

Технология производства, передачи на CD-дисках и печати в ППЭ  
полного комплекта черно-белых экзаменационных материалов

**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО  
ПРОВЕДЕНИЮ ТРЕНИРОВОЧНОГО ЭКЗАМЕНА  
С ПРИМЕНЕНИЕМ ТЕХНОЛОГИИ ПРОИЗВОДСТВА, ПЕРЕДАЧИ  
НА CD-ДИСКАХ, ПЕЧАТИ И ОБРАБОТКИ В ППЭ ПОЛНОГО  
КОМПЛЕКТА ЧЕРНО-БЕЛЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ  
МАТЕРИАЛОВ**

02 ноября 2017 года

## Аннотация

Настоящий документ разработан на основе методических рекомендаций Рособнадзора по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ с учетом изменений, связанных с применением технологии печати полного комплекта. Особенности работы с ПО включены в состав памяток-инструкций для каждой категории работников ППЭ, а также в соответствующих руководствах пользователя.

Полный комплект инструктивно-методических материалов для проведения тренировочного экзамена включает:

- Инструктивно-методическую документацию по проведению тренировочного экзамена с применением технологии производства, передачи на CD-дисках, печати и обработки в ППЭ полного комплекта черно-белых экзаменационных материалов (настоящий документ);
- Памятку для руководителя ППЭ;
- Памятку для члена ГЭК;
- Памятку для организатора в аудитории;
- Инструкцию для технического специалиста.

Основные изменения в процедуре проведения и обработки экзамена с применением технологии печати полного комплекта:

- ✓ Техническая подготовка станций печати (станции авторизации в части печати ДБО2) и станции (станций) сканирования в ППЭ.

В рамках технической подготовки проводится печать тестовых комплектов бланков на **всех** станциях печати в ППЭ, включая резервные, с последующим сканированием тестовых комплектов на станции сканирования. В случае нераспознавания типов бланков, QR-кодов на бланках, некачественной печати осуществляется дополнительная подготовка и настройка оборудования.

- ✓ В Штабе ППЭ на станции авторизации осуществляется процедура печати тестового дополнительного бланка ответов № 2, который также подлежит сканированию на станции сканирования.

- ✓ Контроль в РЦОИ результатов печати и тестового сканирования в ППЭ.

В процессе технической подготовки технический специалист сохраняет пакет с результатами сканирования всех напечатанных в ППЭ бланков и осуществляет передачу в зашифрованном виде в РЦОИ для оценки качества сканирования.

- ✓ Осуществление контроля правильности настроек станций в части кода региона и кода ППЭ.

Код региона, код ППЭ впечатываются в бланки регистрации, бланки ответов № 2 участников экзамена. В целях минимизации ошибок при проведении экзамена в ППЭ осуществление контроля своевременности выполнения технологических процедур - передачи актов технической готовности на федеральный портал, пакета с отсканированными тестовыми комплектами бланков.

- ✓ Печать полного комплекта экзаменационных материалов участника экзамена, содержащего контрольный лист.

Полный комплект экзаменационных материалов включает бланк регистрации, бланк ответов №1, бланк ответов №2, дополнительный бланк ответов №2, КИМ и контрольный лист, используемый для экспресс-контроля качества печати. Дополнительный бланк ответов №2, распечатанный на Станции печати в аудитории выдается каждому участнику в составе комплекта. Указанный бланк передавать другому участнику запрещается. Номер дополнительного бланка ответов № 2, распечатанного на Станции печати в аудитории, в ведомость выдачи ДБО2 не включается.

- ✓ В случае нехватки бланка ответов №2 и дополнительного бланка ответа №2, напечатанных на станции печати ЭМ, участнику может быть выдан дополнительный бланк ответов №2 заранее напечатанный на станции авторизации в штабе ППЭ. Факт выдачи такого бланка должен быть отмечен в ведомости выдачи ДБО2.
- ✓ По окончании экзамена в ППЭ выполняется процедура завершения экзамена на всех станциях печати, включая резервные: печать протоколов печати/использования станций и формирование журналов работы станций на флеш-накопитель для дальнейшей передачи на федеральный портал в систему мониторинга готовности ППЭ.

# Содержание

1	Подготовительный этап .....	6
1.1	Печать дополнительных бланков ответов №2 .....	11
2	Порядок печати ЭМ в ППЭ .....	13
3	Порядок перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ .....	18
4	Инструктивные материалы .....	22
4.1	Инструкция для технического специалиста ППЭ .....	22
4.1.1	Подготовительный этап .....	22
4.1.2	Проведение экзамена .....	28
4.1.3	Завершение экзамена.....	29
4.2	Инструкция для члена ГЭК.....	33
4.2.1	Подготовительный этап .....	33
4.2.2	Проведение экзамена .....	36
4.2.3	Завершение экзамена.....	37
4.3	Инструкция для руководителя ППЭ .....	38
4.3.1	Подготовительный этап проведения экзамена .....	38
4.3.2	Проведение экзамена .....	42
4.3.3	Завершение экзамена.....	42
4.4	Инструкция для организатора в аудитории проведения.....	45
	Приложение 1. Требования к техническому оснащению ППЭ .....	52
	Приложение 2. Инструкция для участника тренировочного экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена.....	57

## Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ЕРБД	Единая региональная база данных
ЗСПД	Защищенная сеть передачи данных
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ПО	Программное обеспечение
ППЭ	Пункт проведения экзамена
ОИВ	Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
РИС	Региональная информационная система
РЦОИ	Региональный центр обработки информации.
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ
Сертификат	Сертификат ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенной флеш-носитель
Токен	Защищенный флеш-носитель с записанным ключом шифрования
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие КИМ, бланки регистрации и бланки ответов участников ЕГЭ

# 1 Подготовительный этап

Для проведения экзамена с применением технологии печати полного комплекта и перевода бланков в электронный вид в ППЭ должны быть проведены следующие подготовительные организационные мероприятия.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которого организован ППЭ, обязан обеспечить:

- техническое оснащение ППЭ в соответствии с требованиями (Приложение 1);
- подготовить достаточное для печати ЭМ в аудиториях ППЭ количество бумаги.

За 4-5 календарных дней до проведения экзамена в ППЭ технический специалист должен:

– получить из РЦОИ дистрибутивы ПО:

- станция печати ЭМ;
- станция авторизации;
- станция сканирования в ППЭ;

– проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) (далее – рабочие станции), предъявляемым минимальным требованиям;

– проверить соответствие технических характеристик лазерных принтеров и сканеров, включая резервных, установленным минимальным требованиям;

– установить полученное ПО на все рабочие станции, предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные, и подключить необходимое оборудование: станции печати ЭМ с локальным лазерным принтером в каждой аудитории проведения, станция сканирования с доступом к сканеру в Штабе ППЭ, станция авторизации с локальным лазерным принтером в Штабе ППЭ.

