

### Памятка по работе ППЭ в день экзамена.

1. В день экзамена в 6.00 по защищенному каналу будет передан пакет руководителя ППЭ, который будет содержать: формы ППЭ, порядок комплектации ЭМ, памятка члену ГЭК, памятка руководителю ППЭ.

2. Руководителю ППЭ необходимо проверить наличие всех форм, распечатать формы в необходимом количестве. Сотрудники Управления спецсвязи также привезут пакет руководителя вместе с экзаменационными материалами (данный пакет руководителя используется в случае, если нет доступа к защищенному каналу и/или нет возможности распечатать пакет руководителя ППЭ).

3. При доставке материалов в ППЭ проверить наличие и комплектацию материалов до 8.00. Сообщить информацию о количестве полученных материалов в информационно-консультационный центр РЦОИ города Москвы 8(499) 653-94-50) не позднее 8.40.

4. С 11.00 до 13.30 принять звонок от специалистов РЦОИ и доложить ход проведения экзамена:

время начала печати КИМ и время окончания печати КИМ в аудиториях ППЭ;

количество аудиторий, в которых участники не приступили к выполнению заданий.

5. При проведении экзамена используются доставочные пакеты по 5 ИК. К каждому доставочному пакету (5 ИК) прикреплен диск с электронными КИМ. На каждом диске записано 5 КИМ. В аудиторию выдаются доставочные пакеты в соответствии с количеством участников.

6. Не ранее 10:00 организатор в аудитории извлекает из доставочного пакета компакт-диск с электронными КИМ, устанавливает его в CD-привод Станции печати КИМ;

технический специалист загружает на станцию печати КИМ ключ доступа к КИМ;

член ГЭК активирует ключ доступа с помощью персонального токена;

**организатор вводит в ПО «Станция печати КИМ» количество КИМ, которое соответствует числу участников, фактически присутствующих в аудитории, демонстрирует члену ГЭК введенное значение и нажимает кнопку «Печать КИМ».**

Член ГЭК отключает свой персональный токен.

После печати 5 КИМ с одного диска, организатор самостоятельно устанавливает следующий диск и продолжает дальнейшую печать КИМ.

7. С 15.00 до 15.30 принять звонок от специалистов РЦОИ и доложить ход проведения экзамена:

количество нарушений установленного порядка проведения ГИА работниками ППЭ;

количество удаленных участников экзамена за нарушение установленного порядка проведения ГИА (использование мобильного телефона/справочных материалов);

количество участников экзамена, досрочно завершивших экзамен по уважительной причине;

количество аудиторий, в которых завершился экзамен.

8. С 17.00 до 17.30 принять звонок от специалистов РЦОИ и доложить ход проведения экзамена:

время начала сканирования материалов в ППЭ;

количество аудиторий, из которых отсканированы материалы;

время получения подтверждения от РЦОИ о получении через станцию авторизации отсканированных материалов.

9. По завершении экзамена сканируются все формы:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

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

ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» - сканируются все формы (заполненные и незаполненные). В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ»;

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии).

По завершении сканирования технический специалист до экспорта материалов в РЦОИ должен произвести шифрование пакета данных с электронными образами бланков и форм ППЭ с помощью сертификата технического специалиста РЦОИ (данные сертификаты были размещены в кабинетах образовательных организаций МРКО, на базе которого организован ППЭ):

77\_00157\_2017. Только данным сертификатом шифруются отсканированные материалы.

10. После завершения сканирования всех бланков ППЭ и форм ППЭ технический специалист завершает сканирование в ППЭ и приглашает члена ГЭК для проверки полноты отсканированных бланков и экспорта бланков в электронном виде.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанное на Станции сканирования в ППЭ с количествами из формы ППЭ 13-02.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ свой токен и выполняется экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

Технический специалист выполняет передачу файла экспорта на сервер РЦОИ с помощью Станции авторизации.

Член ГЭК и технический специалист дожидаются в штабе ППЭ звонка от РЦОИ (звонок поступит с тел. 8(499) 653-94-50) по вопросу подтверждения факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков.

### **ТОЛЬКО ПОСЛЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ОТ РЦОИ**

факта успешного сканирования, материалы комплектуются и передаются специалистам Управления специальной связи.

По всем возникающим вопросам обращаться по телефону:

8(499) 653-94-50.