

Инструкция для члена ГЭК при подготовке и проведении ЕГЭ по иностранным языкам (Раздел «Говорение»)

1. Контроль технической готовности

Все члены ГЭК, назначенные на экзамен в ППЭ, должны пройти авторизацию на федеральном портале с использованием токена члена ГЭК за 2 календарных дня до проведения экзамена.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом на этапе контроля технической готовности действует в соответствии с общей инструкцией, в том числе:

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

проверяет 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»);

проверяет настройки системной даты и времени (московское время);

проверяет, что спящий режим на станции записи отключен;

оценивает качество аудиозаписи тестового сообщения. 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: подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему;

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

проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования:

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

резервный канал 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-накопителям 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 ЭМ и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК и технического специалиста.

Член ГЭК 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 члену ГЭК необходимо:

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 (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности 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 ППЭ

На этапе проведения экзамена член ГЭК:

обеспечивает получение ЭМ в ППЭ в соответствии с графиком доставки от сотрудников Управления специальной связи по Москве и Московской области в день проведения экзамена по реестру Ф-5 и форме ППЭ-14-03 «Опись доставочного пакета»;

передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме» и ППЭ-14-03 «Опись доставочного пакета»;

в 09:30 в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом член ГЭК скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК на станции авторизации в Штабе ППЭ.

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 09.45 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 вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям подготовки и проведения экзамена, технический специалист загружает на каждую станцию печати ЭМ и станцию записи устных ответов ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК выполняет его активацию. Для этого он подключает к рабочей станции или станции печати токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После этого он извлекает из компьютера токен и направляется совместно с техническим специалистом к следующей рабочей станции или в следующую аудиторию проведения.

Рекомендуется схема, при которой технический специалист и член ГЭК ходят по аудиториям вместе: технический специалист загружает на станцию ключ доступа к ЭМ, а член ГЭК сразу после этого выполняет его активацию.

На этапе выполнения участниками ЕГЭ экзаменационной работы в случае возникновения у участника претензий к качеству записи ответов возможна подача апелляции о нарушении установленного Порядка.

3. Завершение экзамена

По окончании проведения экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ должен проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса о завершении экзамена в ППЭ.

Член ГЭК присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками регистрации, полученными от ответственных организаторов;

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01-У «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

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

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

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

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

контролирует сканирование бланков регистрации и форм ППЭ на станции сканирования;

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

сверяет данные сопроводительного бланка к флеш-носителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях;

совместно с техническим специалистом несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе, за качество сканирования бланков;

при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

контролирует передачу техническим специалистом аудиофайлов участников ЕГЭ, пакета с бланками регистрации и формами ППЭ через станцию авторизации.

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, обеспечивает выполнение техническим специалистом экспорта электронных образов бланков;

совместно с техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ, аудиозаписей участников ЕГЭ.

После получения подтверждения от РЦОИ успешного получения файлов с аудиозаписями участников ЕГЭ, бланками регистрации и форм ППЭ совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

контролирует передачу в систему мониторинга электронных журналов со всех станций записи устных ответов из каждой аудитории, станций печати ЭМ из всех аудиторий подготовки, включая резервные и замененные станции печати ЭМ, станций сканирования, включая резервные, а также статуса «Бланки переданы»;

совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывает все бланки, упаковывают в один ВДП на каждую аудиторию (вместе с бланками вкладывают ВДП, в который были упакованы бланки до сканирования), и заполняют форму «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете;

контролирует упаковку флеш-носителя с записями ответов участников ГИА в сейф-пакет стандартный;

контролирует упаковку файлов из аудиторий проведения с картами памяти из видеокамер, расположенных вблизи рабочих мест участников.

Член ГЭК упаковывает ЭМ в сейф-пакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

От руководителя ППЭ член ГЭК должен получить и упаковать:

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.

Передать спецпакет УСС 1 и спецпакет УСС 2 сотруднику Управления Спецсвязи по Москве и Московской области по Реестру Ф-1.

Передать в конфликтную комиссию апелляционные документы (при наличии) в день экзамена.