Не позднее чем за 2 календарных дня до экзамена технический специалист должен завершить техническую подготовку ППЭ:

– на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ:

- внести и проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ, код аудитории (для резервных станций код аудитории допускается не указывать);

- проверить настройки системного времени;
- проверить работоспособность CD-ROM;
- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена;
- выполнить тестовую печать границ и полного 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;
- принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;
- получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО, на базе которого организован ППЭ, достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ.

на станции авторизации, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ, включая резервную:

- внести при первоначальной настройке и проверить настройки ППЭ: код региона, код ППЭ, получить настройки доступа к серверу РЦОИ;
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом и сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- выполнить тестовую печать дополнительного бланка ответов №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;
- принять меры по настройке необходимого качества печати и при необходимости замене картриджа принтера;
- передача в РЦОИ пакета с результатами тестового сканирования тестовых бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные, получение подтверждения (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение "подтвержден").

на станции сканирования в ППЭ, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ, включая резервную:

- внести и проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ;

- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях печати ЭМ, включая резервные, и тестовый дополнительный бланк ответов №2, напечатанный на станции авторизации в ППЭ, оценить качество сканирования напечатанных бланков: все бланки 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 параметров сканирования для обеспечения получения качественного изображения или повторить настройку принтера на станции печати или станции сканирования, на которые напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;
- сохранить пакет с результатами тестового сканирования для передачи в РЦОИ; подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:
  - основной и резервный флеш-накопитель для переноса следующих электронных материалов между рабочими станциями ППЭ: ключ доступа к ЭМ, электронные акты технической готовности станций печати ЭМ и станций сканирования в ППЭ, электронные журналы работы станций печати ЭМ и станций сканирования, протоколы готовности и сканирования станций сканирования, пакет с сертификатами специалистов РЦОИ, пакеты с результатами тестового сканирования и пакеты с бланками ответов участников и формами ППЭ;
  - USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
  - резервные картриджи для принтеров;
  - резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати ЭМ;
  - резервную рабочую станцию для замены станции сканирования в ППЭ или станции авторизации;
  - резервный сканер;
  - резервные лазерные принтеры;
  - резервные внешние CD-приводы;
  - резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к рабочим станциям.



По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен передать статус "Техническая подготовка завершена" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК и техническим специалистом осуществляют контроль технической готовности:

на станции авторизации в Штабе ППЭ необходимо:

- проверить настройки ППЭ: код региона, код ППЭ;
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом и сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- выполнить авторизацию всех членов ГЭК, назначенных на экзамен, с помощью токена члена ГЭК; по результатам авторизации убедиться, что все члены имеют назначение на экзамен, а также настройки ППЭ станции авторизации подтверждены;
- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станцию сканирования в ППЭ;
- выполнить и оценить качество тестовой печати дополнительного бланка ответов №2: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовке пакету с результатами тестового сканирования тестовых бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение "подтвержден");

В случае изменения настроек печати или настроек сканирования необходимо выполнить повторную передачу обновленного комплекта отсканированных материалов в РЦОИ.

- передать сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех станций печати ЭМ, включая резервные, и всех станций сканирования, включая резервные.

на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ:

- проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ, код аудитории (для резервных станций код аудитории допускается не указывать);
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовую печать границ и полного 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.
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ;
- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати (форма ППЭ-01-01);
- сохранить на флеш-накопитель акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

на станции сканирования в ППЭ, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ, включая резервную:

- проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ;
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях печати ЭМ, включая резервные, и тестовый дополнительный бланк ответов №2, напечатанный на станции авторизации в ППЭ, оценить качество сканирования напечатанных бланков: все бланки 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;
- сохранить на флеш-накопитель протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

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

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати ЭМ;
- резервную рабочую станцию для замены станции сканирования в ППЭ или станции авторизации;
- резервный сканер;
- резервные лазерные принтеры;
- резервные внешние CD-приводы;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к рабочим станциям.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

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

напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»).

передать статус "Контроль технической готовности завершён" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

## **1.1 Печать дополнительных бланков ответов №2**

Печать дополнительных бланков ответов №2 выполняется в Штабе ППЭ с помощью станции авторизации в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК при проведении контроля технической готовности ППЭ.

Диапазон номеров дополнительных бланков ответов №2 выделяется на ППЭ на весь экзаменационный период автоматически, на основе количества распределенных на экзамены участников, напечатанные бланки могут использоваться на любом экзамене.

Печать ДБО2 доступна после авторизации и подтверждения настроек станции авторизации членом ГЭК, печать выполняется пакетом от 1 до 20 бланков. Повторная печать ДБО2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, не предусмотрена. Недостающее количество бланков следует указать при печати следующего пакета.

В случае превышения выделенного лимита номеров руководитель ППЭ должен сообщить РЦОИ о причинах превышения, увеличение лимита выполняется на основании заявки от РЦОИ.

**Для обеспечения печати ДБО2:**

при проведении технической подготовки технический специалист должен подключить локальный принтер к станции авторизации, выполнить печать тестовой страницы, 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 проведении контроля технической готовности член ГЭК должен проверить указанные в настройках станции авторизации код региона и код ППЭ и выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК для подтверждения настроек.

Для печати ДБО2 руководитель ППЭ с участием члена ГЭК определяет необходимое количество бланков на один или более экзаменов, технический специалист оценивает достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества и выполняет печать ДБО2 пакетами от 1 до 20 бланков. По окончании печати каждого пакета руководитель ППЭ оценивает качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны.

Качественные бланки остаются на хранение в ППЭ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ, до дня проведения экзамена, некачественные бланки уничтожаются.

## 2 Порядок печати ЭМ в ППЭ

При печати полных комплектов ЭМ в аудиториях ППЭ используются следующие основные принципы:

для процедуры расшифровки электронных материалов необходимо наличие ключа доступа к ЭМ и ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенный внешний носитель (токен) (далее – токен члена ГЭК);

ключи доступа к ЭМ формируются для каждого субъекта Российской Федерации и направляются в субъекты Российской Федерации через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9 часов 30 минут по местному времени), для скачивания ключа доступа к ЭМ используется токен члена ГЭК;

количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ;

количество технических специалистов в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на каждые пять аудиторий, но не менее двух на ППЭ.

В день проведения экзамена не позднее 07.30 по местному времени члены ГЭК доставляют ЭМ и возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению) в ППЭ и передают их руководителю ППЭ.

Член ГЭК должен прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК. В 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ член ГЭК, используя свой токен, получает с помощью станции авторизации ключ доступа к ЭМ, технический специалист ППЭ записывает его на обычный флеш-накопитель.

