

## **Инструкция для руководителя ППЭ по подготовке и проведению единого государственного экзамена по иностранным языкам (Раздел «Говорение»)**

Руководитель пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обеспечивают подготовку к единому государственному экзамену (далее – ЕГЭ) по иностранным языкам (Раздел «Говорение»).

**Для аудиторий подготовки** необходимо обеспечить:

программно-аппаратный комплекс для печати бланков регистрации;

специальную бумагу для печати бланков регистрации в аудиториях подготовки;

материалы, которые могут использовать участники ЕГЭ в период ожидания своей очереди, материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

**Для аудиторий проведения** необходимо обеспечить:

два рабочих места участника, оборудованных компьютером с установленным программным обеспечением (далее – ПО) «Станция записи» и подключенной гарнитурой;

рабочее место организатора в аудитории проведения;

резервную гарнитуру, расположенную на рабочем месте организатора в аудитории проведения;

для ППЭ, оборудованных системой видеонаблюдения онлайн, в аудиториях проведения необходимо разместить две дополнительные камеры видеонаблюдения на штативах, расположенных вблизи рабочих мест участников ЕГЭ у боковой панели лингафонной кабинки на расстоянии, обеспечивающем качественную запись звука и исключаящем создание помех участникам ЕГЭ при занятии рабочего места или при выполнении заданий раздела «Говорение», высота установки камер видеонаблюдения должна превышать высоту лингафонной кабинки, в обзор камер не должно попадать изображение экрана монитора;

для ППЭ, оборудованном средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн, в **аудиториях проведения** камеры видеонаблюдения необходимо расположить вблизи каждого рабочего места участника ЕГЭ, у боковой панели лингафонной кабинки на расстоянии, обеспечивающем качественную запись звука, исключаящем создание помех участникам ЕГЭ при выполнении заданий раздела «Говорение» или при занятии рабочего места. Обзор видеокамер должен охватывать изображение участников ЕГЭ, организаторов в аудитории, табличек с номерами аудиторий, обзор камеры не должны загромождать отдельные предметы. В обзор камеры не должно попадать изображение экрана монитора. Высота установки камер видеонаблюдения должна превышать высоту лингафонной кабинки.

### **1. Контроль технической готовности**

За 2 рабочих дня до проведения экзамена совместно с членом ГЭК и техническим специалистом руководителю ППЭ необходимо провести контроль технической готовности ППЭ в том числе:

получить от технического специалиста инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника ЕГЭ в аудиториях подготовки и одна инструкция на аудиторию проведения;

коды активации станции записи ответов (кроме резервных станций записи) для передачи организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

на каждой станции записи, включая резервные необходимо:

проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер аудитории, номер рабочего места (для резервных станций рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой «Р»);

проверить системную дату и время (время московское);

убедиться, что на станции записи отключен спящий режим;

оценить качество аудиозаписи тестового сообщения. Должно быть отчетливо 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;

проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: член ГЭК должен подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему;

проконтролировать сохранение на флеш-носитель паспорта станции записи ответов и электронного акта технической готовности станции для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования:

основной и резервный флеш-носители для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;

резервного канала доступа в сеть «Интернет»;

резервные гарнитуры, включая одну дополнительную гарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ЕГЭ организаторами;

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ, и проверить его работоспособность;

USB-разветвитель;

резервные рабочие станции участников ЕГЭ для замены рабочих станций записи ответов по одной на каждую аудиторию проведения с 4-мя рабочими станциями участника ЕГЭ;

резервную рабочую станцию для замены станции авторизации в Штабе ППЭ;

прочее дополнительное (резервное) оборудование необходимое для печати бланков регистрации и сканирования в соответствии с общей инструкцией для руководителя ППЭ и технического специалиста.

