

**АПРОБАЦИЯ ПОЛНОГО ЦИКЛА ЭКЗАМЕНА ПО КИТАЙСКОМУ ЯЗЫКУ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ПО ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И  
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Инструкции для всех категория участников

**Москва, 2017**

## **Аннотация**

Настоящий документ содержит инструкции для всех категорий участников апробации полного цикла экзамена по китайскому языку для проведения ГИА по программам основного общего и среднего общего образования:

- обучающихся, сдающих китайский язык в рамках апробации;
- организаторов апробации в ППЭ;
- организаторов апробации на уровне субъекта Российской Федерации;
- специалистов РЦОИ.

# Содержание

1	Инструкции для организаторов апробации в ППЭ .....	6
1.1	Общая часть.....	6
1.2	Продолжительность выполнения экзаменационной работы.....	7
1.3	Письменная часть.....	8
1.3.1	Инструкция для технического специалиста ППЭ .....	8
1.3.2	Инструкция для члена ГЭК .....	18
1.3.3	Инструкция для руководителя ППЭ .....	23
1.3.4	Инструкция для организатора в аудитории проведения (письменная часть).....	29
1.4	Устная часть (Говорение).....	36
1.4.1	Инструкция для технического специалиста ППЭ .....	36
1.4.2	Инструкция для члена ГЭК .....	49
1.4.3	Инструкция для руководителя ППЭ .....	54
1.4.4	Инструкция для организаторов в аудитории подготовки (устная часть) .....	62
1.4.5	Инструкция для организатора в аудитории проведения (устная часть) .....	64
1.4.6	Инструкция для организатора вне аудитории .....	66
1.5	Приложение 1. Требования к техническому оснащению ППЭ.....	67
2	Инструкции для обучающихся, сдающих китайский язык в рамках апробации .....	74
2.1	Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом письменной части экзамена .....	74
2.2	Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по китайскому языку (раздел «Говорение»).....	80
2.3	Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом выполнения экзаменационной работы каждой группы участников по китайскому языку (раздел «Говорение»).....	85
3	Инструкции для организаторов апробации на уровне субъекта Российской Федерации..	88
3.1	Инструкция для организатора апробации на уровне субъекта Российской Федерации (регионального координатора) .....	88
4	Инструкции для специалистов РЦОИ .....	91
4.1	Инструкция для руководителя РЦОИ.....	91
4.2	Инструкция для специалиста РЦОИ, ответственного за загрузку электронных образцов бланков ответов участников ЕГЭ.....	94
4.3	Инструкция для верификатора/старшего верификатора в РЦОИ.....	95
4.4	Инструкция для координатора станции экспертизы .....	98



## 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
ИК	Индивидуальный комплект
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 Инструкции для организаторов апробации в ППЭ

Апробация полного цикла экзамена по китайскому языку для проведения ГИА по программам основного общего и среднего общего образования проводится с учетом действующей процедуры ГИА по иностранному языку по письменной и устной части с применением технологии *печати полного комплекта* экзаменационных материалов в ППЭ.

Для проведения апробации в ППЭ необходимо выделить следующие роли работников ППЭ:

- руководитель ППЭ (руководитель ОО, на базе которого организован ППЭ);
- технический специалист;
- организатор в аудитории подготовки (устная часть);
- организатор в аудитории проведения (устная часть);
- организатор в аудитории проведения (письменная часть);
- член ГЭК.

В рамках апробации допускается совмещение ролей руководителя ОО и руководителя ППЭ, также следует иметь в виду, что устная и письменная части проводятся в разные дни.

Далее даны инструкции по подготовке и проведению апробации для всех ролей работников ППЭ.

## 1.1 Общая часть

Для проведения письменной части экзамена оборудуются аудитории проведения исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 15 участников ЕГЭ (ОГЭ) с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника экзамена должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

Аудитории проведения для письменной части экзамена по китайскому языку оборудуются:

- средствами воспроизведения аудионосителей для проведения раздела «Аудирование»;
- специализированным аппаратно-программным комплексом и техническими средствами (компьютерами, принтерами) для печати экзаменационных материалов – станцией печати ЭМ;
- местами (столами), на которых раскладываются ЭМ.

Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:

- аудитория подготовки, в которой участник экзамена заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена (в качестве аудиторий подготовки можно использовать аудитории проведения для сдачи письменных экзаменов, которые оборудованы специализированным аппаратно-программным комплексом и техническими

- средствами (компьютерами, принтерами) для печати экзаменационных материалов – станцией печати ЭМ);
- аудитория проведения, в которой участник экзамена отвечает на задания КИМ (в аудитории проведения должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном) и установленным программным обеспечением (далее – ПО) рабочего места участника экзамена (далее – Станция записи ответов).

Из аудиторий подготовки в аудитории проведения (устная часть) участники ЕГЭ заходят группами по количеству рабочих мест в аудитории, при этом следующая группа участников ЕГЭ заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение экзаменационной работы завершили все участники из предыдущей группы.

## **1.2 Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

На выполнение заданий письменной части экзаменационной работы отводится:

- для участника основного государственного экзамена (ОГЭ) по китайскому языку 2 часа 40 минут (160 минут);
- для участника единого государственного экзамена (ЕГЭ) по китайскому языку 3 часа (180 минут).

Продолжительность выполнения устной части экзаменационной работы составляет:

- для участника основного государственного экзамена (ОГЭ) по китайскому языку примерно 6 минут: 4 минуты – чтение задания и подготовка к ответу и 2 минуты – запись ответа на задание;
- для участника единого государственного экзамена (ЕГЭ) по китайскому языку примерно 12 минут: 9 минуты – чтение задания и подготовка к ответу и 3 минуты – запись ответа на задание.

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

## **1.3 Письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам. Раздел «Аудирование»**

При проведении письменной части в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания по которому записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы

было слышно всем участникам экзамена. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками экзамена и настройки средств воспроизведения аудиозаписи организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде). Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. После завершения второго воспроизведения текста участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы, организаторы отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

Допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

## **1.4 Письменная часть**

### **1.4.1 Инструкция для технического специалиста ППЭ**

#### ***1.4.1.1 Подготовительный этап проведения экзамена***

**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, тестовый ДБОН<sup>№2</sup> в формате pdf;
- получить из РЦОИ информацию о номерах аудиторий, количестве рабочих станций по каждому предмету и типу рассадки.

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;



оборудовать аудиторию средствами воспроизведения аудионосителей, настроить средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена.

**Не позднее чем за 2 календарных дня до каждого 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 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 из переданного в составе материалов апробации pdf-файла,
  - тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-02МАШ для письменной части).
- 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.

**Не ранее, чем за два календарных дня и не позднее 16-00 по московскому времени 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;
- 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 из переданного в составе материалов апробации pdf-файла,
  - 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.

#### **1.4.1.2 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 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 09.45 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.

#### **1.4.1.3 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.

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

В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга статус «Экзамен не состоялся».

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.

Бумажные 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.

### **1.4.2 Инструкция для члена ГЭК**

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

#### **1.4.2.1 Подготовительный этап проведения экзамена**

На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК **не ранее, чем за два календарных дня и не позднее 16-00 по московскому времени 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;
- проверяет 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 из переданного в составе материалов апробации pdf-файла,
  - 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;

- 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, 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.