Получив ключ доступа к ЭМ, технический специалист и член ГЭК обходят все аудитории ППЭ, где выполняется печать ЭМ. В каждой аудитории ППЭ технический специалист выполняет загрузку ключа доступа к ЭМ в ПО Станция печати ЭМ. После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к станции печати ЭМ 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 техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

Технический специалист и член ГЭК могут ходить по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК

самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 09.30 член ГЭК обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

Не позднее 09.45 местного времени руководитель ППЭ выдает в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

доставочный (-ые) сейф-пакет (-ы) с ЭМ на компакт-дисках;

возвратные доставочные пакеты для упаковки экзаменационных материалов ЕГЭ по форме ППЭ-14-02 («Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»);

дополнительные бланки ответов № 2, напечатанные на станции авторизации в Штабе ППЭ при проведении контроля технической готовности (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня).

Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ЕГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету, 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, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного (-ых) сейф-пакета (-ов) с ЭМ на компакт-дисках и проинформировать о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории, включающих бланки ответов и КИМ для каждого участника..

Не ранее 10:00 по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, извлекает из сейф-пакета компакт-диск с ЭМ и устанавливает его в CD-привод станции печати ЭМ, вводит количество полный комплектов ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 («Протокол проведения ГИА в аудитории».)

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать полных комплектов ЭМ с компакт-диска. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников ЕГЭ) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольной страницы полного комплекта: 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. После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника ЕГЭ находятся: черно-белый бланк регистрации, черно-белый бланк ответов № 1, черно-белый односторонний бланк ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), черно-белый односторонний дополнительный бланк ответов №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника). Запрещается передавать дополнительный бланк ответов №2, напечатанный в составе полного комплекта, другому участнику.

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

дать указание участникам ЕГЭ проверить комплектность и качество напечатанного комплекта, соответствия 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 ответов;

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

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (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 ЕГЭ внести соответствующие исправления;

после заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) объявить начало, продолжительность и время окончания

выполнения экзаменационной работы 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. После получения информации о завершении печати ЭМ во всех аудиториях руководитель ППЭ обеспечивает передачу техническим специалистом статуса "Экзамены успешно начались" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

Контроль за процедурой использования станции печати ЭМ (запуск и завершение работы, расшифровка и печать ЭМ), вскрытия доставочного пакета и последующего использования ЭМ, содержащих КИМ в электронном виде (компакт-диск с ЭМ, напечатанные на бумаге КИМ, количество напечатанных КИМ) дополнительно могут осуществлять общественные наблюдатели при их присутствии в аудитории во время экзамена.

В случае обнаружения участником ЕГЭ брака или некомплектности ЭМ организаторы печатают и выдают ему новый полный комплект ЭМ (из имеющегося компакт-диска с ЭМ, если в аудитории участников ЕГЭ меньше, чем комплектов на компакт-диске или из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ). В случае использования резервного доставочного пакета ранее установленный компакт-диск извлекается из CD-привода станции печати ЭМ и на его место устанавливается компакт-диск из резервного доставочного пакета. Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опозданием участника. Для печати дополнительного экземпляра полного комплекта необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК. **Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.**

В случае сбоя в работе станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае используется компакт-диск из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

После окончания времени выполнения экзаменационной работы организатор извлекает компакт-диск с ЭМ из CD-привода станции печати ЭМ и убирает его в пакет. Запрещается извлекать компакт-диск после начала печати ЭМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы (за исключением случаев использования резервного диска или печати ЭМ по другому предмету).



В течение всего времени работы станции печати ЭМ формируется электронный журнал ее использования, включающий в себя информацию о времени начала и завершения работы с ПО, расшифрованных и отправленных на принтер полных комплектов ЭМ с указанием времени выполнения операций.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23 «Протокол печати ЭМ в аудитории»). Протоколы печати ЭМ также подписываются членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. На каждой станции печати ЭМ технический специалист выполняет сохранение электронных журналов работы станции печати на обычный флеш-накопитель.

Печать протокола печати ЭМ и сохранение электронных журналов работы станции печати выполняется также на станциях печати ЭМ, замененных в ходе экзамена на резервные, и на резервных станциях печати, не задействованных на экзамене.

После сохранения электронных журналов работы станции печати со всех станций печати ЭМ во всех аудиториях ППЭ, включая замененные и резервные, на флеш-накопитель технический специалист при участии руководителя ППЭ передает электронные журналы работы станции печати и статус "Экзамены завершены" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

В случае неявки распределенных в ППЭ участников технический специалист завершает экзамены на всех станциях печати во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях печати, печатает протоколы печати ЭМ и сохраняет электронные журналы работы станции печати на флеш-накопитель. Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати передаются в систему мониторинга готовности ППЭ. В случае неявки участников в день проведения экзамена во все аудитории ППЭ технический специалист в присутствии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга статус "Экзамен не состоялся".

### **3 Порядок перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ**

При переводе бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ используются следующие основные принципы:

для процедуры перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ необходимо наличие ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенный внешний носитель (токен) (далее – токен члена ГЭК) и пакета с открытой частью электронных сертификатов специалистов РЦОИ;

количество и технические характеристики оборудования, выделенного для процедуры перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ, должны обеспечить сканирование бланков всех распределенных в ППЭ участников ЕГЭ в течение 1,5 часов с момента завершения экзамена во всех аудиториях ППЭ.

В день проведения экзамена член ГЭК должен прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов №2, напечатанные в составе полного комплекта ЭМ, и, при наличии, выданные участникам дополнительный бланки ответов №2, напечатанные на станции авторизации в Штабе ППЭ (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) в один возвратный доставочный пакет и запечатывает его. На каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению.

Ответственный организатор в аудитории передает запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, дополнительными бланками ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), использованными КИМ, испорченными (бракованными) ЭМ вместе с другими экзаменационными материалами (формами ППЭ, служебными записками, и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, дополнительными бланками ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), пересчитывает бланки ЕГЭ и оформляет соответствующие формы ППЭ.

Ответственный организатор в аудитории после передачи всех экзаменационных материалов руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ может покинуть ППЭ.

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13-02МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») все бланки ЕГЭ из аудитории вкладываются обратно в возвратный доставочный пакет и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете с бланками ЕГЭ (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), вводит номер аудитории на станции сканирования в ППЭ.

Технический специалист извлекает бланки ЕГЭ из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков ЕГЭ, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков: за бланком ответов №2 должен идти дополнительный бланк ответов №2, включенный в состав полного комплекта, при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены и возвращает возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ.

Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков из всех аудиторий.

После завершения сканирования всех бланков технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

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

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

- ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»  
(при наличии);
- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- ППЭ-13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- ППЭ-13-02МАС «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
- ППЭ-18МАС «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии).

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста 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-13-02МАС («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»). 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 сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

По решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков.

Для сокращения времени обработки бланков в ППЭ допускается использование нескольких станций сканирования (две и более). В этом случае каждой станции должен быть присвоен свой уникальный номер, распределение экзаменационных материалов для сканирования выполняется строго по аудиториям. При необходимости повторного сканирования бланков аудитории на другой станции сканирования следует удалить отсканированные ранее бланки соответствующей аудитории.

Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер РЦОИ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ. После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в РЦОИ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение "передан") технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус о завершении передачи бланков.

Член ГЭК и технический специалист 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 станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал сканирования, протокол проведения процедуры сканирования подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

на станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронного журнала (журналов) сканирования и статуса "Бланки переданы в РЦОИ" в систему мониторинга готовности ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию и заполняют «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете.

Экзаменационные материалы ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ.

## **4 Инструктивные материалы**

### **4.1 Инструкция для технического специалиста ППЭ**

#### **4.1.1 Подготовительный этап**

**За 4-5 календарных дней до проведения экзамена в ППЭ** технический специалист должен:

получить из РЦОИ дистрибутивы ПО:

- станция печати;
- станция авторизации;
- станция сканирования в ППЭ;
- получить из РЦОИ информацию о номерах аудиторий.

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) (далее – рабочие станции), предъявляемым минимальным требованиям (Приложение 1);

проверить соответствие технических характеристик лазерных принтеров и сканеров, включая резервных, предъявляемым минимальным требованиям (Приложение 1);

установить полученное ПО на все рабочие станции, предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные, и подключить необходимое оборудование: станции печати с локальным лазерным принтером в каждой аудитории проведения, станция сканирования с доступом к сканеру в Штабе ППЭ, станция авторизации с локальным лазерным принтером в Штабе ППЭ.

**Не позднее чем за 2 календарных дня до тренировочного экзамена** технический специалист должен завершить техническую подготовку ППЭ:

на каждой станции печати в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати:

- внести и проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников ЕГЭ), код аудитории (для резервных станций код аудитории допускается не указывать), номер станции печати ЭМ, уникальный для ППЭ;
- проверить настройки системного времени;
- проверить работоспособность CD-ROM;
- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена;

- выполнить тестовую печать границ и полного 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;
  - принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;
  - обеспечить достаточное количество бумаги для печати в каждой аудитории ППЭ.
- на станции авторизации, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ,

включая резервную:

- внести при первоначальной настройке или проверить настройки ППЭ: код региона, код ППЭ, получить настройки доступа к серверу РЦОИ;
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом и сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- выполнить тестовую печать дополнительного бланка ответов №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;
- принять меры по настройке необходимого качества печати и при необходимости замене картриджа принтера;
- выполнить передачу в РЦОИ пакета с результатами тестового сканирования, получить подтверждение от РЦОИ (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»).

на станции сканирования в ППЭ, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ, включая резервную:

- внести и проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ;
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовое сканирование:
  - всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные,
  - тестового дополнительного бланка ответов №2, напечатанного на станции авторизации в Штабе ППЭ,

- тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-02МАШ).
- оценить качество сканирования напечатанных бланков: все бланки 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 параметров сканирования для обеспечения получения качественного изображения или повторить настройку принтера на станции печати или станции сканирования, на которые напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;
- сохранить пакет с результатами тестового сканирования для передачи в РЦОИ; подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:
  - основной и резервный флеш-накопитель для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;
  - USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
  - резервные картриджи для принтеров;
  - резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати;
  - резервную рабочую станцию для замены станции сканирования в ППЭ или станции авторизации;
  - резервный сканер;
  - резервные лазерные принтеры;
  - резервные внешние CD-приводы;
  - резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к рабочим станциям.

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ на соответствующую дату проведения экзамена.

**За один календарный день до проведения экзамена:**

совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

на станции авторизации в Штабе ППЭ необходимо:

- проверить настройки ППЭ: код региона, код ППЭ;



- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом и сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК; по результатам авторизации убедиться, что все члены имеют назначение на экзамен, а также настройки ППЭ станции авторизации подтверждены;
- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станцию сканирования в ППЭ;
- выполнить и оценить качество тестовой печати дополнительного бланка ответов №2: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовке пакету с результатами тестового сканирования (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»);

В случае изменения настроек печати или настроек сканирования необходимо выполнить повторную передачу обновленного комплекта отсканированных материалов в РЦОИ.

- передать сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех станций печати, включая резервные, всех станций сканирования, включая резервные.

на каждой станции печати в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати:

- проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), код аудитории (для резервных станций код аудитории допускается не указывать);
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовую печать границ и полного 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;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к рабочей станции токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати бланков;
- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати (форма ППЭ-01-01);
- сохранить на флеш-накопитель акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

Не рекомендуется перемещать станцию печати с подключенным принтером или отключать принтер от рабочей станции после завершения контроля технической готовности.

на станции сканирования в ППЭ, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ, включая резервную:

- проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ;
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовое сканирование:
  - всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные,
  - тестового дополнительного бланка ответов №2, напечатанного на станции авторизации в Штабе ППЭ,
  - тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-02МАШ).
- оценить качество сканирования напечатанных бланков: все бланки 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 рабочей станции токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- сохранить на флеш-накопитель протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

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

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати;
- резервную рабочую станцию для замены станции сканирования в ППЭ или станции авторизации;
- резервный сканер;
- резервные лазерные принтеры;
- резервные внешние CD-приводы;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к рабочим станциям.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати в аудитории ППЭ»);

напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

передать статус «Контроль технической готовности завершён» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

**Для обеспечения печати дополнительных бланков ответов №2** технический специалист ППЭ обязан:

при проведении технической подготовки должен подключить локальный принтер к станции авторизации, выполнить печать тестовой страницы, 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;

до начала печати проконтролировать правильность указанных в настройках станции авторизации кода региона и кода ППЭ, оценить качество печати тестовой страницы дополнительного бланка ответов №2;

получить от руководителя ППЭ информацию о необходимом количестве бланков для печати;

оценить достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества бланков;

запустить печать дополнительных бланков ответов № 2 пакетами от 1 до 20 экземпляров;

по окончании печати каждого пакета 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 ДБО2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, не предусмотрена. Недостающее количество бланков следует указать при печати следующего пакета.

#### **4.1.2 Проведение экзамена**

**На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:**

не менее чем за час до экзамена запустить ПО Станция печати во всех аудиториях проведения, включить подключённый к ним принтер;

не менее чем за час до экзамена запустить ПО Станция авторизации в Штабе ППЭ и проверить доступ к специализированному федеральному portalу;

в 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ с помощью станции авторизации скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК;

записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель;

загрузить ключ доступа к ЭМ в ПО Станция печати во всех аудиториях проведения, в которых будет выполняться печать ЭМ;

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

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

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 09.30 технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для

оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Технический специалист обязан продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

После получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати во всех аудиториях проведения технический специалист передает статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

#### **Действия в случае нештатной ситуации:**

В случае сбоя в работе станции печати член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция печати заменяется на резервную, в этом случае используется компакт-диск из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции печати, в том числе путем замены на резервную, технический специалист должен записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции печати, 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.

