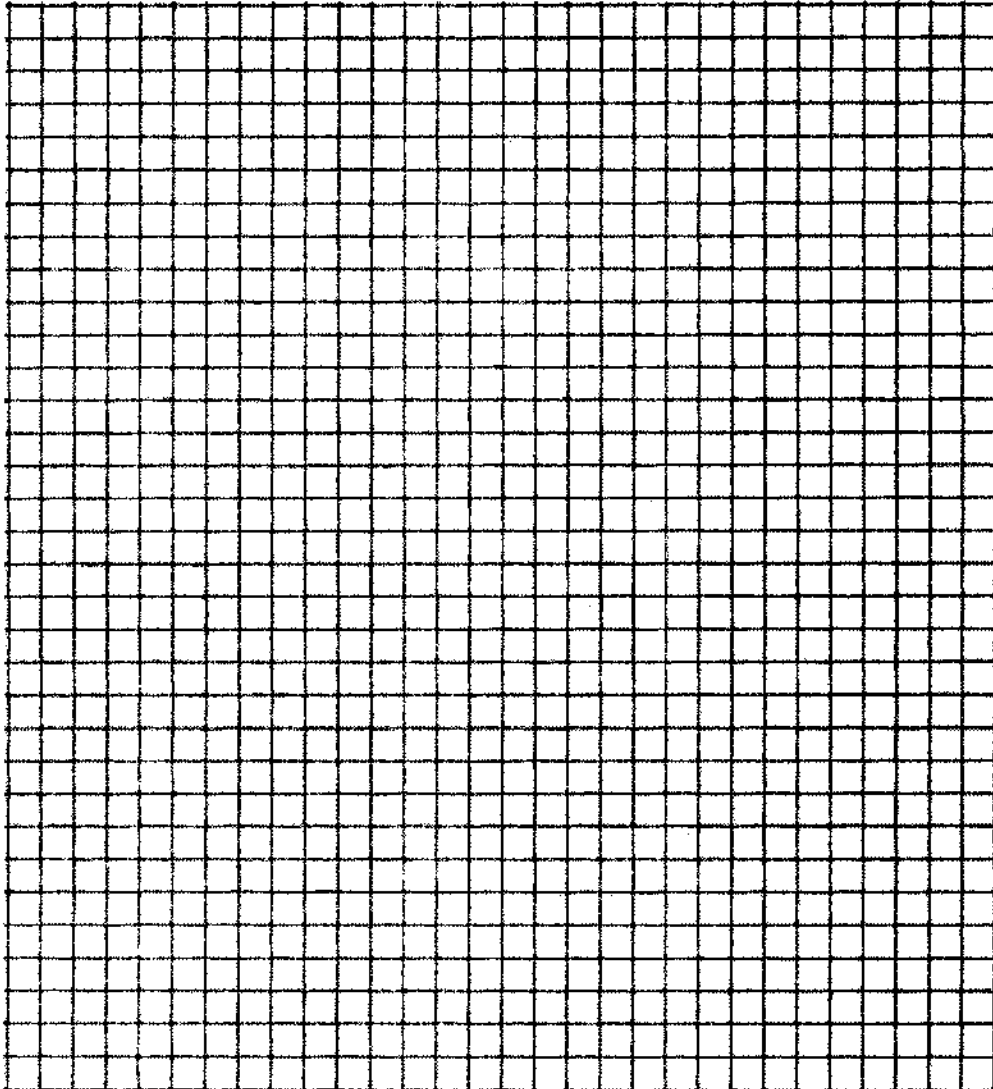
 **Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.**

9 Ответ: _____

 **Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.**

10 Ответ: _____

11 Ответ: _____



! Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

Используйте данную страницу для записей при выполнении заданий 12–17. При недостатке места используйте обратную сторону этого черновика либо попросите лист бумаги для черновика у организаторов.