Руководитель ППЭ должен проконтролировать готовность средств видеонаблюдения, в том числе, камер на штативах в аудиториях проведения, расположенных вблизи рабочих мест участников ЕГЭ.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену руководителю ППЭ необходимо:

напечатать и подписать паспорта станций записи ответов;

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

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

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

*Подписанные протоколы остаются на хранение в ППЭ.*

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ актов технической готовности со всех станций записи устных ответов, включая резервные, станций печати ЭМ аудиторий подготовки, станции сканирования в ППЭ, станции авторизации, статуса завершения контроля технической готовности с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

## **2. Проведение экзамена**

**В день экзамена руководитель ППЭ должен:**

не позднее чем за полчаса до доставки ЭМ дать указание техническому специалисту включить средства видеонаблюдения в Штабе ППЭ, проверить, что средства видеонаблюдения в Штабе включены (для ППЭ онлайн);

получить от члена ГЭК доставочные сейф-пакеты с ЭМ, вскрыть доставочные сейф-пакеты и проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ в соответствии с формой ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета»:

сейф-пакеты с двумя флеш-носителями, на которых записаны электронные КИМ и бланки регистрации участников;

возвратные доставочные пакеты (далее – ВДП) для упаковки бланков регистрации устного экзамена после проведения экзамена (на каждом ВДП

напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);

ВДП для упаковки бланков регистрации в штабе ППЭ после сканирования;

сейф-пакеты малые для упаковки флеш-носителей с ЭМ;

сейф-пакеты стандартные для упаковки испорченных/бракованных бланков регистрации;

заполнить и подписать совместно с членом ГЭК форму ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, сейф-пакеты с флеш-носителями с ЭМ и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие сейф-пакетов с флеш-носителями с ЭМ категорически запрещено.

Дать указание техническому специалисту:

**не позднее 8:00** – включить запись на 2 дополнительных камерах в аудиториях проведения (для ППЭ онлайн), включить режим записи в аудиториях проведения и аудиториях подготовки (для ППЭ офлайн), коридорах и холлах (для ППЭ офлайн),

**не позднее 8:00** – проверить посредством CCTV-решения, что режим записи и трансляции включен на камерах в режиме онлайн в аудиториях подготовки, в аудиториях проведения;

**не позднее чем за час до экзамена:**

запустить ПО «Станция печати ЭМ» во всех аудиториях подготовки, включить подключённый к ним принтер, проверить печать на выбранный принтер средствами ПО «Станция печати ЭМ»;

запустить ПО «Станция записи» во всех аудиториях проведения;

запустить ПО «Станция авторизации» в Штабе ППЭ и проверить доступ к специализированному федеральному portalу

выдать всем организаторам в аудиториях проведения коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами ПО «Станции записи ответов») и инструкции для участников ЕГЭ по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена.

**За полчаса до экзамена** руководитель ППЭ должен выдать организаторам в аудитории подготовки:

инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника ЕГЭ по языку сдаваемого экзамена участников;

сейф-пакеты стандартные для упаковки испорченных (бракованных) бланков регистрации;

сейф-пакеты малые для упаковки флеш-носителей с бланками регистрации;

материалы, которые могут использовать участники ЕГЭ в период ожидания своей очереди, материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы запрещается.

**Не позднее 09:45** руководитель ППЭ должен выдать организаторам в аудитории проведения сейф-пакеты с двумя электронными носителями, на которых записаны электронные КИМ и бланки регистрации;  
ВДП для упаковки бланков регистрации участников ЕГЭ;  
Сейф-пакеты малые для упаковки флеш-носителей с КИМ.

После получения информации о завершении печати во всех аудиториях подготовки и расшифровки КИМ во всех аудиториях проведения необходимо дать указание техническому специалисту передать статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

### **3. Завершение экзамена**

После завершения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением в присутствии членов ГЭК:

получить от всех ответственных организаторов в аудитории проведения следующие материалы:

запечатанные ВДП с бланками регистрации устной части экзамена,

сейф-пакеты малые с флеш-носителями с КИМ;

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

файлы с картами памяти из видеокамер, расположенных вблизи рабочих мест участников ГИА;

файлы с испорченными/бракованными флеш-носителями с КИМ.

От ответственных организаторов в аудитории подготовки:

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).

сейф-пакеты малые с флеш-носителями с бланками регистрации;

сейф-пакеты стандартные с испорченными (бракованными) ЭМ;

файлы с испорченными/бракованными флеш-носителями с ЭМ.

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

получить от организаторов вне аудитории формы ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ЕГЭ»;

совместно с членами ГЭК сверить данные сопроводительного бланка к флеш-носителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях.

Передать статус «Экзамены завершены» в разделе мониторинг на станции авторизации.