#### **4.1.3 Завершение экзамена**

После завершения выполнения экзаменационной работы технический специалист должен:

совместно с организаторами в аудитории распечатать и подписать протокол печати в аудитории (форма ППЭ-23 «Протокол печати в аудитории»), сохранить на обычный флеш-накопитель электронные журналы работы станции печати;

на всех резервных станциях печати завершить экзамен, распечатать и подписать протокол, сохранить на обычный флеш-накопитель электронные журналы работы станции печати.

После сохранения электронных журналов работы станции записи ответов и станции печати со всех станций печати во всех аудиториях ППЭ на флеш-накопитель технический специалист при участии руководителя ППЭ передает электронные журналы работы станций

записи и станций печати и статус "Экзамены завершены" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

В случае неявки распределенных в ППЭ участников ЕГЭ технический специалист завершает экзамены на всех неиспользованных станциях печати в аудиториях ППЭ, печатает протоколы печати ЭМ и сохраняет электронные журналы работы станции печати на флеш-накопитель. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга статус «Экзамен не состоялся».

Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати передаются в систему мониторинга готовности ППЭ.

По мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий после заполнения формы ППЭ-13-02МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») руководитель ППЭ передаёт техническому специалисту для сканирования вскрытый возвратный доставочный пакет из аудитории, предварительно пересчитав бланки.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете с бланками ЕГЭ (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), вводит номер аудитории на станции сканирования в ППЭ.

Технический специалист извлекает бланки из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков с лицевой стороны, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков, при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены и возвращает возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ.

Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков из всех аудиторий.

После завершения сканирования всех бланков ППЭ, технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

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

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»;

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

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

ППЭ-13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

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

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

ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

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

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

ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;

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

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

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

Член ГЭК по приглашению технического специалиста 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-13-02МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»). 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 сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер РЦОИ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ. После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в РЦОИ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение "передан") технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус о завершении передачи бланков.

Член ГЭК и технический специалист 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»).

При необходимости (по запросу РЦОИ), перед повторным экспортом технический специалист загружает на Станцию сканирования в ППЭ новый сертификат РЦОИ.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

на станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал сканирования, протокол проведения процедуры сканирования подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

на станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронного журнала (журналов) сканирования и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию и заполняют «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете.

Экзаменационные материалы ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ.

#### **Действия в случае нештатной ситуации.**

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции сканирования в ППЭ технический специалист должен записать информационное сообщение, название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции сканирования в 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.

## 4.2 Инструкция для члена ГЭК

Для расшифровки экзаменационных материалов член ГЭК должен иметь токен члена ГЭК (ключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенном внешнем флеш-носителе).

### 4.2.1 Подготовительный этап

На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК **за один календарный день** до проведения экзамена осуществляет контроль технической готовности ППЭ совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом.

на станции авторизации в Штабе ППЭ:

- проверяет настройки ППЭ: код региона, код ППЭ;
- проверяет наличие соединения со специализированным федеральным порталом и сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- выполняет авторизацию с помощью токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);
- по результатам авторизации контролирует наличие назначения на экзамен и подтверждение настроек ППЭ;
- контролирует получение техническим специалистом пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станцию сканирования в ППЭ;
- оценивает качество тестовой печати дополнительного бланка ответов №2: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовке пакету с результатами тестового сканирования (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»);

В случае изменения настроек печати или настроек сканирования необходимо выполнить повторную передачу обновленного комплекта отсканированных материалов в РЦОИ.

на каждой станции печати в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати:

- проверяет настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ (впечатывается в бланки участника), код аудитории (для резервных станций код аудитории допускается не указывать);
- проверяет настройки системного времени;
- оценивает качество тестовой 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;
- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);
- проверяет наличие достаточного количества бумаги для печати.

Не рекомендуется перемещать станцию печати с подключенным принтером или отключать принтер от рабочей станции после завершения контроля технической готовности.

на станции сканирования в ППЭ, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ, включая резервную:

- проверяет настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ;
- проверяет настройки системного времени;
- оценивает качество сканирования:
  - всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные,
  - тестового дополнительного бланка ответов №2, напечатанного на станции авторизации в Штабе ППЭ,
  - тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-02МАШ).

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

- контролирует загрузку техническим специалистом пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);

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

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати;
- резервную рабочую станцию для замены станции сканирования в ППЭ или станции авторизации;
- резервный сканер;
- резервные лазерные принтеры;
- резервные внешние CD-приводы;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к рабочим станциям.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену:

подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати в аудитории ППЭ»);

подписывает протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

контролирует передачу электронных актов технической готовности со всех станций печати записи ответов, станций печати, включая резервные, и всех станций сканирования, включая резервные, и статуса «Контроль технической готовности завершён» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

Подписанные протоколы остаются на хранение в ППЭ.

**Для обеспечения печати дополнительных бланков ответов №2 член ГЭК:**

совместно с руководителем ППЭ определяет необходимое количество бланков для печати;

до начала печати контролирует правильность указанных в настройках станции авторизации кода региона и кода ППЭ, оценивает качество печати тестовой страницы дополнительного бланка ответов №2;

выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции

и вводит пароль доступа к нему), если настройки станции авторизации не были подтверждены ранее или были изменены;

по окончании печати оценивает качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

контролирует размещение на хранение в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ, качественных дополнительных бланков ответов №2 и уничтожение некачественных дополнительных бланков ответов №2.

#### **4.2.2 Проведение экзамена**

##### **На этапе проведения экзамена член ГЭК:**

прибывает в ППЭ с токеном члена ГЭК;

в 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом член ГЭК скачивает ключ доступа к ЭМ с помощью станции авторизации с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);

вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям *проведения*, где будет выполняться печать ЭМ. После загрузки техническим специалистом в ПО Станция печати ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию: подключает к станции печати 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 техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ;

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

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 09.45 член ГЭК обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

Член ГЭК контролирует передачу техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ статуса «Экзамены успешно начались» на основании полученной руководителем ППЭ информации о завершении печати во всех аудиториях проведения.

В случае сбоя работы станции печати члены ГЭК или организаторы в аудитории приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция печати КИМ заменяется на резервную, в этом случае используется компакт-диск из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

В случае недостаточного количества заранее напечатанных дополнительных бланков ответов № 2 в ППЭ член ГЭК в присутствии руководителя ППЭ осуществляет контроль распечатывания дополнительных бланков ответов №2 техническим специалистом на станции авторизации в ППЭ.

#### **4.2.3 Завершение экзамена**

**После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях член ГЭК:**

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом статуса "Экзамены завершены" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом.

##### **По окончании сканирования член ГЭК:**

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные в ПО Станция сканирования в ППЭ с количеством из формы ППЭ-13-02МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»). Если все данные по всем аудиториям и Штабу ППЭ корректны, член ГЭК подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК, вводит пароль доступа к нему и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ шифруется.

принимает решение, по согласованию с РЦОИ, о передаче бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК, вводит пароль доступа к нему и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом в РЦОИ пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, а также передачу

статуса о завершении передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ после передачи последнего пакета с помощью станции авторизации (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «передан»);

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ электронных журналов работы станций печати.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

подписывает протокол (протоколы) проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15), который формируется техническим специалистом на станции сканирования в ППЭ, протокол (протоколы) сканирования остаются на хранение в ППЭ.

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом электронного журнала (журналов) сканирования и статуса "Бланки переданы в РЦОИ" в систему мониторинга готовности ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ повторно пересчитывает все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию, руководитель ППЭ заполняет форму «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете.

ЭМ ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ.

## **4.3 Инструкция для руководителя ППЭ**

### **4.3.1 Подготовительный этап проведения экзамена**

**На подготовительном этапе** руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:

обеспечить оснащение ППЭ компьютерами (ноутбуками) в аудиториях проведения для печати, в Штабе ППЭ для получения ключа доступа и взаимодействия со специализированным федеральным порталом и для сканирования бланков участников, а также резервных компьютеров (ноутбуков) (далее – рабочие станции), предъявляемым минимальным требованиям (Приложение 1);

предоставить необходимое оборудование – локальные лазерные принтеры, сканеры, удовлетворяющие предъявляемым требованиям (Приложение 1);

подготовить дополнительное (резервное) оборудование:

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати;
- резервную рабочую станцию для замены станции сканирования в ППЭ или станции авторизации;
- резервный сканер;
- резервные лазерные принтеры;
- резервные внешние CD-приводы;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к рабочим станциям.

**Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена:**

совместно с членом ГЭК и техническим специалистом провести контроль готовности ППЭ к проведению экзамена:

на станции авторизации в Штабе ППЭ:

- проверить настройки ППЭ: код региона, код ППЭ;
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом и сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- убедиться в успешной авторизации всех членов ГЭК с помощью токена члена ГЭК (каждый член ГЭК имеет назначение на экзамен);
- проверить подтверждение настроек ППЭ после авторизации члена ГЭК;
- проконтролировать получение техническим специалистом пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станцию сканирования в ППЭ;
- оценить качество тестовой печати дополнительного бланка ответов №2: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовке пакету с результатами тестового сканирования (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»);

В случае изменения настроек печати или настроек сканирования необходимо выполнить повторную передачу обновленного комплекта отсканированных материалов в РЦОИ.

на каждой станции печати в каждой аудитории *проведения*, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати:

- проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ (впечатывается в бланки участника), код аудитории (для резервных станций код аудитории допускается не указывать);
- проверить настройки системного времени;
- оценить качество тестовой 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.
- убедиться в работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати;

на станции сканирования в ППЭ, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ, включая резервную:

- проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ;
- проверить настройки системного времени;
- оценивает качество сканирования:
  - всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные,
  - тестового дополнительного бланка ответов №2, напечатанного на станции авторизации в Штабе ППЭ,
  - тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-02МАШ для письменной части).

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

- проконтролировать загрузку техническим специалистом пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;



- убедиться в работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;

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

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати;
- резервную рабочую станцию для замены станции сканирования в ППЭ или станции авторизации;
- резервный сканер;
- резервные лазерные принтеры;
- резервные внешние CD-приводы;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к рабочим станциям.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену:

подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати в аудитории ППЭ»);

подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

проконтролировать передачу электронных актов технической готовности со всех станций печати записи ответов, станций печати, включая резервные, и всех станций сканирования, включая резервные, и статуса "Контроль технической готовности завершён" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

Подписанные протоколы остаются на хранение в ППЭ.

**Для обеспечения печати дополнительных бланков ответов №2** руководитель ППЭ обязан:

- совместно с членом ГЭК определить необходимое количество бланков для печати;
- в случае превышения выделенного лимита номеров необходимо сообщить РЦОИ о причинах превышения и увеличения лимита;

до начала печати проконтролировать правильность указанных в настройках станции авторизации кода региона и кода ППЭ, оценить качество печати тестовой страницы дополнительного бланка ответов №2;

по окончании печати оценить качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ, на хранение качественные дополнительные бланки ответов № 2 и обеспечить уничтожение некачественных дополнительных бланков ответов № 2.

#### **4.3.2 Проведение экзамена**

##### **В день экзамена:**

не позднее 07.30 по местному времени получить ЭМ от членов ГЭК:

спейф-пакеты с компакт-дисками;

пакет руководителя (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.);

возвратные доставочные пакеты для упаковки ЭМ после проведения экзамена (на каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);

Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.

**Не позднее 09.45 по местному времени** выдать организаторам в аудитории проведения доставочные спейф-пакеты с компакт-дисками для печати ЭМ.

После получения информации о завершении печати во всех аудиториях проведения руководитель ППЭ обеспечивает передачу техническим специалистом статуса «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

#### **4.3.3 Завершение экзамена**

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом статуса "Экзамены завершены" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена руководитель ППЭ должен находиться в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, и в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, с дополнительными бланками ответов № 2 (все типы бланков упакованы в один возвратный доставочный пакет, заполнена форма сопроводительного бланка к материалам ЕГЭ);

КИМ участников ЕГЭ (упакованные в отдельный возвратный доставочный пакет, заполнена форма сопроводительного бланка к материалам ЕГЭ);

Испорченные (бракованные) ЭМ (упакованные в отдельный возвратный доставочный пакет, заполнена форма сопроводительного бланка к материалам ЕГЭ);

запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

неиспользованные черновики;

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

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

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

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

служебные записки (при наличии).

Руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками ЕГЭ, пересчитывает бланки и оформляет соответствующие формы ППЭ и передает техническому специалисту для сканирования.

После получения всех экзаменационных материалов от ответственного организатора в аудитории руководитель ППЭ может разрешить организаторам из аудитории покинуть ППЭ.

После завершения сканирования бланков каждой аудитории руководитель ППЭ получает от технического специалиста возвратный доставочный пакет с бланками из аудитории.

После завершения сканирования всех бланков ППЭ руководитель ППЭ по просьбе технического специалиста передаёт ему для сканирования заполненные формы ППЭ:

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

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

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;
- ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- ППЭ-13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
- ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии).

После завершения техническим специалистом с членом ГЭК экспорта отсканированных бланков:

совместно с членом ГЭК контролирует передачу техническим специалистом в РЦОИ пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, а также передачу статуса о завершении передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ после передачи последнего пакета с помощью станции авторизации (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «передан»);

совместно с членом ГЭК контролирует передачу техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ электронных журналов работы станций печати со всех станций печати во всех аудиториях ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК и техническим специалистом ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение "подтвержден").

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам руководитель ППЭ:

подписывает протокол (протоколы) проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15), который формируется техническим специалистом на станции сканирования в ППЭ, протокол (протоколы) сканирования остаются на хранение в ППЭ.