12 Ответ: _____

13 Ответ: _____

14 Ответ: _____

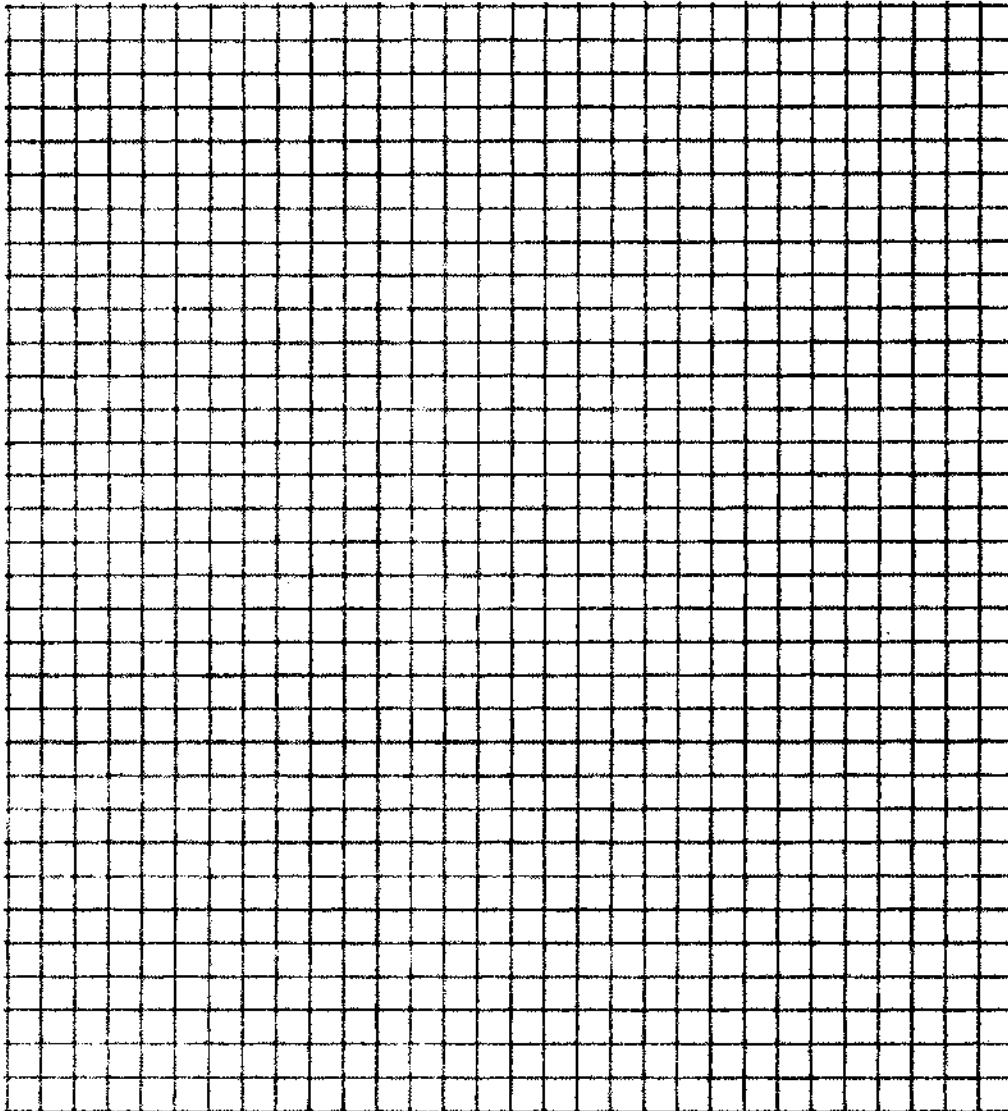
15 Ответ: _____

16 Ответ: _____



Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.

17 Ответ: _____



! Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

Используйте данную страницу для записей при выполнении заданий 18–22. При недостатке места используйте обратную сторону этого черновика либо попросите лист бумаги для черновика у организаторов.



Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.

18

ОТВЕТ:

19

ОТВЕТ:

20

ОТВЕТ:

21

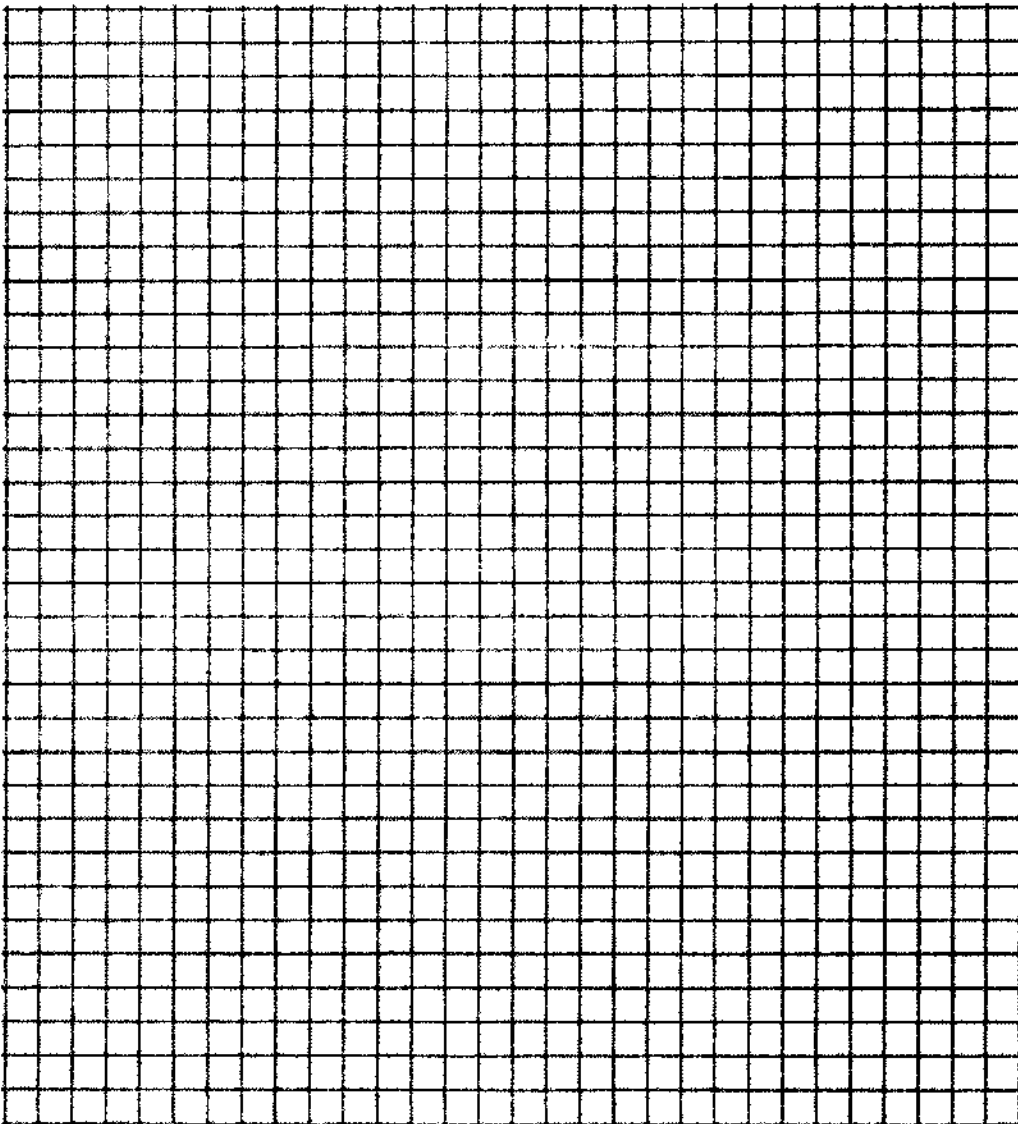
ОТВЕТ:



Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.

22

ОТВЕТ:



Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

Используйте данную страницу для записей при выполнении заданий 23–27. При недостатке места используйте оборотную сторону этого черновика либо попросите лист бумаги для черновика у организаторов.

23 Ответ: _____



Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.