#### **1.4.2.2 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.

#### **1.4.2.3 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.

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

### **1.4.3 Инструкция для руководителя ППЭ**

#### **1.4.3.1 Подготовительный этап проведения экзамена**

**На подготовительном этапе** руководитель ППЭ (руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ), обязан:

обеспечить оснащение ППЭ компьютерами (ноутбуками) в аудиториях проведения для печати, в штате 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 ранее, чем за два календарных дня и не позднее 16-00 по московскому времени за один календарный день до проведения экзамена:**

совместно с членами 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;
- 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;
- оценить качество сканирования:
  - всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные,
  - тестового дополнительного бланка ответов №2, напечатанного из переданного в составе материалов апробации pdf-файла,
  - 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, 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.

#### **1.4.3.2 Проведение экзамена**

##### **В день экзамена:**

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

доставочные спецпакеты 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);

возвратные доставочные пакеты для упаковки использованных компакт-дисков.

Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.

**Не позднее 09.45 по местному времени** выдать организаторам в аудитории *проведения* доставочные спецпакеты с компакт-дисками для печати ЭМ письменной части экзамена.

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.

Допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

### **1.4.3.3 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)*;

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;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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-13-02МАШ «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).

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.

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

#### **1.4.4 Инструкция для организатора в аудитории проведения (письменная часть)**

**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:

доставочный (-ые) спецпакет (-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 (160 минут для участников письменной части общего государственного экзамена по китайскому языку, 180 минут для участников письменной части единого государственного экзамена по китайскому языку). По окончании участникам экзамена демонстрируется целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов) с ЭМ на компакт-дисках, а также проводится информирование о процедуре печати в аудитории.

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

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 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 и бланков ответов № 2 (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 и бланков ответов № 2 **настроить средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ЕГЭ** и объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы, зафиксировать их на доске (информационном стенде).

**Аудиозапись прослушивается участниками ЕГЭ дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. После завершения второго воспроизведения текста участники ЕГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы, организаторы отключают средство воспроизведения аудиозаписи.**

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 доставочного пакета ранее установленный компакт-диск извлекается из CD-привода станции печати 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 производится полностью, включая КИМ.**

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.

#### **Начало выполнения экзаменационной работы**

Участники ЕГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

Во время выполнения 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 «Следующий 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 экзамена.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

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

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, незавершения 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 «X» 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.

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.

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, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ЕГЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе).**

Комплект распечатанных КИМ упаковать в отдельный конверт и запечатать.

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

По завершении соответствующих процедур 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 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.

## **1.5 Устная часть (Говорение)**

### **1.5.1 Инструкция для технического специалиста ППЭ**

#### **1.5.1.1 Подготовительный этап проведения экзамена**

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

получить из РЦОИ дистрибутивы ПО:

- станция записи ответов;
- станция печати;
- станция авторизации;
- станция сканирования в ППЭ, тестовый ДБО№2 в формате pdf;
- инструкцию для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку;
- инструкцию для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку;
- получить из РЦОИ информацию о номерах аудиторий, количестве рабочих станций по каждому предмету и типу рассадки.

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 аудиогарнитур (наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном), лазерных принтеров и сканеров, включая резервных, предъявляемым минимальным требованиям (Приложение 1);

выполнить настройки аудиооборудования средствами операционной системы;

установить полученное ПО на все рабочие станции, предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные, и подключить необходимое оборудование: станции записи ответов с аудиогарнитурами в каждой аудитории *проведения*, станции печати с локальным лазерным принтером в каждой аудитории *подготовки*, 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 каждого экзамена** технический специалист должен завершить техническую подготовку ППЭ:

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

- внести и проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ, код аудитории, номер места;
- проверить настройки системного времени;
- проверить работоспособность CD-ROM;
- выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчётливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («квakanье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажён;
- проверить качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;
- сохранить коды активации станции записи ответов (кроме резервных станций записи) для передачи организаторам в аудитории подготовки (один код на каждый предмет для каждой аудитории подготовки).

на каждой станции печати в каждой аудитории *подготовки*, 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 бланка регистрации устного экзамена, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы),

штрихкоды и QR-код, текст и знакоместа на бланках хорошо читаемы и четко пропечатаны;

- 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 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,
  - тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-03-у МАШ).

- 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 аудиогарнитуры, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию *проведения* для использования при инструктаже участников ЕГЭ;
- резервные рабочие станции для замены рабочих станций записи ответов;
- 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.

**Не ранее, чем за два календарных дня и не позднее 16-00 по московскому времени за один календарный день до проведения экзамена:**

- получить от РЦОИ ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;
- выполнить тиражирование инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку и инструкции для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку;
- передать руководителю ППЭ инструкции для предоставления в аудитории подготовки и проведения (устная часть);
- напечатать и передать руководителю ППЭ коды активации экзаменов (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения (устная часть));

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;
- 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 записи ответов, включая резервные, всех станций печати, включая резервные, всех станций сканирования, включая резервные.

разместить станции записи ответов в аудитории *проведения* (кроме резервных), на каждой станции записи ответов в каждой аудитории *проведения*, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

- проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ, код аудитории, номер места;
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчётливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения



не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («квakanье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажён;

- проверить качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;
- 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 паспорт станции записи ответов и электронный акт технической готовности станции для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

напечатать и подписать совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой проводится ЕГЭ, паспорт станции записи ответов. Не рекомендуется перемещать станцию записи ответов с подключенной аудиогарнитурой после завершения контроля технической готовности.

на каждой станции печати в каждой аудитории *подготовки*, 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 бланка регистрации устного экзамена, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст и знакоместа на бланках хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- 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,
  - тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-03-у МАШ).
- 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 аудиогарнитуры, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию *проведения* для использования при инструктаже участников ЕГЭ;
- резервные рабочие станции для замены рабочих станций записи ответов;

- 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:

заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;

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.

#### **1.5.1.2 Проведение экзамена**

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

не менее чем за час до экзамена запустить ПО Станции записи ответов на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории *проведения*;

не менее чем за час до экзамена запустить ПО Станция печати во всех аудиториях подготовки, 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 *подготовки*, в которых будет выполняться печать ЭМ;

загрузить ключ доступа к ЭМ в ПО Станция записи ответов во всех аудиториях *проведения*.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к станции печати в аудитории *подготовки* или станции записи ответов в аудитории *проведения* 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 09.45 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 подготовки или расшифровке КИМ 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 сбоя в работе станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция записи ответов заменяется на резервную с новым уникальным номером места, в этом случае допускается использовать компакт-диск из заменяемой станции записи ответов.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции печати или станции записи ответов, 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.

### **1.5.1.3 Завершение экзамена**

После завершения выполнения экзаменационной работы технический специалист должен:

сверить данные в ПО станции записи ответов о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена;

выполнить экспорт ответов участников ЕГЭ в каждой аудитории средствами ПО и записать их на обычный флеш-накопитель, одновременно на флеш-накопитель сохраняются электронные журналы станции записи ответов для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

сформировать в последней аудитории средствами ПО Станция записи ответов сопроводительный бланк к флеш-накопителю, содержащий общие сведения о записанных данных (общее количество работ и общее количество ответов) и протокол создания аудионосителя ППЭ, содержащий детальные сведения о записанных данных (имена файлов с ответами, их размер и т.п.), распечатать сопроводительный бланк и протокол (если к последнему рабочему месту участника экзамена подключен принтер). Также можно сохранить сопроводительный бланк в электронном виде на флеш-накопитель и распечатать его на любом компьютере с принтером.

При использовании нескольких флеш-накопителей сопроводительный бланк и протокол создания должны быть сформированы для каждого флеш-накопителя отдельно.

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.

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

Флеш-накопитель с ответами, сопроводительный бланк и протокол создания аудионосителя ППЭ передаются руководителю ППЭ.

В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга статус «Экзамен не состоялся».

По мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий после заполнения формы ППЭ-13-03у МАШ («Протокол проведения ЕГЭ 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 в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений и ориентацию, при необходимости 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-05-02у «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

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

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

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

ППЭ-14-01-У «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

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);

Сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

Протокол (протоколы) создания аудиносителя ППЭ.

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-13-03уМАШ («Протокол проведения ЕГЭ 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 на сервер РЦОИ с помощью станции авторизации в штабе ППЭ:

пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

аудиозаписей участников ЕГЭ, сохраненных на флеш-накопитель.

После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с аудиозаписями участников 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 переданных пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиозаписями участников ЕГЭ (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.

Флеш-накопитель с аудиозаписями участников ЕГЭ, бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления аудиозаписей и 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.



## **1.5.2 Инструкция для члена ГЭК**

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

### **1.5.2.1 Подготовительный этап проведения экзамена**

На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК не ранее, чем за два календарных дня и не позднее 16-00 по московскому времени 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;
- проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовке пакету с результатами тестового сканирования тестовых бланков.

на каждой станции записи ответов, размещенной в каждой аудитории *проведения*, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

- проверяет настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ, код аудитории, номер места;
- проверяет настройки системного времени;
- оценивает качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчётливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажён;
- проверяет качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);
- контролирует сохранение на флеш-накопитель паспорта станции записи ответов и электронного акта технической готовности станции для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

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

- проверяет настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), код аудитории (для резервных станций код аудитории допускается не указывать);
- проверяет настройки системного времени;
- оценивает качество тестовой печати границ и бланка регистрации устного экзамена, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст и знакоместа на бланках хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- 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;
- выполнить тестовое сканирование:
  - всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные,
  - тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-03-у МАШ).

- 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;
- 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 аудиогарнитуры, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ЕГЭ;
- резервные рабочие станции для замены рабочих станций записи ответов;
- 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 форму ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;

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.

### **1.5.2.2 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 *подготовки*, 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;

вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям *проведения*. После загрузки техническим специалистом в ПО Станция записи ответов ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию: подключает к станции записи ответов токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с 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 *подготовки* и завершении расшифровки КИМ 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 сбоя в работе станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция записи ответов заменяется на резервную с новым уникальным номером места, в этом случае допускается использовать компакт-диск из заменяемой станции записи ответов.

### **1.5.2.3 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-13-03-У («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.

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом в РЦОИ пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакета (пакетов) с аудиозаписями участников, 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 записи ответов со всех станций записи ответов, журналов работы станций печати со всех станций печати во всех аудиториях ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков, пакета (пакетов) с аудиозаписями участников (статус пакетов 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.

Флеш-накопитель с аудиозаписями участников ЕГЭ, бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления аудиозаписей и отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ.

### **1.5.3 Инструкция для руководителя ППЭ**

#### ***1.5.3.1 Подготовительный этап проведения экзамена***

**На подготовительном этапе** руководитель ППЭ (руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ), обязан:

обеспечить оснащение ППЭ компьютерами (ноутбуками) в аудиториях *подготовки* для печати, в аудиториях *проведения* для записи ответов участников ЕГЭ, 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, аудиогарнитуры (наушники с микрофоном), сканеры, удовлетворяющие предъявляемым требованиям (Приложение 1);

предоставить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов;

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 аудиогарнитуры, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ЕГЭ;
- резервные рабочие станции для замены рабочих станций записи ответов;
- 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.

подготовить материалы на китайском языке, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы;
- любые книги;
- журналы;
- газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

**Не ранее, чем за два календарных дня и не позднее 16-00 по московскому времени за один календарный день до проведения экзамена:**

получить от технического специалиста инструкции для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку, инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи

устного экзамена по китайскому языку, напечатанные коды активации экзаменов (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

совместно с членами 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;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовке пакету с результатами тестового сканирования.

на каждой станции записи ответов, размещенной в каждой аудитории *проведения*, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

- проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ, код аудитории, номер места;
- проверить настройки системного времени;
- оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчётливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажён;
- проверить качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;
- убедиться в работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;

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

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



- проверить настройки системного времени;
  - оценить качество тестовой границ и бланка регистрации устного экзамена, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст и знакоместа на бланках хорошо читаемы и четко пропечатаны.
  - 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;
- выполнить тестовое сканирование:
  - всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные,
  - тестовых машиночитаемых форм, включенных в дистрибутив станции сканирования (13-03-у МАШ).
- 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;
- 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 аудиогарнитур, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена;
- резервные рабочие станции для замены рабочих станций записи ответов;
- 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 форму ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;

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.

### **1.5.3.2 Проведение экзамена**

#### **В день экзамена:**

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

доставочные спецпакеты 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);

возвратные доставочные пакеты для упаковки использованных компакт-дисков, на которые записаны электронные КИМ.

Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.

**За полчаса до экзамена** выдать организаторам в аудитории подготовки:

инструкции для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку,

инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку;

материалы на китайском языке, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди:

научно-популярные журналы,

любые книги,

журналы,

газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

**Не позднее 09.45 по местному времени** выдать организаторам в аудитории проведения доставочные спецпакеты с компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ; коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами ПО Станции записи ответов); по одной инструкции для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку и для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку в каждую аудиторию проведения.

После получения информации о завершении печати во всех аудиториях *подготовки* и завершения расшифровки КИМ 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.

### ***1.5.3.3 Завершение экзамена***

**После окончания выполнения экзаменационной работы** участниками руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК:

получить от технического специалиста флеш-накопитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к нему и протокол создания аудионосителя ППЭ (протокол остаётся на хранении в ППЭ);

получить от всех ответственных организаторов в аудитории проведения следующие материалы:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации устной части экзамена;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с использованными компакт-дисками; испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);

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

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

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

служебные записки (при наличии).

Совместно с членами ГЭК сверить данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях;

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.

Руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками ЕГЭ, пересчитывает бланки, оформляет ППЭ-13-03-У («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») и передаёт техническому специалисту для сканирования вскрытый возвратный доставочный пакет из аудитории. 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-05-02у «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

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

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

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

ППЭ-14-01-У «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

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).

Сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

Протокол (протоколы) создания аудиносителя ППЭ.

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

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, пакета (пакетов) с аудиозаписями участников, 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 записи ответов со всех станций записи ответов, 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 (пакетов) с электронными образами бланков, пакета (пакетов) с аудиозаписями участников (статус пакетов 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, руководитель ППЭ заполняет форму «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете.

Флеш-накопитель с аудиозаписями участников ЕГЭ, бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления аудиозаписей и отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ.

#### **1.5.4 Инструкция для организаторов в аудитории подготовки (устная часть)**

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки (устная часть) обязаны:

**за полчаса до экзамена** получить от руководителя ППЭ и раздать участникам экзамена:

инструкции для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку,

инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку;

материалы на китайском языке, которые могут они использовать в период ожидания своей очереди:

- научно-популярные журналы;
- любые книги;
- журналы;
- газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

Не ранее 9.50 по местному времени начать проведение первой части инструктажа участников. Первая часть инструктажа включает в себя информирование участников ЕГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы,

продолжительности выполнения экзаменационной работы, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

**Не ранее 10.00** по местному времени получить из аудиторий проведения компакт-диски с электронными ЭМ (бланками регистрации устного экзамена) участников ЕГЭ, продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов) с ИК на компакт-дисках, а также проводится информирование о процедуре печати ЭМ (бланков регистрации устного экзамена) в аудитории.

**Не ранее 10.00** организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, извлекает из доставочного спецпакета компакт-диск с ЭМ, устанавливает его в CD-привод станции печати ЭМ, вводит количество 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), выполняет печать ЭМ, фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории». провести инструктаж участников ЕГЭ по процедуре выполнения устной части экзаменационной работы и заполнению бланков регистрации, объяснить их права и обязанности;

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати бланка регистрации устного экзамена: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрихкоды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении.

Напечатанные бланки регистрации устного экзамена раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке.

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

дать указание участникам ЕГЭ проверить качество напечатанного бланка, соответствия кода региона и номера ППЭ, указанным на информационном стенде;

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

*Начало экзамена в аудитории подготовки считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник.*

По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

собрать все бланки регистрации устного экзамена, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками ЕГЭ;

#### **1.5.5 Инструкция для организатора в аудитории проведения (устная часть)**

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

**Не позднее 09.45 по местному времени** получить от руководителя ППЭ код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена в ПО Станция записи ответов;

по одной инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам по каждому языку, сдаваемому в аудитории проведения;

доставочные спецпакеты с компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;

**не ранее 10.00 по местному времени** извлечь из них компакт-диски с электронными КИМ и установить компакт-диски в CD-привод на станции записи ответов;

запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

**не ранее 10.00 по местному времени** передать компакт-диски с ЭМ (бланками регистраци устного экзамена) из доставочных спецпакетов в аудитории подготовки согласно данным рассадки из ведомости ППЭ-05-03-У (подраздел «Выдача ЭМ в аудитории подготовки») из расчёта один компакт-диск по 5 ИК на неполные 5 участников ЕГЭ, распределённых в аудиторию;

после завершения расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов в аудитории сообщить организатору вне аудитории информацию об успешной расшифровки и возможности начала экзамена в аудитории;

после входа в аудиторию группы участников экзамена каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом;

для каждой новой группы участников провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена;

*Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников экзамена, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник экзамена.*

Сверить персональные данные участника экзамена, указанные в регистрационном бланке устного экзамена, с предъявленным документом, удостоверяющим личность;

сверить номер бланка регистрации устного экзамена, введенный участником экзамена в ПО и на бумажном бланке регистрации устного экзамена;



проверить внесение в регистрационный бланк номера аудитории;

инициировать начало выполнения экзаменационной работы (ввести код активации экзамена, предварительно выданный техническим специалистом). После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участником экзамена;

проводить контроль выполнения экзаменационной работы участниками экзамена;

завершить в ПО Станция записи ответом выполнение экзаменационной работы участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником экзамена);

после завершения выполнения экзаменационной работы группой участников экзамена на всех рабочих местах в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

В случае возникновения технических сбоев в работе Станции записи необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции;

если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная рабочая станция, на которой продолжается сдача экзамена;

если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя рабочей станции, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся рабочие станции в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена.

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена может прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ организаторы в аудитории проведения должны:

вызвать технического специалиста для завершения экзамена и выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников ЕГЭ;

провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников ЕГЭ и электронных журналов работы станции записи на флеш-накопитель;

запечатать бланки регистрации устного экзамена участников ЕГЭ и компакт-диски в возвратные доставочные пакеты;

передать руководителю ППЭ сопроводительные документы, в том числе запечатанные регистрационные бланки устного экзамена участников ЕГЭ, компакт-диски с КИМ.

### **1.5.6 Инструкция для организатора вне аудитории**

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:

по просьбе организатора в аудитории сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении печати в аудитории;

по просьбе организатора в аудитории проведения (устная часть) сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении расшифровки КИМ в аудитории;

обеспечить переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения;

перед сопровождением первой группы участников экзамена в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками у аудитории подготовки;

пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников экзамена;

сопроводить группу участников экзамена первой очереди в аудитории проведения;

после перевода участников экзамена в аудиторию ожидать у аудитории проведения;

по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников экзамена для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

Сбор групп участников экзамена и переход из аудиторий подготовки в аудиторию проведения осуществляется согласно «Ведомости перемещения участников ЕГЭ» (форма ППЭ 05-04-У). Организатор вне аудитории должен получить указанную ведомость у организатора в аудитории проведения, к которой он прикреплен или у руководителя ППЭ.

**Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя рабочей станции в аудитории проведения.**

О том, что в аудитории вышла из строя станция записи, должен сообщить организатор в аудитории проведения.

В этом случае работа с очередью сдачи экзамена аналогична ситуации неявки участников экзамена за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за

сокращения размера группы участников экзамена, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

## 1.6 Приложение 1. Требования к техническому оснащению ППЭ

Таблица 1. Требования к рабочим станциям

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция печати	по 1 на каждую аудиторию, задействованную в день экзамена (проведения или подготовки) (+ 1 резервная станция печати с принтером на 3-4 аудитории)	<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	<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 записи ответов	не более 4-х на одну аудиторию проведения, за исключением лингафонных кабинетов (+ одна резервная на каждую аудиторию проведения с 4-мя станциями)	<p><b>Операционная система*:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b></p> <p>Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц или двухъядерный, минимальная частота 2,5 ГГц.</p> <p>Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b> не менее 4 Гбайт</p> <p><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 10 Гб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b></p> <p>Звуковая карта.</p> <p>Оптический привод для чтения компакт-дисков CD (DVD)-ROM.</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>Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>антивирусной защиты информации.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft .NET Framework 4.0.</p> <p>К рабочей станции должна быть подключена гарнитура (наушники с микрофоном).</p>
<p>Аудио-оборудование (гарнитура)</p>	<p>на каждую рабочую станцию участника экзамена (+ одна на аудиторию проведения, используется для инструктажа участников)</p>	<p><b>Минимальные требования (простые гарнитуры*):</b></p> <p>Простые гарнитуры могут использоваться при проведении экзамена в случае размещения одного участника в аудитории проведения</p> <p><b>Тип:</b> гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»).</p> <p><b>Тип динамиков:</b> полузакрытого типа.</p> <p><b>Ушные подушки наушников (амбушюры):</b> мягкие.</p> <p><b>Система активного шумоподавления:</b> нет.</p> <p><b>Чувствительность микрофона:</b> не более – 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60).</p> <p><b>Направленность микрофона:</b> нет.</p> <p><b>Длина кабеля:</b> не менее 2 м.</p> <p><b>Тип крепления:</b> мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.</p> <p><b>Рекомендуемые (лингафонные гарнитуры**)</b></p> <p>Лингафонные гарнитуры должны использоваться при проведении экзамена в случае размещения более одного участника в аудитории проведения</p> <p><b>Тип:</b> компьютерная гарнитура, наушники с микрофоном, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»).</p> <p><b>Наушники:</b> наушники со встроенным микрофоном, мониторные или накладные, закрытого тип</p> <p><b>Тип крепления:</b> мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.</p> <p><b>Тип амбушюр:</b> мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове.</p> <p><b>Динамики:</b> не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом.</p> <p><b>Частотный диапазон:</b> 20 – 22000 Гц</p> <p><b>Тип динамиков:</b> закрытого типа с жёсткой замкнутой</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>(без отверстий) внешней крышкой динамиков.</p> <p><b>Режим:</b> стерео</p> <p><b>Тип микрофона:</b> конденсаторный</p> <p><b>Система активного шумоподавления:</b> да.</p> <p><b>Чувствительность микрофона:</b> не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60).</p> <p><b>Направленность микрофона:</b> однонаправленный.</p> <p><b>Длина кабеля:</b> не менее 2 м.</p> <p><b>Тип крепления:</b> мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.</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></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 4 ГБайт.</p> <p>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></p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х 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>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>планшетный</b>, может использоваться только если в ППЭ в один день сдают экзамены не более чем 50 участников.</p> <p><b>поточный</b>, используется если участников больше 50, должен поддерживать режим сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p>
Станция авторизации* (Рабочая 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</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>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 ЕГЭ запрещается.

Таблица 2. Требования к дополнительному и резервному оснащению

Компонент	Количество	Конфигурация
Принтер	1	<p><b>Формат:</b> не менее А4.</p> <p><b>Тип печати:</b> черно-белая.</p> <p>Используется для печати протокола и сопроводительных бланков к флеш-накопителям с аудиозаписями участников ЕГЭ.</p>
Резервные гарнитуры	от 1	Используется в случае выхода из строя или плохого качества работы гарнитуры на какой-либо из станций записи ответов
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	не менее одного	Используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать диск с ЭМ на какой-либо из станций печати ЭМ



Компонент	Количество	Конфигурация
DVD (CD)-ROM		или станции записи ответов
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к ЭМ и активации ЭМ (КИМ) на станциях печати или записи ответов.
Флеш-накопители	1 + резервный	<p>Флеш-накопители используются для переноса ключа доступа электронных материалов между штабом и аудиториями ППЭ.</p> <p>Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которых предполагается передавать аудиозаписи ответов из ППЭ в РЦОИ, должен быть не менее 10 Гб.</p> <p>Флеш-накопители для доставки аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ могут быть доставлены в ППЭ членами ГЭК (схема обеспечения определяется регионом).</p> <p>Объем свободного места на носителе определяется из следующего расчёта: 1 минута записи = 1Мб</p> <p>На одно рабочее место с 4 участниками понадобится: <math>4 * 15 \text{ мин. (длительность экзамена участника)} = 180 \text{ Мб.}</math></p> <p>На одну аудиторию с 4 местами и 16 участниками понадобится = 720 Мб.</p> <p>Допускается использовать несколько флеш-накопителей, но все они должны быть переданы для загрузки на станцию приёма.</p> <p>Запрещено: вручную объединять данные с записями ответов участников с разных флеш-накопителей.</p>

## 2 Инструкции для обучающихся, сдающих китайский язык в рамках апробации

### 2.1 Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом письменной части экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам 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 доброжелательной

*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 ЕГЭ заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта, пол участники ЕГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.*

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"/>
0	2	.	1	1	.	1 7

**Кодировка учебных предметов:**

Название учебного предмета	Код учебного предмета
Китайский язык	14
Китайский язык ОГЭ	9

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

<b>Продолжительность выполнения экзаменационной работы</b>	<b>Название учебного предмета</b>
3 часа (180 минут)	Китайский язык
2 часа 40 минут (160 минут)	Китайский язык (ОГЭ)

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

**Инструкция для участников апробационного экзамена**

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

**Уважаемые участники апробационного экзамена! Сегодня вы сдаете апробационный экзамен по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет) с использованием технологии печати в аудиториях ППЭ.**

**ЕГЭ (ОГЭ) - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ (ОГЭ). Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

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

**В день проведения 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;**

**иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);**

**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 экзамена.**

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

**Плановая дата ознакомления с результатами: 17.11.2017(назвать дату).**

**Апелляция в рамках апробации 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 доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ЭМ.*

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

*(Продемонстрировать целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов))*

**В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов 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 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).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества 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; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в станции печати. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

**Вам выдаются индивидуальные комплекты, скомплектованные с распечатанными КИМ.**

*(Организатор раздает участникам напечатанные ИК).*

**До начала работы с бланками ЕГЭ 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 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 ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ 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 ЕГЭ, 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 ЕГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.**

**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 ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ 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 ЕГЭ. 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 ЕГЭ, 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 черновики в бланки ответов.**

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

**Выполнение экзаменационной работы окончено.**

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

## **2.2 Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по китайскому языку (раздел «Говорение»)**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам 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 доброжелательной

*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), код предмета и его название, дату проведения экзамена. Код образовательной организации заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, класс участники экзамена заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта, пол участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, предмета, ППЭ следует писать, начиная с первой позиции.*



Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ
<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"/>

*Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:*

*гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*

*документ, удостоверяющий личность;*

*лекарства и питание (при необходимости);*

*инструкции для участников экзамена по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по китайскому языку: одна инструкция на участника экзамена;*

*материалы на китайском языке, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди:*

*научно-популярные журналы,*

*любые книги,*

*журналы,*

*газеты и т.п.*

*Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.*

*Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.*

#### **Кодировка учебных предметов**

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Китайский язык	34	Китайский язык (устный)	29

(устный экзамен)		экзамен) ОГЭ	
------------------	--	--------------	--

### Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Название учебного предмета
12 минут	Китайский язык (устный экзамен)
6 минут	Китайский язык (устный экзамен) ОГЭ

Уважаемые участники апробационного экзамена! Сегодня вы выполняете устную часть апробационной экзаменационной работы по (назовите соответствующий предмет) в форме ЕГЭ.

ЕГЭ (ОГЭ) - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ (ОГЭ). Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания выполнения экзаменационной работы) запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

фотографировать экзаменационные материалы;

иметь при себе черновики и пользоваться ими;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения вы будете удалены с экзамена.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: **17.11.2017** (назвать дату).

Апелляция по результатам апробационного 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;

лекарства и питание (при необходимости).

*Организатор обращает внимание участников ЕГЭ на доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ЭМ (полученных из аудиторий проведения).*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена.**

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

*Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы.*

**В спецпакете находятся компакт-диски с экзаменационными материалами.**

**В вашем присутствии будет выполнена печать бланков регистрации устного экзамена. После чего бланки регистрации устного экзамена будут выданы вам для сдачи экзамена.**

*(Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).*

**До начала работы с бланками проверьте качество печати штрих-кодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.**

*При обнаружении типографских дефектов необходимо заменить бланк регистрации устного экзамена.*

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

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.**

**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 ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполнены автоматически.**

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

*Организатор обращает внимание участников на следующий момент:*

**Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.**

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

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.**

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

**Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.**

**В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.**

**Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:**

- 1. Регистрация:** вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер бланка регистрации.
- 2. Запись номера КИМ:** вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ.
- 3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.**
- 4. Подготовка и ответ на задания.**
- 5. Прислушивание записанных ответов.**

*Обратите внимание участников на следующий момент:*

**В аудиторию проведения вы должны взять с собой:  
заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),  
документ, удостоверяющий личность,**

гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при выполнении экзаменационной работы. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

*(В случае наличия материалов, изучением которых участники экзамена могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам экзамена)*

Кроме этого у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди

научно-популярные журналы,

любые книги,

журналы,

газеты и т.п.

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

Инструктаж закончен.

Желаем удачи!

### **2.3 Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом выполнения экзаменационной работы каждой группы участников по китайскому языку (раздел «Говорение»)**

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам 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 доброжелательной

*Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции:*

<u>Номер аудитории</u>				
------------------------	--	--	--	--

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы**

<b>Продолжительность</b>	<b>выполнения</b>	<b>Название учебного предмета</b>
--------------------------	-------------------	-----------------------------------

<b>экзаменационной работы</b>	
12 минут	Китайский язык (устный экзамен)
6 минут	Китайский язык (устный экзамен) ОГЭ

### **Инструкция для участников апробационного экзамена**

**Уважаемые участники апробационного экзамена напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы.**

**Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.**

**Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет \_\_\_\_\_ (укажите продолжительность) и отводится на ознакомление с заданиями КИМ и запись ответов на задания. Время на подготовку к началу выполнения экзаменационной работы (ввод номера бланка регистрации, запись номера КИМ и ознакомление с инструкцией КИМ) во время выполнения работы не входит.**

**После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.**

**При себе вы должны иметь:**

**заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.**

**Заполните номер аудитории на бланке регистрации ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.**

**Номер аудитории указан на доске.**

*Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.*

**Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.**

**Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.**

**При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.**

*Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам экзамена как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.*

**По окончании выполнения экзаменационной работы внимательно прослушайте записанные ответы, в случае если качество записанных ответов неудовлетворительное**

**обратитесь к нам. Напоминаем, что технические проблемы могут быть устранены техническим специалистом.**

**По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.**

**Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.**

**Можете приступать к работе на станции записи ответов.**

**Желаем удачи!**

### **3 Инструкции для организаторов апробации на уровне субъекта Российской Федерации**

#### **3.1 Инструкция для организатора апробации на уровне субъекта Российской Федерации (регионального координатора)**

Организатор апробации на уровне субъекта Российской Федерации (далее – региональный координатор) обеспечивает подготовку и проведение апробации полного цикла экзамена по китайскому языку в рамках подготовки к внедрению китайского языка в государственную итоговую аттестацию (далее - апробация).

Апробация проводится с использованием существующей технологии проведения экзамена по иностранному языку в форме ЕГЭ.

Доставка экзаменационных материалов для проведения апробации в 11 классах осуществляется посредством ФГУП ГЦСС, в 9 классах - посредством размещения электронных комплектов с ЭМ для проведения письменной и устной части экзамена по китайскому языку в ftp-хранилище в закрытой сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ».

В ходе подготовки и проведения апробации региональный координатор должен:

обеспечить участие в апробации обучающихся 9 и 11 классов, изучающих китайский язык;

организовать работу РЦОИ в период апробации в соответствии с инструкциями специалистов РЦОИ;

организовать работу ППЭ. Для проведения апробации должны быть определены работники ППЭ в следующих должностях:

- Руководитель ППЭ – организует работу по проведению апробационного экзамена по китайскому языку в ППЭ;
- Ответственный за проведение апробации в ППЭ – осуществляет доставку экзаменационных материалов апробационного экзамена в ППЭ, обеспечивает контроль в ППЭ во время проведения апробационного экзамена, выполняет процедуру по доступу к КИМ письменной и устной части апробационного экзамена, по завершении экзамена контролирует сканирование и передачу экзаменационных материалов в РЦОИ для дальнейшей обработки;
- Организаторы в аудитории – обеспечивают проведение апробационного экзамена в аудитории;



- Технический специалист – оказывает техническую поддержку руководителю ППЭ, обеспечивает проведение письменной и устной части апробационного экзамена по китайскому языку в части технического сопровождения.

организовать дистанционное обучение экспертов по проверке развёрнутых ответов письменной части экзамена и устных ответов;

получить от федерального координатора:

- инструктивные и обучающие материалы, регламент апробации;
- дистрибутив апробационной версии ПО РИС «Планирование ГИА» для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС;
- дистрибутив ПО Станция печати;
- дистрибутив ПО Станция записи устных ответов;
- дистрибутив ПО Станция авторизации в ППЭ;
- дистрибутив ПО Станция сканирования в ППЭ;
- дистрибутив ПО Модуль связи с ППЭ;
- дистрибутив ПО Станция загрузки электронных бланков;
- дистрибутив средств обработки бланков государственной итоговой аттестации для обработки экзаменационных материалов;
- ЭМ в электронном виде (файлы и/или компакт-диски).

организовать сбор данных о ППЭ, аудиториях, работниках ППЭ и участниках апробации;

организовать участие представителей субъекта в вебинаре, проводимом федеральным координатором в рамках подготовки к апробации (дата и время вебинара будут сообщены дополнительно);

организовать обучение работников ППЭ, привлекаемых к проведению апробации. Форма проведения обучающих занятий определяется самостоятельно в каждом регионе, исходя из необходимости обеспечения уровня знаний и навыков, достаточных для эффективной работы при проведении апробации;

Организовать передачу исходных данных в ППЭ:

- инструктивных и обучающих материалов;
- дистрибутив ПО Станция печати;
- дистрибутив ПО Станция записи устных ответов;
- дистрибутив ПО Станция авторизации в ППЭ;
- дистрибутив ПО Станция сканирования в ППЭ;
- дистрибутив ПО Модуль связи с ППЭ;
- дистрибутив ПО Станция загрузки электронных бланков.

организовать выдачу экзаменационных материалов и форм ППЭ ответственным за проведение апробации в ППЭ;

организовать экспертную проверку развёрнутых ответов письменной части экзамена и устных ответов участников экзамена в сроки, предусмотренные регламентом апробации;

организовать заполнение журналов апробации о результатах проведения апробации ППЭ, передачу его на горячую линию;

заполнить журнал о результатах проведения апробации субъекта Российской Федерации, передать его на горячую линию;

получить результаты апробации и довести их до сведения участников апробации.

## 4 Инструкции для специалистов РЦОИ

### 4.1 Инструкция для руководителя РЦОИ

В обязанности руководителя РЦОИ входит:

*Подготовка к апробации:*

обеспечить рабочее состояние помещений РЦОИ;  
организовать установку, монтаж и сервисное обслуживание аппаратно-программных средств, предназначенных для формирования РИС, обработки результатов апробации;  
определить схему организации приемки и обработки экзаменационных материалов;  
обеспечить обучение, инструктаж сотрудников, освоение и эксплуатацию ими предоставленных аппаратно-программных средств в соответствии с требованиями по эксплуатации оборудования, нормами информационной безопасности и эксплуатации программных средств по обработке бланков апробации, а также контроль за выполнением работ специалистами РЦОИ и сотрудниками, привлекаемыми к обработке бланков апробации;

организовать формирование, выверку и взаимодействие РИС с ФИС;  
назначить ответственных сотрудников РЦОИ, участвующих в обработке бланков;  
получить параметры доступа к технологическому порталу апробации в защищенной сети передачи данных и контролировать в дальнейшем обновление программных средств, настроек программных средств для обработки бланков апробации и другой информации, определенной ФЦТ;

организовать приемку ЭМ на складе организации, доставляющей материалов апробации в субъект Российской Федерации;

организовать распределение материалов по ППЭ;  
обеспечить передачу в ППЭ файлов с рассадкой или автоматизированным распределением участников и работников ППЭ.

*Приём материалов и проведение первичной обработки:*

после проведения апробации организовать получение материалов из каждого ППЭ;  
организовать работы по учету в РИС не подлежащих обработке материалов, не использованных материалов, испорченных материалов, материалов с полиграфическим браком;

обеспечить в день проведения апробации сканирование бланков;

назначить для каждой смены:

– ответственного за приемку материалов из ППЭ;

- начальника смены, регулирующего работу смены операторов РЦОИ;
- ответственных за загрузку электронных образов бланков ответов участников апробации;
- операторов станции сканирования;
- операторов станции верификации;
- старших верификаторов (как правило, начальник смены);
- оператора станции экспертизы;
- ответственного за хранение материалов;
- помощников операторов станции сканирования и помощников оператора станции экспертизы (при необходимости);

в течение срока, определенного Регламентом, обеспечить обработку бланков апробации. Перед сканированием бланков регистрации и бланков ответов № 1 из конкретного ППЭ обрабатывается машиночитаемая форма ППЭ-13-02 МАШ, содержащая количественные данные материалов.

*Организация взаимодействия с ПК:*

организовать получение критериев оценивания заданий с развернутым ответом в день проведения апробации;

организовать проверку предположительно пустых бланков ответов;

организовать проверку устных ответов апробации по китайскому языку на автоматизированном рабочем месте (АРМ) экспертами ПК по китайскому языку, для чего обеспечить функционирование АРМ экспертов с установленной станцией прослушивания и оборудованном наушниками;

передавать председателю ПК по мере готовности сформированные рабочие комплекты для проверки экспертами развернутых ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы (бланков ответов № 2) и критерии оценивания заданий с развернутым ответом согласно графику работы ПК;

получать от председателя ПК по мере готовности результаты проверки экспертами развернутых ответов и устных ответов ЕГЭ по китайскому языку и обеспечивать оперативную первичную обработку полученных бланков-протоколов;

по завершении работы экспертов получить от председателя ПК критерии оценивания заданий с развернутым ответом (в том числе заданий с устным ответом), комплекты для проверки экспертами развернутых ответов участников апробации.

*Проведение первичной обработки бланков апробации и получение результатов апробации:*

обеспечить взаимодействие РИС и ФИС для автоматического поступления данных с результатами первичной обработки машиночитаемых форм ППЭ, всех бланков апробации и результатов проверки бланков ответов № 2, устных ответов по китайскому языку;

обеспечить возможность получения из ФИС информации о результатах участников апробации;

сформировать ведомости с результатами апробации.

#### *Сбор данных РИС*

осуществлять контроль наполнения основных справочников РИС, включающий:

- регистрацию участников апробации;
- организацию ППЭ;
- достаточную вместимость ППЭ;
- обеспеченность работниками ППЭ;
- обеспеченность экспертами ПК.

#### *Планирование проведения апробации*

осуществлять контроль организационной готовности субъекта Российской Федерации к проведению апробации, включающий:

- распределение участников;
- назначение аудиторий ППЭ на апробацию;
- готовность ППЭ к проведению рассадки;
- количество заказанных материалов.

#### *Проведение апробации*

осуществлять контроль хода обработки бланков апробации в субъекте Российской Федерации, включающий:

- общее количество обработанных бланков апробации (в сравнении с количеством участников);
- комплектность пакетов бланков апробации;
- завершение обработки.

*Формирование регламентной, статистической и контрольной отчетности процессов апробации.*

Осуществлять деятельность по формированию отчетности о проведении и результатах апробации.

## **4.2 Инструкция для специалиста РЦОИ, ответственного за загрузку электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ**

Специалист РЦОИ, ответственный за загрузку электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ, является оператором Модуля связи с ППЭ.

Указанное программное обеспечение используется для получения и сохранения файлов пакетов с электронными бланками при передаче из пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) в рамках технологии по переводу бланков ответов участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в электронный вид в ППЭ.

Специалист РЦОИ, ответственный за загрузку электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ, обязан при работе с Модулем связи ППЭ и при выполнении настоящей инструкции строго придерживаться Руководства пользователя Модуля связи ППЭ.

В обязанности специалиста РЦОИ, ответственного за загрузку электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ, входит:

*При подготовке к экзамену:*

получить у руководителя РЦОИ специализированное программное обеспечение для получения и загрузки электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ (Модуль связи с ППЭ);

не позднее чем за два дня до даты загрузки электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ закончить подготовку РЦОИ к загрузке бланков, в том числе:

- установить специализированное программное обеспечение для получения и загрузки электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ (Модуль связи с ППЭ);
- передать в ППЭ параметры подключения к серверу РЦОИ;
- убедиться в работоспособности передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ на сервер РЦОИ из ППЭ.

*При загрузке электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ:*

получить зашифрованные пакеты данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ;

перенести полученный пакет данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ с помощью флеш-накопителя на рабочую станцию для загрузки электронных бланков ответов участников ЕГЭ;

выполнить расшифровку пакета данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ, полученными из ППЭ, с использованием токена специалиста РЦОИ;

записать расшифрованные пакеты данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ на флеш-накопитель и перенести их на рабочую станцию, на которой производится сканирование материалов;

загрузить на рабочую станцию, на которой производится сканирование материалов, электронные образы бланков ответов участников, убедиться в комплектности и отсутствии видимого брака, после чего сообщить в ППЭ о факте успешного получения и загрузки полученного пакета данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ.

### **4.3 Инструкция для верификатора/старшего верификатора в РЦОИ**

Верификация – это проверка качества распознавания, которая осуществляется путем сравнения на экране монитора символов, внесенных в машиночитаемые формы (бланки ЕГЭ или протоколы проверки) с теми же символами, полученными в результате распознавания этих символов.

Верификатор является оператором Специализированного программного комплекса обработки бланков государственной итоговой аттестации «Станция верификации», старший верификатор является оператором Специализированного программного комплекса обработки бланков государственной итоговой аттестации «Станция старшего верификатора».

«Станция верификации» (далее - Станция) предназначена для автоматизации работ по проверке и корректировке результатов распознавания.

«Станция старшего верификатора» предназначена для автоматизации работ по проверке и корректировке результатов распознавания и решения внештатных ситуаций.

Станция верификации реализует следующие автоматизированные функции:

- проверка результатов распознавания и корректировка неверно распознанных символов на этапе оптического распознавания;
- анализ и корректировка структуры пакета – проверка правильного порядка следования страниц в пакете и его полноты.
- верификация пакета – визуальная выверка человеком правильности оптического распознавания символов;
- проверка данных в бланках и пакете на допустимость при помощи правил проверки;
- сверка анкетных данных с регистрационных бланков с данными из единой распределённой базы данных (далее ЕРБД);
- проверка штрих-кода бланка ответов;
- определение № варианта бланка ответов;

- подсчёт контрольных сумм изображений;
- экспорт данных пакетов регистрационных бланков и бланков ответов №1 ЕГЭ в ЕРБД;
- передача пакетов обработанных бланков ответов №2, бланков ответов ГВЭ и протоколов проверки на станцию экспертизы.
- передача пакетов, которые не могут быть обработаны верификаторами, на станцию старшего верификатора.

Станция старшего верификатора дополнительно реализует следующие автоматизированные функции

- создание нового пакета;
- изъятие из обработки пакета (браковка);
- сканирование изображений бланков в пакет;
- удаление изображений бланков в пакете;
- перерегистрация пакета.

Обработка пакета на стадии верификации состоит из несколько этапов: групповой верификации меток и символов, контекстной верификации. Обработка пакета на станциях верификации и старшего верификатора заканчивается после того, как все страницы пакета пройдут все стадии проверки. Полностью верифицированный пакет возвращается на сервер пакетов.

Верификатор и старший верификатор при работе со Станцией верификации и Станцией старшего верификатора соответственно и выполнении настоящей инструкции должны строго придерживаться руководства оператора Станции верификации и Станции старшего верификатора соответственно.

Верификатор начинает работу по указанию руководителя РЦОИ/администратора проекта.

*Верификатор при обработке бланков регистрации и бланков ответов № 1 должен:*  
проводить на станции верификации программного комплекса РЦОИ работы по верификации бланков в соответствии с руководством оператора верификации и рекомендациями ФЦТ;

**Примечание. Скорость верификации бланка ответов №1 зависит от количества размещенных на нем полей с кратким ответом. Средняя скорость обработки одного числового поля составляет 0,04 мин. (2,5 сек.), текстового – 0,1 мин. (6 сек.).**

провести сверку символов электронного изображения бланка с информацией, полученной в результате распознавания бланка;



внести исправления в распознанный текст, обеспечивая идентичность полученного текста с информацией в бланке, если символ, внесенный участником экзамена в поле бланка, был распознан неверно;

внести исправления в распознанный текст, обеспечивая идентичность полученного текста с информацией в бланке, если информация в поле бланка противоречит «Перечню допустимых символов», установленному ФЦТ и размещенному на технологическом портале в ЗСПД;

верификатор не имеет право вносить изменения в распознанный текст при наличии любых исправленных или зачеркнутых позиций ответа в поле ответа бланка. Верификатор удаляет весь распознанный текст ответа при наличии любых исправленных или зачеркнутых позиций ответа в поле ответа бланка;

верификатор не имеет права вносить изменения, не предусмотренные настоящими Правилами. В случае возникновения нештатной ситуации верификатор действует в соответствии с письменным указанием руководителя РЦОИ;

*дополнительно при верификации бланков регистрации:*

не исправлять орфографические ошибки в записи ФИО, т.к. они будут устранены после сверки данных с данными об участнике экзамена, внесенными в РИС;

провести сверку с базой данных и внести соответствующие изменения в поля «серия и номер документа», если у участника не внесены данные о документе, удостоверяющем личность;

открыть и просмотреть изображение бланка, если при закрытии пакета выдается ошибка о том, что данный участник не найден в РИС; в случае ошибки верификации – исправить её в пакете, в случае несовпадения данных бланка с данными, внесенными в РИС, – отправить этот пакет старшему верификатору;

проверить правильность распознавания меток в полях об удалении с экзамена и/или незавершении экзамена по уважительным причинам (возможно, что случайная черта или точка в квадрате была распознана как метка); если была ошибка распознавания, то следует исправить ее;

*дополнительно при верификации бланка ответа №1:*

удалить символы, обозначающие размерность, оставив только числовое значение, если участник экзамена внес ответ в виде числа и его размерности, например, «5 м» или «5 метров» в поле, где допустимыми символами являются только цифры;

удалить недопустимые символы, оставив только допустимые символы ответа, если участник экзамена внес ответ, используя и допустимые, и недопустимые для этого поля символы;

необходимо удалить недопустимые символы, если нет эквивалента ответа участника ЕГЭ, который можно записать, используя допустимые для этого поля символы, если участник ЕГЭ внес ответ, используя только недопустимые символы;

*при верификации бланка ответов № 2:*

оператор верификации должен остановить обработку пакета и обратиться к руководителю РЦОИ в случае, если запись в бланке велась светлыми чернилами и/или в других, не предусмотренных настоящими Правилами ситуациях;

необходимо открыть другой бланк в верифицируемом пакете и скопировать в данный бланк соответствующую недостающую информацию при отсутствии на одном (или нескольких) бланках информации о названии предмета, номере ППЭ, аудитории ППЭ;

пакет необходимо отправить старшему верификатору в следующих случаях:

- номер дополнительного бланка № 2 не совпадает с номером штрих-кодом основного бланка № 2 либо отсутствует;
- при сообщении об отсутствии варианта.

*Верификатор обязан соблюдать дисциплину во время работы. Во время работы верификаторам запрещается:*

- пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими);
- слушать музыку (в том числе в наушниках);
- переговариваться и отвлекать своих коллег;
- без особого указания начальника смены менять рабочее место;
- совершать иные действия, вызывающие снижение эффективности верификации (качество и скорость верификации).

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящей инструкцией, верификатор направляет пакет электронных бланков старшему верификатору для устранения проблемы.

Старший верификатор устраняет возникающие проблемы при обработке материалов совместно с руководством РЦОИ.

#### **4.4 Инструкция для координатора станции экспертизы**

Координатор станции экспертизы является оператором специализированного программного комплекса обработки бланков государственной итоговой аттестации «Станция экспертизы» и/или оператором специализированного программного комплекса обработки бланков государственной итоговой аттестации «Станция управления экспертизой устных ответов».

«Станция экспертизы» предназначена для управления процессом назначения работ экспертам, а также для обработки экспертами результатов выполнения заданий тестирования, предоставляемых на бланках для ответов в развернутой форме.

Станция экспертизы реализует следующие автоматизированные функции:

- ведение реестра экспертов – регистрация и удаление экспертов в системе, а также указание и изменение их параметров.
- накопление бланков ответов №2 и бланков ответов государственного выпускного экзамена (далее ГВЭ) по экзаменам с предыдущих этапов обработки;
- назначение бланков ответов №2 и бланков ответов ГВЭ экспертам с учетом необходимого количества проверок по каждой работе;
- назначение проверки 3-им экспертом работ с недопустимой разницей в оценках первых двух экспертов;
- формирование и печать протоколов проверки бланков №2 и бланков ответов ГВЭ;
- передача результатов экспертизы работ в единую распределённую базу данных (далее ЕРБД);
- визуальная проверка пустых страниц;
- формирование отчетов.

*В обязанности координатора станции экспертизы входит:*

при работе со Станцией экспертизы и выполнении настоящей инструкции строго придерживаться руководства оператора Станции экспертизы;

получить от руководителя РЦОИ указания по подготовке рабочих комплектов для предметной комиссии (далее ПК);

произвести все работы по подготовке к просмотру экспертами ПК возможно пустых бланков ответов № 2, подготовке рабочих комплектов для экспертов ПК на станции экспертизы программного комплекса РЦОИ в соответствии с руководством координатора станции экспертизы и рекомендациями ФЦТ;

обеспечить процесс просмотра незаполненных участниками ЕГЭ бланков ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2) экспертами ПК;

распечатать критерии оценки выполнения заданий с развернутым ответом по всем вариантам для председателя и экспертов ПК;

распечатать для каждого конкретного эксперта рабочие комплекты. Один рабочий комплект содержит:

- бланки-копии (от 1 до 20 бланков-копий в одном рабочем комплекте);
- бланк-протокол (один бланк-протокол на один рабочий комплект);

отслеживать темп работы экспертов и уведомлять руководителя РЦОИ о ходе проведения проверки;

по завершении проверки подготовить для председателя ПК пакет документов о результатах работы ПК:

- количество работ, проверенных каждым экспертом;
- количество работ, отправленных на третью проверку;
- информацию об экспертах, показавших максимальное расхождение в результатах оценивания.

*В обязанности координатора станции управления экспертизой устных ответов входит:*

при работе со Станцией управления экспертизой устных ответов и выполнении настоящей инструкции строго придерживаться руководства оператора Станции управления экспертизой устных ответов;

получить от руководителя РЦОИ указания по подготовке рабочих комплектов для ПК;

распечатать критерии оценки выполнения заданий с устным ответом по всем вариантам для председателя и экспертов ПК;

выгрузить задания для прослушивания (удаленного прослушивания) для выбранного экзамена;

отредактировать желаемое количество назначаемых экспертам работ (на станции прослушивания возможно запросить для прослушивания от 1 до 10 работ), папку для сохранения файлов заданий;

распечатать для передачи экспертам ПК протоколы оценивания;

по завершении проверки подготовить для председателя ПК пакет документов о результатах работы ПК:

- количество работ, проверенных каждым экспертом;
- количество работ, отправленных на третью проверку;
- информацию об экспертах, показавших максимальное расхождение в результатах оценивания.