совместно с членом ГЭК контролирует передачу техническим специалистом электронного журнала (журналов) сканирования и статуса "Бланки переданы в РЦОИ" в систему мониторинга готовности ППЭ;

совместно с членом ГЭК повторно пересчитывает все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию, заполняет форму «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете.

ЭМ ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ.

#### **4.4 Инструкция для организатора в аудитории проведения**

**В день проведения экзамена организатор в аудитории должен:**

явиться в ППЭ в 08.00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

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

**получить у руководителя ППЭ:**

- форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;
- ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами (ЭМ);
- таблички с номерами аудиторий;
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;
- конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию).

– конверт для упаковки КИМ (один конверт на аудиторию).

не позднее 8.45 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей;

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

раздать на рабочие места участников экзамена черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество - два листа);

оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

#### **Вход участников ЕГЭ в аудиторию**

*Ответственный организатор при входе участников ЕГЭ в аудиторию должен:*

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории.

#### **Организатор должен:**

проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;

следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

напомнить участникам 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.

#### **Выдача ЭМ**

Не позднее 09.45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

сейф-пакет (-ы) с ЭМ на CD-дисках;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

дополнительные бланки ответов № 2.

**До начала экзамена организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.**

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с **9.50 по местному времени** и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету. По окончании участникам экзамена демонстрируется целостность упаковки сейф-пакета (-ов) с ЭМ на компакт-дисках, а также проводится информирование о процедуре печати ЭМ в аудитории.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, извлекает из сейф-пакета компакт-диск с ЭМ, устанавливает его в CD-привод станции печати, вводит необходимое для печати количество ЭМ и запускает процедуру печати, фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории».

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати 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 ЭМ, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные комплекты раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника ЕГЭ находятся: черно-белый бланк регистрации, черно-белый бланк ответов № 1, черно-белый односторонний бланк ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), черно-белый односторонний дополнительный бланк ответов №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника). Запрещается передавать дополнительный бланк ответов №2, напечатанный в составе полного комплекта, другому участнику.

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

дать указание участникам ЕГЭ проверить комплектность и качество экзаменационных материалов;

дать указание участникам ЕГЭ приступить к заполнению бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках 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 внести соответствующие исправления;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, время начала и окончания экзамена зафиксировать на доске (информационном стенде).

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

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ организаторы печатают и выдают ему новый полный комплект ЭМ.

В случае использования резервного сейф-пакета с ЭМ ранее установленный компакт-диск извлекается из CD-привода станции печати и на его место устанавливается компакт-диск из резервного сейф-пакета. Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опозданием участника. Для печати дополнительного экземпляра полного комплекта необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры дополнительной печати с помощью его токена. **Замена комплекта производится полностью, включая бланки, КИМ и контрольный лист.**

В случае сбоя в работе станции печати член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция печати заменяется на резервную, в этом случае используется компакт-диск из резервного сейф-пакета с ЭМ, полученного у руководителя ППЭ.

### **Начало выполнения экзаменационной работы**

Участники ЕГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае возникновения у организатора в аудитории необходимости временно покинуть аудиторию, следует произвести его замену на организатора вне аудитории.



Во время выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории.

#### **Выдача дополнительных бланков ответов**

В случае если участник экзамена полностью заполнил выданные бланк ответов № 2 и дополнительный бланк ответов №2, напечатанный на станции печати ЭМ, организатор должен:

выдать по просьбе участника экзамена дополнительный бланк ответов № 2;

в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» внести цифровое значение штрихкода следующего дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзамена для заполнения;

в поле «Лист №» при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена;

зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

#### **Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ**

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ответов.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен:

пересчитать количество испорченных и (или) имеющих полиграфические дефекты комплектов ЭМ ();

неиспользованные черновики;

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

#### **По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ организатор должен:**

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики);

*собрать у участников экзамена:*

- бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2;
- КИМ;
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

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

**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 экзаменационной работы 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 «0» и подпись в специально отведенном месте.**

По окончании времени выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор извлекает компакт-диск с электронными ЭМ из CD-привода и убирает его в пакет для передачи руководителю ППЭ. Извлечение компакт-диска после начала печати до завершения времени выполнения экзаменационной работы запрещается, за исключением случаев использования резервного диска.

По завершении экзамена в аудитории формируется протокол печати в аудитории.

После печати техническим специалистом протокола печати в аудитории (форма ППЭ-23) организаторы в аудитории подписывают его и передают в Штаб ППЭ вместе с остальными формами ППЭ.

Организаторам необходимо заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории») ответственный

организатор должен пересчитать все типы бланков ЕГЭ и запечатать их в возвратный доставочный пакет, заполнить «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

**Оформление соответствующих форм ППЭ, комплектование и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников ЕГЭ, осуществляются в специально выделенном в аудитории месте (столе).**

Комплект распечатанных КИМ, вместе с контрольными листами (соблюдать последовательность комплектования) организаторам в аудитории необходимо упаковать в отдельный конверт и запечатать.

Конверт с КИМ, использованный компакт-диск с электронными ЭМ и бумажный протокол печати КИМ, организатор в аудитории передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

По завершении соответствующих процедур организаторам в аудитории нужно пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, передать ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

*ЭМ, которые организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ:*

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2;

КИМ участников экзамена, вложенные в отдельный запечатанный конверт;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

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

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

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

неиспользованные ИК участников ЕГЭ;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

служебные записки (при наличии).

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

# Приложение 1. Требования к техническому оснащению ШПЭ

Таблица 1. Требования к рабочим станциям

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция печати ЭМ	по 1 на каждую аудиторию проведения (+ 1 резервная станция печати)	<p><b>Операционные системы*:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b>                      минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц;                      рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b>                      минимальный объем: от 2 Гбайт;                      рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 200 Мб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b>                      оптический привод для чтения компакт-дисков DVD (CD)-ROM;                      внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее двух свободных;                      манипулятор «мышь»;                      клавиатура;                      видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали;                      система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p><b>Специальное ПО:</b> имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft .NET Framework 4.0.</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		Рабочая станция должна быть оснащена локальным лазерным принтером (использование сетевого принтера не допускается).
Локальный лазерный принтер	по 1 на каждую станцию печати и станцию авторизации	<p><b>Формат:</b> А4.</p> <p><b>Тип печати:</b> черно-белая.</p> <p><b>Технология печати:</b> лазерная.</p> <p><b>Размещение:</b> настольный</p> <p><b>Скорость черно-белой печати</b> (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин.</p> <p><b>Качество черно-белой печати</b> (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.</p> <p><b>Объем лотка для печати:</b> от 200 листов</p>
Станция сканирования в ППЭ	1 (+ резервная станция сканирования в ППЭ)	<p><b>Операционная система*:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b>  минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц;  рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b>  минимальный объем: от 4 Гбайт;  рекомендуемый объем (свыше 50 участников): от 8 Гбайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство</b> определяется из расчёта количества участников, бланки которых планируется обрабатывать: на одного участника требуется примерно 1 Мб исходных данных + 1 Мб экспортированных данных + 300 Мб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b>  внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных;  манипулятор «мышь»;  клавиатура;  видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>по горизонтали, не менее 768 по вертикали.</p> <p><b>Специальное ПО:</b> имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft .NET Framework 4.0.</p> <p>К станции должен быть подключен локальный сканер или обеспечена связь с сетевым сканером.</p>
Сканер	1 (+ 1 резервный сканер)	<p>Локальный или сетевой TWAIN–совместимый сканер,</p> <p><b>Формат бумаги:</b> не менее А4.</p> <p><b>Разрешение сканирования:</b> не менее 300 точек на дюйм.</p> <p><b>Цветность сканирования:</b> черно-белое или оттенки серого.</p> <p><b>Тип сканера:</b></p> <p><b>поточный</b>, должен поддерживать режим сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p>
Станция авторизации* (станция в Штабе ППЭ)	1 (+ резервная станция)	<p><b>Операционная система:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b></p> <p>минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц;</p> <p>рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b></p> <p>минимальный объем: от 2 Гбайт;</p> <p>рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 1 Гб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b></p> <p>внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее двух свободных;</p> <p>манипулятор «мышь»;</p> <p>клавиатура;</p> <p>видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.</p> <p><b>Специальное ПО:</b> имеющее действующий на весь</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft .NET Framework 4.0.</p> <p>Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в Интернет.</p>

\* На рабочих станциях должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы Станции сканирования или Станции авторизации. Установка другого ПО до окончания использования рабочих станций при проведении тренировочного экзамена запрещается.

Таблица 2. Требования к дополнительному и резервному оснащению

Компонент	Количество	Конфигурация
Резервные картриджи	для каждого локального принтера	В случае использования принтеров одной модели во всех аудиториях 1 на три лазерных принтера одной модели
Резервный лазерный принтер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо из станции печати
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи
Резервный внешний DVD (CD)-ROM	не менее одного	Используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать диск с ЭМ на какой-либо из станций печати ЭМ
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 для получения ключа доступа к ЭМ и активации ЭМ на станциях печати.</p>
Флеш-накопители	1 + резервный	Флеш-накопители используются для переноса ключа доступа электронных материалов между Штабом и

Компонент	Количество	Конфигурация
		аудиториями ППЭ
Бумага	В зависимости от количества участников	Требования к качеству бумаги: – плотность от 80г/м2 – белизна от 150%



## Приложение 2. Инструкция для участника тренировочного экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам тренировочного экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения экзамена. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и

### *Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена. Заполнить регион, код пункта проведения экзамена (ППЭ), номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Код образовательной организации заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, класс участники тренировочного экзамена заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта, пол участники тренировочного экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код образовательной организации следует писать, начиная с первой позиции. Остальные поля заполняются автоматически.*

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Дата проведения ЕГЭ							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### *Кодировка учебных предметов:*

Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	1

#### **Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

<b>Продолжительность выполнения экзаменационной работы</b>	<b>Название учебного предмета</b>
3 часа 30 минут (210 минут)	Русский язык

*Инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов.*

#### **Инструкция для участников тренировочного экзамена**

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):*

**Уважаемые участники тренировочного экзамена! Сегодня вы сдаете тренировочный экзамен по русскому языку с использованием технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.**

**Во время проведения тренировочного экзамена вы должны соблюдать Порядок.**

**В день проведения тренировочного экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:**

**иметь при себе 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, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**

**пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;**

**переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения экзамена запрещается разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения вы будете удалены с тренировочного экзамена.**

**Ознакомиться с результатами тренировочного экзамена вы сможете в школе.**

**Плановая дата ознакомления с результатами: 10.11.2017(назвать дату).**

**Процедура подачи апелляции в рамках тренировочного экзамена не предусмотрена.**

**Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:**

**гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;**

**документ, удостоверяющий личность;**

**черновики со штампом школы, на базе которой расположен ППЭ;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

*Организатор обращает внимание участников экзамена на сейф-пакет (-ы) с ЭМ.*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном сейф-пакете. Упаковка сейф-пакета не нарушена. В нем находятся компакт-диски с экзаменационными материалами.**

*(Продемонстрировать целостность упаковки сейф-пакета (-ов))*

**В вашем присутствии будет выполнена печать экзаменационных материалов. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.**

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени):*

*Извлечь компакт-диск. Организатор, ответственный за печать ЭМ, устанавливает в CD-привод компакт-диск на станцию печати, вводит количество ЭМ для печати.*

*Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати экзаменационных материалов: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны. Результат проверки организатор в аудитории сообщает организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в станции печати. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.*

**Вам выдаются экзаменационные материалы.**

*(Организатор раздает участникам напечатанные ЭМ).*

**До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:**

**бланк регистрации,**

**бланк ответов № 1,**

односторонний бланк ответов № 2,

односторонний дополнительный бланк ответов № 2;

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрих-кода на первом и последнем листе КИМ со штрих-кодом на контрольном листе. Цифровое значение штрих-кода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью КИМ.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрих-кода на бланке регистрации со штрих-кодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью БР.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрих-кодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

*При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.*

В случае если Вы обнаружили несовпадение или полиграфические дефекты обратитесь к нам.

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.*

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая буква, цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам, так как бланки, заполненные иными письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

*Обратите внимание участников на доску.*

Код региона, код ШПЭ, код предмета и его название, дата проведения тренировочного экзамена заполнены автоматически.

Заполняем код образовательной организации, класс, номер аудитории. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «класс» заполняйте самостоятельно. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

**Заполняем сведения об участнике тренировочного экзамена, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

**Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.**

*(В случае, если участник тренировочного экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1.**

**Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.**

**Код региона, код предмета и его название, дополнительный бланк ответов № 2, Лист № на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Служебное поле «Резерв-5» не заполняйте.**

**Код региона, код предмета и его название, Лист № на дополнительном бланке ответов №2 заполнены автоматически. Служебное поле «Резерв-6» не заполняйте.**

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках тренировочного экзамена у каждого участника и соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.**

**При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.**

**Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).**

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

**Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.**

**Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов № 1 и № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе**

содержащие информацию о личности участника тренировочного экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 и дополнительном бланке ответов №2 Вы можете обратиться к нам за следующим дополнительным бланком № 2. Обратные стороны бланка ответов №2 и дополнительных бланков ответов №2 не заполняются и не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

**Инструктаж закончен. Вы можете приступить к выполнению заданий.**

**Начало выполнения экзаменационной работы:** *(объявить время начала экзамена).*

**Окончание выполнения экзаменационной работы:** *(указать время).*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.**

**Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.**

*За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.**

**Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.**

*По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено.**

*Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников тренировочного экзамена в организованном порядке.*