24 Ответ: _____

25 Для записи ответа пользуйтесь клеточным полем



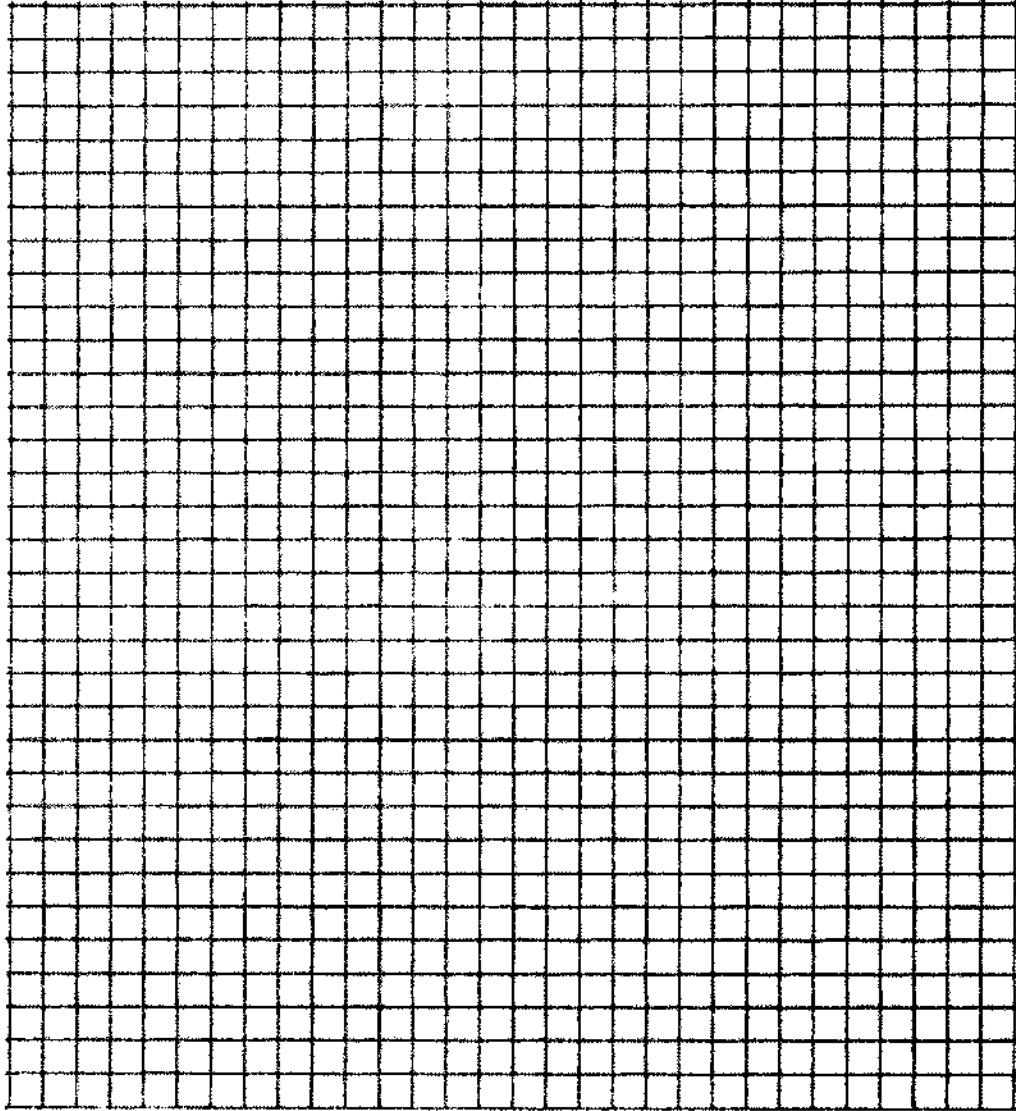
Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.

26 Ответ: _____



Задание выполняется с использованием прилагаемых файлов.

27 Ответ: _____



Не забудьте перенести свои ответы из черновика в компьютер.

Особенности организации пункта проведения экзамена для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при проведении КЕГЭ

Категория участников экзамена с ОВЗ	Перечень особых условий проведения экзамена в ППЭ для отдельных лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов		Рабочее место	Работа ассистента	Оформленные работы
	Оформление КИМ	Продолжительность экзамена			
1. Слепые, поздно-ослепшие, слабовидящие, использующие шрифт Брайля	Перевод текста Заданий к КИМ на шрифт Брайля	Увеличивается на 1,5 часа	Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 6 чел. Рабочее место оборудовано компьютером с наушниками, портативным тактильным дисплеем Брайля, установленным специализированным ПО, обеспечивающим озвучивание элементов интерфейса и вводимых символов	Ассистент оказывает помощь в передвижении и расположении участника экзамена на рабочем месте, заполнении регистрационных полей бланка регистрации, переносе контрольной суммы в бланк регистрации по окончании экзамена, а также при необходимости в прочтении задания	Нет
2. Слабовидящие	Нет		Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс Рабочее место оборудовано компьютером с наушниками, установленным специализированным ПО, обеспечивающим озвучивание элементов интерфейса и вводимых символов, увеличение экрана, электронным увеличивающим устройством (при наличии), диагональ монитора не менее 19 дюймов	Участник экзамена может использовать бланк регистрации увеличенного размера (до А3)	

