

Памятка руководителю ППЭ по работе в ППЭ в день проведения экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»)

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. Если данный пакет не использовался, по завершении экзамена в запечатанном виде направляется в РЦОИ вместе с ЭМ).

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 по телефонам:

8(499) 653-94-70

8(499) 653-94-70 не позднее 8.30.

4. Руководителю ППЭ необходимо:

проинформировать организаторов в аудитории проведения и подготовки о выдаче ЭМ - руководитель ППЭ выдает доставочные пакеты по 5 ИК с прикрепленными дисками в 9.45 организаторам в аудитории ПРОВЕДЕНИЯ, организатор в аудитории проведения открепляет диск от доставочного пакета (**НЕ РАНЕЕ 10.00**) и передает доставочный комплект с ИК в аудиторию подготовки в соответствии с формой 05-03-У;

при проведении инструктажа для работников ППЭ, акцентировать внимание на действия работников ППЭ в случаях внештатных ситуаций;

подготовить и раздать организаторам в аудиторию проведения, техническим специалистам, членам ГЭК инструкцию по действиям в случаях возникновения внештатных ситуаций

Внештатная ситуация	Состояние	Действия работника ППЭ
У участника ЕГЭ возникли претензии к качеству записи ответов	участник ЕГЭ не приступил к просмотру заданий КИМ	<u>организатор в аудитории:</u> пригласить в аудиторию технического специалиста <u>технический специалист:</u> устранить технические проблемы, связанные с воспроизведением записи в случае если технические проблемы не устраняются заменить оборудование их резервного и пригласить члена ГЭК <u>член ГЭК:</u> предложить участнику перейти на резервное рабочее место, установленное в этой же аудитории
Технический сбой на рабочей станции	участник ЕГЭ перешел к просмотру заданий КИМ	<u>организатор в аудитории:</u> пригласить члена ГЭК и технического специалиста <u>технический специалист:</u> установить причину технического сбоя для дальнейшего использования рабочей станции <u>член ГЭК:</u> принимается, что участник ЕГЭ не закончил экзамен по объективным причинам, заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»
Участник ЕГЭ настаивает на неудовлетворительном качестве записи	участник ЕГЭ перешел к просмотру заданий КИМ	<u>организатор в аудитории:</u> пригласить в аудиторию члена ГЭК <u>член ГЭК:</u> возможно оформление апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА
до разрешения внештатных ситуаций следующая группа участников ЕГЭ в аудиторию не приглашается		

При проведении экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение») отсутствует форма 13-02 –МАШ, используется форма ППЭ-13-03-У «Протокол проведения ГИА в ППЭ»

Для ППЭ с применением технологии печати КИМ и сканирования ЭМ:

Технический специалист сканирует бланки регистрации на Станции сканирования и производит экспорт отсканированных материалов и аудиозаписей со всех аудиторий на Станции авторизации (порядок передачи в РЦОИ пакетов бланков участников ЕГЭ и файлов аудиозаписей ответов опубликован в кабинетах МРКО и на сайте РЦОИ города Москвы в разделе «Иностранные языки (раздел "Говорение")»)

Технический специалист сканирует следующие формы в рамках специальной аудитории «штаб ППЭ»:

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

форма ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения ППЭ»;

ППЭ-07-У «Список работников ППЭ»;

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

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

ППЭ-13-03-У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» (при наличии);

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).

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

По завершении сканирования технический специалист до экспорта материалов в РЦОИ должен произвести шифрование пакета данных с электронными образами бланков, аудиозаписей ответов 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.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям и аудиозаписей, указанных на Станции сканирования в ППЭ с количествами из формы ППЭ 13-03-У.

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