#### **4. Сканирование ЭМ в Штабе ППЭ**

После завершения экзаменов руководителю ППЭ необходимо:

при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории вскрыть в присутствии члена ГЭК возвратный доставочный пакет с бланками и после заполнения формы ППЭ-13-03 У («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») все бланки ЕГЭ из аудитории вложить обратно в возвратный доставочный пакет и передать техническому специалисту для осуществления сканирования;

после сканирования бланков техническим специалистом принять их обратно;

заполнить формы:

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

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

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

принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

после завершения сканирования всех бланков передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ:

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

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

ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ЕГЭ»;

ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

ППЭ-13-03-У «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-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА 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 по объективным причинам» (при наличии);

Апелляционные документы (при наличии);

Сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

Протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Проконтролировать передачу техническим специалистом аудиозаписей устных ответов участников ЕГЭ, пакета с бланками регистрации, формами ППЭ на сервер РЦОИ через станцию авторизации.

После получения подтверждения от РЦОИ проконтролировать совместно с членом ГЭК передачу электронных журналов станций печати и станций сканирования и статуса о передаче бланков в РЦОИ в разделе Мониторинг на станции авторизации.

## **5. Комплектование ЭМ в Штабе ППЭ**

После сканирования всех материалов и получения подтверждения от РЦОИ о получении и расшифровке пакетов с бланками регистрации и записями ответов совместно с членом ГЭК ещё раз пересчитать и упаковать бланки регистрации поаудиторно в новые возвратные доставочные пакеты (вложив туда пакеты, в которых организаторы сдавали материалы из аудитории);

упаковать в сейф-пакет стандартный флеш-носитель с записями ответов участников и сопроводительный бланк;

упаковать в сейф-пакет стандартный файлы из каждой аудитории проведения с картами памяти из видеокамер, расположенных вблизи рабочих мест участников ГИА.

В сейф-пакет большой №1 «Материалы ЕГЭ» упаковывать:

файлы с формами ППЭ:13-03-У, ППЭ 18-МАШ, ППЭ-12-02; ППЭ-12-04-МАШ;

скоросшиватель №1 (для направления в РЦОИ);

скоросшиватель №2 (для направления в ГЭК);

сейф-пакеты стандартные с испорченными/бракованными экзаменационными материалами;

отдельные файлы с испорченными/бракованными флеш-носителями из аудиторий подготовки;

отдельные файлы с испорченными/бракованными флеш-носителями из аудиторий проведения.

В спецпакет УУС 1 упаковать:

сейф-пакет большой №1.

В спецпакет УСС 2 упаковать:

возвратные доставочные пакеты с бланками участников ЕГЭ и возвратными доставочными пакетами из аудитории;

сейф-пакет стандартный с файлами, содержащими карты памяти с видеозаписью из аудиторий проведения;

сейф-пакеты малые с использованными флеш-носителями из аудиторий подготовки;

сейф-пакеты малые с использованными флеш-носителями из аудиторий проведения;

сейф-пакет стандартный с флеш-носителем с записями ответов участников и сопроводительная ведомость к флеш-носителю;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты (незаполненные);

сейф-пакеты с неиспользованными флеш-носителями.

## **6. Систематизация и передача видеозаписи экзамена**

По завершении экзамена технический специалист систематизирует видеоматериалы экзамена, а также присваивает наименование видеозаписи.

Название видеофайлов должно содержать информацию:

из аудитории проведения - код ППЭ, номер аудитории, номер рабочего места, дату;

из аудитории подготовки - код ППЭ, номер аудитории, дату.

из коридоров и холлов - код ППЭ; этаж; дата экзамена, код(ы) аудитории(й), входящих в обзор камер;

из штаба ППЭ - код ППЭ, дата экзамена, обозначение «штаб».

Видеоматериалы из аудиторий проведения (карты памяти из видеокамер, расположенных вблизи рабочих мест участников) – передаются сотруднику УСС в день экзамена вместе с другими экзаменационными материалами.

Видеоматериалы с видеокамер на штативах в режиме офлайн (кроме видеозаписей из аудиторий проведения, расположенных вблизи рабочих мест участников), необходимо передать в соответствии с графиком в Ситуационно-информационный центр по адресу: 2-ой Балтийский пер., д.3.