3.	Глухие, поздно-оглохшие	Нет		Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 6 чел.	Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет при необходимости жестовый перевод и разъяснение непонятных слов текста инструктажа, проводимого организаторами в аудитории	Правила заполнения бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ
4.	Слабо-слышащие, кохлеарно имплантативные	Нет		Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. Наличие звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального пользования		
5.	С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Нет		Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. Отдельные аудитории в ППЭ должны находиться на первых этажах. В ППЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть. В туалетных помещениях также предусмотрены расширенные дверные проемы и поручни Рабочее место оборудовано компьютером со специальным периферическим устройством ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатурой с увеличенным размером клавиш или виртуальной клавиатурой, обеспечена возможность подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и	Ассистенты могут при необходимости в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождении выпускников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.) По окончании выполнения участником ЭР ассистент переносит контрольную сумму в бланк регистрации	Ассистент оформляет регистрационный бланк

				др.), диагональ монитора не менее 19 дюймов		
6.	Обучающиеся с расстройством аутистического спектра	Нет		Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 5 чел.	Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена	
7.	Иные категории участников экзамена, которым требуется создание специальных условий	Нет		В соответствии с рекомендациями ПМПК		

Технические требования и рекомендуемые параметры настройки рабочего места участника КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Рабочее место участника КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должно быть оборудовано компьютером (ноутбуком), удовлетворяющим следующим техническим требованиям:

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля для чтения текстов заданий к КИМ (версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки):

Технические требования:

Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.

Оперативная память: от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.

Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.

Прочее оборудование:

Звуковая карта.

Наушники или аудиогарнитура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков.

Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов.

Манипулятор «мышь».

Клавиатура с рельефной маркировкой клавиш основного ряда (клавиши «А» и «О»).

Портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог.

Программное обеспечение:

Операционные системы: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: x64.

ПО, предоставляемое участнику экзамена (версии устанавливаемого ПО определяются субъектом Российской Федерации): редакторы электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования на языках – C#, C++, Pascal, Java, Python.

Специализированное ПО: Программа экранного доступа или Программа экранного доступа и увеличения.

Для слабовидящих участников экзамена (версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки):

Технические требования:

Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.

Оперативная память: от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы

ПО(неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.

Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.

Прочее оборудование:

Звуковая карта.

Наушники или аудиогарнитура.

Видеокарта и монитор: диагональ экрана не менее 19 дюймов, разрешение не менее 1920x1080.

Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов.

Манипулятор «мышь».

Клавиатура с рельефной маркировкой клавиш основного ряда (клавиши «А» и «О»).

Увеличивающее устройство (рекомендуется).

Программное обеспечение:

Операционные системы: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: x64, настроенные с учетом индивидуальных зрительных возможностей экзаменуемых: контрастная цветовая схема (прямой или обратный контраст), увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, отображения основных элементов интерфейса в виде списка (меню, папки и т.д.), отображение расширений файлов в текстовом виде.

ПО, предоставляемое участнику экзамена (версии устанавливаемого ПО определяются субъектом Российской Федерации): редакторы электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования на языках – C#, C++, Pascal, Java, Python.

Специализированное ПО: Программа экранного увеличения или Программа экранного доступа и увеличения.

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата (версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК):

Технические требования:

Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.

Оперативная память: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО(неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.

Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.

Прочее оборудование:

Звуковая карта.

Видеокарта и монитор: диагональ экрана не менее 19 дюймов, разрешение не менее 1920x1080.

Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов.

Манипулятор «мышь» с учетом индивидуальных особенностей и потребностей экзаменуемого (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и

др.).

Клавиатура с увеличенным размером клавиш, накладка для клавиатуры.

Программное обеспечение:

Операционные системы: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64, настроенные с учетом индивидуальных возможностей экзаменуемых: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.

ПО, предоставляемое участнику экзамена (версии устанавливаемого ПО определяются субъектом Российской Федерации): редакторы электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования на языках – C#, C++, Pascal, Java, Python.

Для всех категорий участников при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК при установке ПО «Станция КЕГЭ», версия «для участников с ОВЗ (расширенные настройки)», установка и запуск станции КЕГЭ должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора.