

**Регламент проведения тренировочного экзамена в формате ЕГЭ  
по иностранным языкам (письменная часть) и обществознанию  
с участием обучающихся 11 классов**

**1. Ключевые особенности тренировочного экзамена**

<b>Дата проведения</b>	31.03.2018
<b>Код и название предмета</b>	9 – Английский язык 10 – Немецкий язык 11 – Французский язык 13 – Испанский язык  12 – Обществознание
<b>Участие обучающихся</b>	Тренировочный экзамен проводится <i>при участии</i> обучающихся 11 классов. Предусматривается возможность прохождения тренировочного экзамена участниками с ограниченными возможностями здоровья. Распределение участников производится в соответствии со следующими принципами: 1) На иностранный язык (письменная часть) назначаются те участники, которые зарегистрированы на сдачу ЕГЭ 18.06.18, а также обучающиеся, участвовавшие в тренировочном экзамене 24.03.2018. 2) На обществознание назначаются те участники, которые зарегистрированы на сдачу ЕГЭ по обществознанию 14.06.18 и не зарегистрированы на сдачу ЕГЭ по иностранным языкам.
<b>Срок передачи сведений о задействованных работниках ППЭ (публикация на официальном сайте РЦОИ города Москвы и рассылка информационных писем руководителям ППЭ)</b>	28.03.2018
<b>Срок передачи пакета руководителя ППЭ по защищенному каналу связи из РЦОИ</b>	31.03.2018 06:00 <i>При печати обратить внимание на настройки формата области печати форм ППЭ: «A4 100%»</i>
<b>Срок завершения технической подготовки ППЭ</b>	28.03.2018 18:00

Срок завершения мероприятий контроля технической готовности ППЭ	29.03.2018 18:00
Оповещение РЦОИ о завершении мероприятий контроля технической готовности ППЭ (на электронную почту <a href="mailto:rcoi77@mcko.ru">rcoi77@mcko.ru</a> )	Не позднее 9:00 30.03.2018
Дата и время начала экзамена	31.03.2018 10:00
Количество аудиторий в ППЭ	по количеству задействованных аудиторий во время экзаменов
Требования к операционной системе	Windows 7 / 8.1 платформы: ix32 (x86), x64
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework не ниже 4.7.
Количество автоматизированных рабочих станций печати ЭМ в аудиториях	по количеству задействованных аудиторий во время экзаменов, а также резервные (из расчета 1 станция на 3-4 аудитории) Специальная бумага НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ.
Количество автоматизированных рабочих станций сканирования ЭМ в ППЭ	<u>одна</u> основная рабочая станция, а также <u>одна</u> резервная (может быть совмещена с резервной станцией авторизации) <b><u>Используемая версия</u></b> <b><u>ПО Станция сканирования – 3.3</u></b> Для используемых станций сканирования загрузить <b><u>НОВЫЕ</u></b> сертификаты сотрудников РЦОИ (получить с помощью станции авторизации)
Количество автоматизированных рабочих станций авторизации	<u>одна</u> основная рабочая станция, а также <u>одна</u> резервная (может быть совмещена с резервной станцией сканирования)
Информация о количестве дополнительных бланков №2, необходимых для печати, на официальном сайте РЦОИ	28.03.2018
Организация видеонаблюдения при проведении тренировочного экзамена	<u>Не требуется.</u>
Прибытие организаторов ППЭ	<u>Не позднее 8:00</u>
Подтверждение сотрудниками РЦОИ факта успешного получения и расшифровки пакета с отсканированными электронными образами бланков и форм ППЭ	<u>Подтверждение по телефону не производится.</u> <u>Подтверждение передается с помощью станции авторизации</u> - статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден».

**Возврат экзаменационных  
материалов из ППЭ в РЦОИ**

*Осуществляется членом ГЭК 31.03.2018*

## 2. Цели и задачи тренировочного экзамена

Порядок проведения тренировочного экзамена соответствует порядку подготовки и проведения ЕГЭ по соответствующим предметам, за исключением особенностей, изложенных в настоящем регламенте.

Целью проведения тренировочного экзамена является отработка технологических, организационных и информационных решений с использованием электронных экзаменационных материалов и ключей шифрования (далее – токенов), записанных на защищенный внешний носитель, членов государственной экзаменационной комиссии (далее – членов ГЭК).

Проведение тренировочного экзамена предназначено для:

1. обучения работников ППЭ процедурам подготовки и проведения ЕГЭ по обществознанию и иностранным языкам (письменная часть) с применением технологии печати полных комплектов ЭМ в ППЭ, а также использованию специального ПО;
2. обучения работников ППЭ технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ (далее – сканирование в ППЭ), а также использованию специального ПО;
3. определения технической готовности аудиторий и штаба ППЭ для проведения ЕГЭ по обществознанию и иностранным языкам (письменная часть), в том числе с применением в них технологии печати ЭМ в ППЭ;
4. определения технической готовности штаба ППЭ для применения технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ;
5. определения работоспособности токенов членов ГЭК, предназначенных для проведения экзамена.

## 3. Описание специального программного обеспечения, используемого для проведения тренировочного экзамена

При проведении тренировочного экзамена используется следующее ПО:

Наименование	Версия	Расположение	Назначение	Оснащение
Станция авторизации	версия 4.2	Штаб ППЭ	Авторизация членов ГЭК, скачивание ключа доступа к ЭМ в день экзамена, передача отсканированных бланков и форм ППЭ, передача сведений об экзамене	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключением к сети Интернет и локальному принтеру
Станция сканирования в ППЭ	версия 3.3	Штаб ППЭ	Сканирование бланков участников и форм ППЭ, а также экспорт пакетов с бланками и формами ППЭ для дальнейшей передачи в РЦОИ на обработку	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключенным сканером, без подключения к сети Интернет
Станция печати ЭМ	версия 6.2	Аудитории (по 1 рабочей станции в каждой аудитории)	Печать полных комплектов ЭМ, записанных на флеш-носитель	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключенным локальным лазерным принтером, без подключения к сети Интернет

### Система Мониторинга ППЭ, Станция авторизации

В разделе «Мониторинг» на станции авторизации осуществляется передача сведений о статусе экзамена или файлов актов технической готовности/журналов работы станций.

Акты и журналы передаются сразу для всех экзаменов, которые проводятся в указанную дату, независимо от предметов и применяемых технологий. Передачу файлов следует выполнять после того, как на флеш-носитель будут сохранены акты или журналы со всех рабочих станций.

Передача статусов и файлов с документами осуществляется на следующих этапах подготовки и проведения ЕГЭ:

Статус	Условия передачи статуса	Электронные файлы	Ответственное лицо
Техническая подготовка пройдена	Завершена подготовка и настройка оборудования, помещений ППЭ	-	Технический специалист, руководитель ППЭ
Контроль технической готовности завершен	Завершены все мероприятия в рамках контроля технической готовности	Акты технической готовности со всех рабочих станций печати ЭМ, включая резервных (формат .dat)	Технический специалист, члены ГЭК, руководитель ППЭ
		Акты технической готовности с рабочей станции авторизации (формат .dat)	
		Акты технической готовности со всех рабочих станций сканирования, включая резервных (формат .dat)	
Экзамены успешно начались	После завершения печати полных комплектов во всех аудиториях	-	Технический специалист, член ГЭК, руководитель ППЭ
Экзамены завершены	Передается после того, как аудитории покинули все участники	Журналы рабочих станций печати ЭМ, включая резервные рабочие станции (формат .dat)	Технический специалист, член ГЭК, руководитель ППЭ
Бланки переданы в РЦОИ	После подтверждения получения отсканированных ЭМ от сотрудников РЦОИ	Журналы рабочих станций сканирования ЭМ, включая резервные рабочие станции (формат .dat)	Технический специалист, член ГЭК, руководитель ППЭ

#### Статусы передачи файлов в разделе «Передать бланки», Станция авторизации

№	Статус	Описание
1	<b>В очереди</b>	Подготовка к передаче из ППЭ в РЦОИ
2	<b>Передача</b>	Пакет передается в РЦОИ
3	<b>Передан</b>	Передача пакета завершена
4	<b>Сохранен</b>	Пакет был сохранен в РЦОИ для обработки
5	<b>Подтвержден</b>	Получение и расшифровка пакета были подтверждены в РЦОИ
6	<b>Отклонен в РЦОИ</b>	Пакет был отклонен, необходимо выполнить повторную передачу данных после выяснения причины отклонения

После отправления **ВСЕХ** сформированных пакетов необходимо нажать на кнопку «Подтвердить», располагающуюся рядом с текстовым сообщением «Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ», для уведомления работников РЦОИ об окончании передачи данных из ППЭ.

#### **Для корректной работоспособности ПО техническому специалисту необходимо:**

- отключить на всех используемых компьютерах (в том числе и резервных) "спящий режим";
- отключить на всех используемых компьютерах (в том числе и резервных) автозапуск;
- отключить на всех принтерах (в том числе и резервных) "спящий режим";
- проверить наличие актуальных обновлений для операционной системы Windows;
- проверить настройки актуальной даты и времени, а также сверить время, указанное в ПО, с часами, установленными в аудитории.

#### **4. Описание экзаменационных материалов и порядка их использования**

Для проведения тренировочных мероприятий экзаменационные материалы передаются в ППЭ на флеш-носителях, упакованных следующим образом:

1) Для проведения экзамена по иностранным языкам (письменная часть):

Сейф-пакет содержит два малых пакета с флеш-носителями:

*флеш-носитель* с электронными образцами полных комплектов ЭМ используется для печати ЭМ в аудитории;

*флеш-носитель* с аудиозаписью заданий для проведения аудирования.

2) Для экзамена по обществознанию:

Сейф-пакет содержит один *флеш-носитель* с электронными образцами полных комплектов ЭМ, который используется для печати ЭМ в аудитории.

3) Электронные носители для проведения экзаменов содержат только по 15 ИК.

4) На каждый пакет наклеен информационный ярлык, содержащий информацию об экзаменационном материале (предмет, дата экзамена, регион, зона, тип 15 ИК, штрих-код).  
Закрытый пакет запечатывается защитной пломбой-наклейкой.

5) Руководитель ППЭ выдает в штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» и форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». В графе «Номер электронного носителя» в форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» вносится цифровое значение штрих-кода с информационного ярлыка с сейф-пакета с ЭМ. Форму ППЭ-14-04 необходимо скачать с официального сайта РЦОИ (Сборник форм ППЭ).

6) Форма ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета» находится в кармане доставочного сейф-пакета с ЭМ. *При проведении экзаменов используется членом ГЭК при приеме ЭМ от сотрудника УСС, руководителем ППЭ при приеме ЭМ от члена ГЭК до начала экзамена. При проведении тренировочного экзамена используется для ознакомления работников ППЭ с новым типом формы ППЭ, подлежит заполнению.*

7) Для вскрытия пакетов используются ножницы.

8) Флеш-носители содержат информацию в зашифрованном виде (за исключением флеш-носителя с аудиозаписью аудирования). Для использования флеш-носителей с ЭМ необходимо наличие единого ключа доступа к ЭМ. Каждый полный комплект содержит:

бланк регистрации;

бланк ответов № 1;

бланк ответов № 2 лист 1;

бланк ответов №2 лист 2;

КИМ;

контрольный лист, который используется для проверки качества распечатанного комплекта.

9) Организатор в аудитории вводит в программное обеспечение Станция печати ЭМ количество полных комплектов равное фактическому количеству участников экзамена в аудитории.

При проверке качества распечатанного экзаменационного материала используется средство для увлажнения пальцев.

**Важно!** Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати **только контрольного листа**, который распечатывается последним в комплекте ЭМ (остальные листы ИК на качество печати организатором не проверяются):

отсутствие белых и темных полос,

текст хорошо читаем и четко пропечатан,

защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны.

10) По окончании проверки качества комплекта организатор, ответственный за проверку ЭМ, сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Качественный комплект размещается на отдельном столе, некачественный - откладывается. По завершении печати всех комплектов для всех присутствующих участников организаторы раздают комплекты.

11) При проведении экзамена по иностранным языкам допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи аудирования 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).

12) При заполнении формы ППЭ-12-04МАШ организаторы в аудитории НЕ СТАВЯТ знак «Z» в незаполненной области.

13) Форма ППЭ-18МАШ не содержится в пакете руководителя ППЭ в связи с отсутствием назначений общественных наблюдателей в ППЭ.

### **Порядок комплектования экзаменационных материалов по окончании экзамена**

#### **1) Комплектование экзаменационных материалов в аудитории**

возвратный доставочный пакет с бланками участников ЕГЭ;

сейф-пакет с использованными КИМ и контрольными листами (*использованный КИМ должен быть переложен контрольным листом. В сейф-пакет вкладывается ярлык, где должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления прилагается*);

сейф-пакет с испорченными/бракованными экзаменационными материалами (*в сейф-пакет вкладывается ярлык, где должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории - образец оформления прилагается*);

ФАЙЛ с черновиками (*в файл вкладывается ярлык, где должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории - образец оформления прилагается*);

сейф-пакет с использованным (и) флеш-носителем (ями) (*в сейф-пакет вкладывается ярлык, где должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления прилагается*).

#### **2) Комплектование экзаменационных материалов в штабе ППЭ после сканирования**

возвратные доставочные пакеты с бланками участников ЕГЭ (*в каждый возвратный доставочный пакет вкладываются бланки участников ЕГЭ и вскрытый возвратный доставочный пакет, в который были упакованы бланки участников ЕГЭ до сканирования. Заполняют и подписывают форму ППЭ-11 на возвратном доставочном пакете руководитель ППЭ и член ГЭК*).

### **3) Комплектование документации ППЭ**

#### **Вложить в отдельные файлы**

форма ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» - (в отдельный файл)

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами. Если в ППЭ нет коррекции персональных данных, то форма сдается с указанием «НЕТ КОРРЕКЦИИ» (в отдельный файл).

форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории» (в отдельный файл).

**В скоросшиватель №1** подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№1», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель в отдельные файлы:

1. форма ППЭ-13- 01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
2. форма ППЭ-14- 01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
3. форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета №\_\_ по экзамену»;
4. форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
5. формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
6. форма ППЭ-05- 02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
7. форма ППЭ-12- 03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2».

**В скоросшиватель №2** подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№2», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель в отдельные файлы:

1. форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»;
2. форма ППЭ-21 «Акт удаления участника ГИА»;
3. форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
4. форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;
5. форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;
6. служебные записки;
7. журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена.

**В скоросшиватель №3** подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№3», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель в отдельные файлы:

1. формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
2. формы ППЭ 06-01 «Список участников ЕГЭ образовательного учреждения»;
3. формы ППЭ 06-02 «Список участников ЕГЭ в ППЭ по алфавиту»;
4. форма ППЭ-14- 02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
5. форма ППЭ-14- 03 «Опись доставочного сейф-пакета №\_\_»;
6. форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;
7. форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории»;
8. форма ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ»;
9. форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».



### **Экзаменационные материалы, подлежащие сканированию в ППЭ**

В Штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий руководителю ППЭ необходимо вскрыть полученные ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 лист 1, бланками ответов № 2 лист 2, ДБО № 2, пересчитать бланки ЕГЭ и оформить соответствующие формы ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13- 02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» вложить все бланки ЕГЭ из аудиторий обратно в ВДП и передать техническому специалисту для осуществления сканирования.

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 технический специалист выполняет сканирование форм ППЭ.

#### **Формы ППЭ, которые подлежат сканированию:**

- ППЭ-05- 02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-12- 02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- ППЭ-12- 04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- ППЭ-14- 01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии).

## 5. Порядок действий работников ППЭ в рамках подготовки и проведения тренировочного экзамена в формате ЕГЭ по обществознанию и иностранным языкам (письменная часть)

Порядок подготовки и проведения тренировочного экзамена полностью совпадает с подготовкой и проведением штатных экзаменов (за исключением отдельных особенностей, которые приведены в таблице):

№ п/п	Описание	Место проведения	Участники	Период проведения
<b>Техническая подготовка ППЭ</b>				
1.	<p>Техническая подготовка станции печати ЭМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– установка ПО Станция печати ЭМ;</li> <li>– проверка настройки системного времени, сверка с часами, установленными в аудитории;</li> <li>– создание экзамена с реквизитами: Код региона, Код МСУ, Код ППЭ, Номер аудитории: &lt;сведения о ППЭ&gt;, номер станции печати ЭМ (уникальный в рамках ППЭ);</li> </ul> <p>Этап: <b>Апробация</b>; Предмет: &lt;Соответствующий предмет&gt;; Дата экзамена: <b>31.03.2018</b>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение технической подготовки (печати границ и тестового комплекта ЭМ)</li> </ul>	Аудитории ППЭ	Технический специалист ППЭ	26.03.2018 – 28.03.2018
2.	<p>Техническая подготовка станции авторизации, начальная настройка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– установка ПО Станция авторизации;</li> <li>– проверить настройки системной даты и времени;</li> <li>– настройка станции авторизации (раздел Настройки): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ввод региона и кода ППЭ;</li> <li>○ выбор этапа: <b>Апробация</b>;</li> <li>○ настройка и проверка соединения с федеральным порталом;</li> <li>○ настройка и проверка соединения с РЦОИ;</li> </ul> </li> <li>– настройка печати тестового ДБО2 (раздел Печать ДБО2)</li> </ul>	Штаб ППЭ	Технический специалист ППЭ	26.03.2018 – 28.03.2018

№ п/п	Описание	Место проведения	Участники	Период проведения
3.	<p>Техническая подготовка станции сканирования в ППЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– установка ПО Станция сканирования в ППЭ;</li> <li>– проверка настройки системной даты и времени;</li> <li>– создание экзаменов<sup>1</sup> с реквизитами: Код региона, Код МСУ, Код ППЭ: &lt;сведения о ППЭ&gt;, номер станции сканирования (уникальный в рамках ППЭ);</li> </ul> <p>Этап: <b>Апробация</b>;  Предмет: &lt;Соответствующий предмет&gt;;  Дата экзамена: <b>31.03.2018</b>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение технической подготовки (выбор сканера, тестовое сканирование напечатанных на станции печати ЭМ тестовых полных комплектов ЭМ, а также тестового ДБО2, напечатанного на станции авторизации в ППЭ, экспорт результатов тестового сканирования (файл с расширением *.bnk) – тестового пакета с бланками для каждого экзамена</li> </ul>	Штаб ППЭ	Технический специалист ППЭ	26.03.2018 – 28.03.2018
4.	<p>Техническая подготовка станции авторизации, завершение технической подготовки ППЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– передача тестового пакета с бланками в РЦОИ (Станция авторизации в ППЭ, раздел «Передать бланки»);</li> <li>– передача статуса «Техническая подготовка пройдена» на дату <b>31.03.2018</b>, (Станция авторизации в ППЭ, раздел Мониторинг)</li> </ul>	Штаб ППЭ	Технический специалист ППЭ	26.03.2018 – 28.03.2018
<b>Контроль технической готовности ППЭ</b>				
5.	<p>Авторизация членов ГЭК и подтверждение настроек на станции авторизации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– авторизация члена ГЭК на дату экзамена <b>31.03.2018</b>, подтверждение настроек станции авторизации;</li> <li>– скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станцию сканирования в ППЭ</li> </ul>	Штаб ППЭ	Технический специалист ППЭ, члены ГЭК	29.03.2018
6.	<p>Контроль технической готовности станции печати ЭМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка настройки системного времени, сверка с часами, установленными в аудитории;</li> <li>– контроль технической готовности вместе с членом ГЭК, в том числе проверка печати границ, проверка токена члена ГЭК;</li> <li>– печать протокола технической готовности;</li> <li>– сохранение акта технической готовности на флеш-носитель (папка PPE_Export)</li> </ul>	Аудитории ППЭ	Технический специалист ППЭ, члены ГЭК	29.03.2018

<sup>1</sup> На станции сканирования в ППЭ необходимо создать экзамены по всем предметам, экзамен по которому проводится 31.03.2018. В случае использования нескольких станций сканирования в ППЭ возможно распределение предметов между станциями.

№ п/п	Описание	Место проведения	Участники	Период проведения
7.	Контроль технической готовности станции сканирования в ППЭ: – контроль технической готовности вместе с членом ГЭК, в том числе загрузка пакета с сертификатами специалистов РЦОИ, полученного со станции авторизации, тестовое сканирование одного из напечатанных на технической подготовке комплектов, тестового ДБО2, проверка токена члена ГЭК; – сохранение протокола и акта технической готовности на флеш-накопитель (папка PPE_Export)	Штаб ППЭ	Технический специалист ППЭ, члены ГЭК	29.03.2018
8.	Печать ДБО№2 для проведения тренировочного экзамена <b>Напечатанные ДБО№2 должны быть упакованы и отложены отдельно от ДБО2, напечатанных для проведения штатных экзаменов</b>	Штаб ППЭ	Руководитель ППЭ, Технический специалист ППЭ, член ГЭК	29.03.2018
9.	Завершение контроля технической готовности ППЭ на станции авторизации: – передача акта (актов) технической готовности, сформированных на станциях печати ЭМ, станции сканирования в ППЭ, станции авторизации; – проверка наличия подтверждения <sup>2</sup> по переданному в РЦОИ тестовому пакету с бланками (Станция авторизации в ППЭ, раздел «Передать бланки»); – передача статуса «Контроль технической готовности завершён» (Станция авторизации в ППЭ, раздел Мониторинг)	Штаб ППЭ	Технический специалист ППЭ, члены ГЭК	29.03.2018
10.	Передача сведений в РЦОИ информации о завершении контроля технической готовности	Штаб ППЭ	Руководитель ППЭ, Технический специалист ППЭ, член ГЭК	В срок до 9:00 30.03.2018
<b>Проведение экзамена</b>				
11.	Скачивание ключа доступа к ЭМ. Допускается сохранение ключа доступа к ЭМ на несколько флеш-носителей и распределение аудиторий между техническими специалистами для осуществления загрузки ключа на рабочие станции печати ЭМ	Штаб ППЭ	Технический специалист ППЭ, члены ГЭК	31.03.2018 (за 30 минут до начала экзамена)

<sup>2</sup> Статус «Подтвержден» устанавливается специалистами РЦОИ

№ п/п	Описание	Место проведения	Участники	Период проведения
12.	Загрузка и активация ключа доступа к ЭМ на всех станциях печати ЭМ в аудиториях	Аудитории ППЭ	Технический специалист ППЭ, члены ГЭК	31.03.2018
13.	Выдача экзаменационных материалов Не позднее чем за 15 минут до начала тренировочного экзамена в штабе ППЭ руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории сейф-пакеты с флеш-носителями	Аудитории ППЭ	Руководитель ППЭ, организаторы в аудитории	31.03.2018
14.	Печать ЭМ на станциях печати ЭМ в аудиториях ППЭ Для организации печати ЭМ организаторы в аудитории: – вскрывают и извлекают из сейф-пакета флеш-носитель с полными комплектами ЭМ; – фиксируют время вскрытия в форме ППЭ 05-02; – подключают флеш-носитель к станции печати ЭМ и осуществляют печать ЭМ; – указывают количество участников по соответствующему предмету для печати ЭМ; – по окончании печати ЭМ выдают их участникам; – осуществляют контроль заполнения бланков участниками; – приступают к выполнению экзаменационной работы.	Аудитории ППЭ	Организаторы в аудитории	31.03.2018
15.	Передача сведений о ходе проведения экзамена на <b>31.03.2018</b> : передача статуса «Экзамены успешно начались» (Станция авторизации, раздел Мониторинг) после завершения печати ЭМ во всех аудиториях	Штаб ППЭ	Руководитель ППЭ, технический специалист	31.03.2018
<b>Завершение экзамена в аудиториях ППЭ</b>				
16.	Завершение экзамена в аудитории: – упаковка ЭМ в соответствии с порядком комплектования; – упаковка флеш-носителей с ЭМ в сейф-пакет.	Аудитории ППЭ	Организаторы в аудитории	31.03.2018
17.	Завершение экзамена в аудитории на станции печати ЭМ: – завершение экзамена и печать протокола печати ЭМ в ППЭ; – сохранение журнала проведения экзамена на флеш-носитель (папка PPE_Export)	Аудитории ППЭ	Технический специалист ППЭ	31.03.2018
18.	Передача сведений о ходе проведения экзамена на <b>31.03.2018</b> : – передача журнала (журналов) проведения экзамена, сформированных на станциях печати ЭМ (Станция авторизации, раздел Мониторинг); – передача статуса «Экзамены завершены» (Станция авторизации, раздел Мониторинг)	Штаб ППЭ	Руководитель ППЭ, технический специалист	31.03.2018

№ п/п	Описание	Место проведения	Участники	Период проведения
<b>Завершение экзамена в штабе ППЭ</b>				
19.	Прием экзаменационных материалов, заполнение форм ППЭ	Штаб ППЭ	Руководитель ППЭ	31.03.2018
20.	Сканирование на станции сканирования в ППЭ: – сканирование напечатанных на станциях печати ЭМ и заполненных бланков участников в созданную в соответствующем окне аудиторию (по количеству планируемых в ППЭ аудиторий); – сканирование форм ППЭ в специальную аудиторию «Штаб ППЭ»; <i>При использовании двух рабочих станции сканирования для корректной работы ПО формы ППЭ подлежат сканированию на обеих рабочих станциях.</i> – экспорт пакета с бланками ответов на флеш-носитель с использованием токена члена ГЭК.	Штаб ППЭ	Технический специалист ППЭ, члены ГЭК	31.03.2018
21.	Передача сведений о ходе проведения экзамена и пакета с ЭМ: – передача пакета с бланками участников в РЦОИ (Станция авторизации, раздел «Передать бланки»); – передача информации в РЦОИ о завершении сканирования в ППЭ после изменения статуса всех пакетов на значение «Передан» (Станция авторизации, раздел «Передать бланки»); – передача статуса «Бланки переданы в РЦОИ» после изменения статуса пакета на значение «Подтвержден» (Станция авторизации, раздел Мониторинг); – формирование протокола сканирования в ППЭ и журнала сканирования в ППЭ; – передача журналов сканирования, сформированных на станции сканирования в ППЭ (Станция авторизации, раздел Мониторинг); – получение подтверждения от сотрудников РЦОИ о получении пакетов с ЭМ и их расшифровке	Штаб ППЭ	Руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ, члены ГЭК	31.03.2018
22.	Обязательное заполнение и передача журнала о результатах проведения тренировочного мероприятия (в формате *.xls, *.pdf), технической информации о работе программного обеспечения (станции печати ЭМ, станции сканирования в ППЭ, станции авторизации в ППЭ) на электронную почту <a href="mailto:help-ppe@rustest.ru">help-ppe@rustest.ru</a> , <a href="mailto:rcoi77@mcko.ru">rcoi77@mcko.ru</a> .	Штаб ППЭ	Руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ, члены ГЭК	31.03.2018
23.	Упаковка экзаменационных материалов в соответствии с порядком комплектования	Штаб ППЭ	Руководитель ППЭ, члены ГЭК	31.03.2018
24.	Доставка экзаменационных материалов в РЦОИ	РЦОИ	Члены ГЭК	31.03.2018

## 6. Оперативное взаимодействие с РЦОИ при возникновении любых нештатных ситуаций в ППЭ

Консультационная и техническая поддержка по вопросам подготовки и проведения тренировочного мероприятия - телефон «горячей» линии поддержки для ППЭ:

**8 (499) 653-94-50**

### Режим работы «горячей» линии:

Дата		Время работы
26	марта	07:30 - 21:00
27	марта	09:00 - 19:00
28	марта	07:30 - 21:00
29	марта	09:00 - 19:00
30	марта	07:30 - 21:00
31	марта	8:00 - 20:00

При возникновении любых нештатных ситуаций в ППЭ специалисту необходимо оперативно составить запрос по образцу и направить в РЦОИ. В теме письма необходимо указать код ППЭ и краткое описание проблемы. В тексте письма указать код ППЭ, ФИО и контакты руководителя ППЭ.

### Образец правильно составленного запроса

Обращения направляются на адрес электронной почты: [rcoi77@mcko.ru](mailto:rcoi77@mcko.ru)

**Тема письма:** Код ППЭ 1515-нет пакета руководителя

**Текст обращения\*:** Не получили пакет руководителя через защищенный канал связи

Застава-клиент

Код ППЭ 1515

Иванов Иван Иванович

Руководитель ППЭ

8 (999)777-55-00

Ivanov777@mail.ru

**Вложения:** скриншоты

\*Максимально подробно описать суть возникшей проблемы

**Важно!** Для передачи технической информации со станций печати, сканирования и авторизации необходимо использовать ссылку «Сведения о работе станции», в результате работы которой формируется архив с необходимыми данными.

Станция, информация по которой передана на горячую линию, должна быть отмечена и отложена до дальнейшей диагностики специалистами «горячей линии».

### Обращения в связи с потерей пароля к токену

При обращении по телефону на «горячую линию» необходимо сообщить:

Код и наименование субъекта;

Код ППЭ;

ФИО и роль (технический специалист, член ГЭК, организатор в аудитории, руководитель ППЭ);

Номер токена;

Номер ключа шифрования: <RR\_XXXXXX\_2018>

Фамилия, имя и отчество члена ГЭК;

Номер мобильного телефона члена ГЭК, на который следует выслать пароль.

При обращении по электронной почте на «горячую линию» необходимо в письме указать:

- в поле Тема письма указать <Код региона> ППЭ:<код ППЭ> Пароль к токену (*например*, 90 ППЭ: 9001 Пароль к токену)

- в тексте письма указать:

Номер токена: <номер токена>;

Номер ключа шифрования: <RR\_XXXXXX\_2018>

ФИО: фамилия, имя и отчество члена ГЭК;

Телефон: номер мобильного телефона члена ГЭК, на который следует выслать пароль.

### 7. Передача сведений о проведении тренировочного экзамена

По завершении тренировочных мероприятий в пунктах проведения экзаменов руководители ППЭ заполняют и заверяют своей подписью ведомости учёта рабочего времени каждого сотрудника, задействованного при проведении тренировочного мероприятия, с указанием фамилии, имени, отчества, категории педагогического работника в ППЭ, номера ППЭ и количества отработанных часов для передачи работнику образовательной организации.

Список работников ППЭ, задействованных при проведении тренировочного мероприятия заполняется руководителем ППЭ. В день проведения тренировочного мероприятия форму необходимо направить на электронную почту регионального центра обработки информации города Москвы: [rcoi77@mcko.ru](mailto:rcoi77@mcko.ru). Обязательно наличие подписи руководителя ППЭ.

**Вся документация о проведении экзамена передается в день проведения тренировочного экзамена 31.03.2018:**

№	Наименование материалов	Формат	Куда направлять
1	Журнал о результатах проведения тренировочного экзамена	.xls	<a href="mailto:rcoi77@mcko.ru">rcoi77@mcko.ru</a> <a href="mailto:help-ppe@rustest.ru">help-ppe@rustest.ru</a>
2	Журнал о результатах проведения тренировочного экзамена	.pdf	<a href="mailto:rcoi77@mcko.ru">rcoi77@mcko.ru</a> <a href="mailto:help-ppe@rustest.ru">help-ppe@rustest.ru</a>
3	Список работников ППЭ №_____, не явившихся на тренировочный экзамен (форма размещена на сайте РЦОИ)	.xls	<a href="mailto:rcoi77@mcko.ru">rcoi77@mcko.ru</a>
4	Список работников ППЭ №_____, задействованных при проведении тренировочного мероприятия, подписанный руководителем ППЭ	.pdf	<a href="mailto:rcoi77@mcko.ru">rcoi77@mcko.ru</a>



**Ведомость учета рабочего времени педагогического работника,  
 участвующего в подготовке и проведении единого государственного экзамена**

Пункт проведения единого государственного экзамена № \_\_\_\_\_  
(код)

Категория педагогического работника \_\_\_\_\_

Педагогический работник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Месяц																															Отработано часов в месяце	Подпись педагогического работника		
Количество часов отработанных в день																																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

Руководитель пункта проведения экзамена \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Список работников ППЭ № \_\_\_\_\_, задействованных при проведении тренировочного мероприятия**

/наименование апробации, дата проведения/

№ п/п	ФИО работника ППЭ	Наименование должности в ППЭ	Наименование места работы	Количество отработанных часов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Руководитель ППЭ № \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Дата

8. Журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику

# ЖУРНАЛ

## учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

_____
(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
_____
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ЕГЭ)

<b>НАЧАТ</b>	_____ 20 _____ г.
--------------	-------------------

<b>ОКОНЧЕН</b>	_____ 20 _____ г.
----------------	-------------------

№ п/п	Обращение		Фамилия, имя, отчество участника ЕГЭ	Номер аудитории	Причина обращения	Принятые меры <i>(в соответствующем поле поставить «X»)</i>		Подпись участника ЕГЭ	Подпись медицинского работника
	дата	время				Оказана медицинская помощь, участник ЕГЭ ОТКАЗАЛСЯ ОТ СОСТАВЛЕНИЯ АКТА О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА	Оказана медицинская помощь, и СОСТАВЛЕН АКТ О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

# Использованные флеш-носители с ЭМ

**КОД ШПЭ** \_\_\_\_\_

**НОМЕР АУДИТОРИИ** \_\_\_\_\_

**Дата экзамена** \_\_\_\_\_

**Предмет** \_\_\_\_\_

# Использованные черновики

**КОД ШЭ** \_\_\_\_\_

**НОМЕР АУДИТОРИИ** \_\_\_\_\_

**Дата экзамена** \_\_\_\_\_

**Предмет** \_\_\_\_\_

# Испорченные/бракованные флеш-носители с ЭМ

**КОД ШЭ** \_\_\_\_\_

**НОМЕР АУДИТОРИИ** \_\_\_\_\_

**Дата экзамена** \_\_\_\_\_

**Предмет** \_\_\_\_\_

# Испорченные/бракованные ЭМ

**КОД ШЭ** \_\_\_\_\_

**НОМЕР АУДИТОРИИ** \_\_\_\_\_

**Дата экзамена** \_\_\_\_\_

**Предмет** \_\_\_\_\_