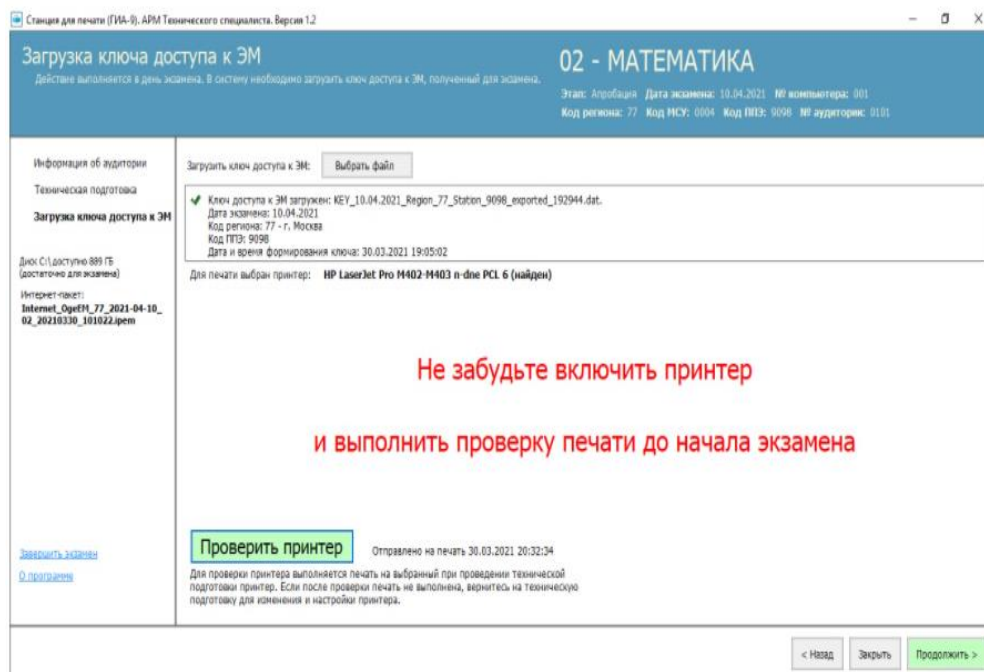


ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТРЕНИРОВОЧНОГО ЭКЗАМЕНА ПО МАТЕМАТИКЕ 12.03.2022

До начала проведения тренировочного экзамена (**не позднее 08:45**) организатору в аудитории необходимо проконтролировать запуск программного обеспечения (ПО) «Станция для печати» до этапа загрузки ключа доступа к экзаменационным материалам (далее – ЭМ):



С 09:50 проводится **первая часть инструктажа**.

Не ранее 10:00 **организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ:**

- вводит количество ЭМ равное количеству участников, фактически присутствующих в данной аудитории;
- запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);
- выполняет печать полного индивидуального комплекта (ИК), загруженного ранее на Станцию для печати (односторонние бланки ответов № 1, односторонние бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, контрольный измерительный материал (далее – КИМ), контрольные листы).

Станция для печати (ГМА-9), АРМ Организатора

Подготовка к печати ЭМ
Активируйте ключ доступа к ЭМ с помощью токена ОГЭ. Введите фактическое количество участников экзамена в аудитории, для которых необходимо напечатать ЭМ.

06 - БИОЛОГИЯ
Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2025 № компьютера: 001
Код региона: 77 Код МСУ: 0777 Код ПЕЭ: 9099 № аудитории: 0001

Подготовка к печати ЭМ
Печать ЭМ
Дополнительная печать ЭМ
Печать протокола

Для печати выбран принтер:
HP LaserJet 1024

Диск C:\доступно 16 Гб
(достаточно для экзамена)

Интернет-оват:
Internet_Ovat01_77_2025-01-01_06_Биология_20201210_155423.ppt

Обновить информацию о токене ОГЭ
✓ Ключ доступа к ЭМ загружен: KEY_01.01.2025_Region_77_Station_9099_exported_160347.dat.
Дата экзамена: 01.01.2025
Код региона: 77 - г. Москва
Код ПЕЭ: 9099
Дата и время формирования ключа: 10.12.2020 16:03:47

Нажмите кнопку "Обновить информацию о токене ОГЭ" для активации ключа доступа к ЭМ.

Параметры печати (распределено участников: 5)
Введите фактическое количество участников экзамена, включая удаленные и не закончившие экзамен по уважительной причине, и нажмите кнопку «Печать ЭМ».

В соответствии с раскладкой количество участников должно быть от 1 до 5

Печать ЭМ

[Изменить принтер](#)
[Изменить ключ](#)
[Завершить задание](#)
[О программе](#)

ВАЖНО! Если печать ЭМ не началась, то необходимо **ОПЕРАТИВНО** обратиться к техническому специалисту.

В результате на принтер будет отправлен экземпляр ЭМ, сразу после этого появится диалоговое окно **для подтверждения корректности печати ЭМ:**

Подтверждение печати №0010000501

ЭМ с КИМ №0010000501 отправлен на печать

Проверьте качество напечатанного экземпляра ЭМ после завершения печати.
Экземпляр напечатан корректно?

Да **Нет**

[- Печать не началась](#)

Процесс печати не начался спустя минуту и более после того, как на принтер было отправлено задание

1. Если принтер был заменён на новый, убедитесь, что в настройках станции выбран корректный принтер, для этого:

- остановите печать по кнопке «Прервать печать»
- нажмите ссылку «Изменить принтер» в левой нижней части экрана
- в окне изменения настроек нажмите «Проверить принтеры»
- в выпадающем списке выберите принтер, указанный в поле «Наименование принтера» на тестовой странице, напечатанной на новом подключенном принтере
- нажмите кнопку «Изменить»

2. Если замены принтера не было, убедитесь, что:

- принтер включен
- принтер подключен к компьютеру
- в принтере достаточно бумаги
- в картридже не закончился тонер

После проверки напечатанного экземпляра ЭМ необходимо выбрать одну из кнопок в окне в зависимости от результатов проверки:

«Да» - напечатанный экземпляр ЭМ будет отмечен как корректный и на принтер будет отправлен следующий экземпляр ЭМ. *Если напечатан последний экземпляр ЭМ, то после нажатия на кнопку откроется следующий этап Дополнительная печать ЭМ.*

«Нет» - напечатанный экземпляр ЭМ пометится как брак и печать будет прервана, на принтер не будет направлен новый комплект (для возможности устранения возникших неполадок). Общее число экземпляров ЭМ, которое нужно напечатать, при этом также не уменьшится.

При необходимости пригласите в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неполадок для получения качественного изображения.

Для возобновления печати после устранения неполадок техническим специалистом нажмите кнопку **«Продолжить».**

– **организатор, ответственный за проверку ЭМ:**

• проверяет качество **печати контрольного листа**, который распечатывается последним в комплекте ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и

четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрих-коды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны (**остальные листы распечатанного комплекта на качество печати не проверяются**);

- по окончании проверки распечатанных комплектов сообщает результат организатору, ответственному за печать ЭМ, о качестве печати ЭМ.

- **организатор, ответственный за печать ЭМ:**

- подтверждает качество печати в ПО (необходимо своевременно подтверждать качество печати распечатанного комплекта на Станции для печати после завершения печати последнего комплекта основной сессии печати и после каждой сессии дополнительной печати);

- размещает качественный комплект на столе для выдачи участникам, некачественный - откладывает;

- раздает участникам напечатанные полные комплекты в произвольном порядке;

- проводит **вторую часть инструктажа**, и участники приступают к заполнению регистрационных полей бланков;

- после заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и фиксирует на доске/информационном стенде;

- после объявления начала экзамена сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ в данной аудитории и успешном начале тренировочного экзамена.

Для опоздавших участников повторный общий инструктаж не проводится (кроме случая, если в аудитории нет других участников). В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей экзаменационных бланков опоздавшим участникам.

Для участников, опоздавших на экзамен, производится дополнительная печать ЭМ.

Заполнение регистрационных полей бланков участников

По указанию ответственного организатора в аудитории участники приступают к заполнению верхней части бланка ответов №1.

Заполнение данных участника в бланке ответов №1 осуществляется с любой клеточки и не обязательно с первой, ставить «ноль» перед значениями не требуется.

Организатор в аудитории информирует участников тренировочного мероприятия о том, что все бланки необходимо заполнять **только с использованием гелевой ручки с чернилами черного цвета**.

Участником заполняются следующие поля верхней части бланка ответов №1:

- код ОО;

- номер и литера класса;

- номер аудитории;

- персональные данные участника (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность).

Поле для служебного использования («Резерв-1») не заполняется.

В верхней части бланка ответов № 1 информация полей «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» заполняется автоматически. Служебное поле «Резерв-4» не заполняется.

Односторонний бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (в строгом соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ). Записи в бланке ответов № 2 лист 1 и лист 2 делаются в соответствующей последовательности: сначала в лист 1, затем – в лист 2 и только на лицевой стороне, обратная сторона листов бланка ответов № 2 не заполняется. В случае заполнения обоих бланков ответов участникам необходимо попросить односторонний ДБО № 2.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 («Код региона», «Код предмета» и «Название предмета») заполняется автоматически и соответствует информации, внесенной в бланк ответов № 1. В лист 1 бланка ответов № 2 автоматически вносится цифровое значение горизонтального штрих-кода листа 2 бланка ответов № 2. Поле «Резерв-5» не заполняется.

Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» в листе 2 бланка ответов № 2 заполняется организатором в аудитории только при выдаче ДБО № 2. Поле «Резерв-6» не заполняется.

В случае если участники неправильно заполнили регистрационные поля или ошиблись в написании краткого ответа, то ему необходимо внести исправления одним из следующих способов:

- записать новые символы (цифры, буквы) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв);
- зачеркнуть или заштриховать ранее написанные символы (цифры, буквы) и заполнить свободные клеточки справа новыми символами (цифрами, буквами) (при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек).

Если ответ на задание слишком длинный и не помещается в поле для написания ответа, то участнику необходимо записать его так, чтобы слово поместилось, например, две буквы в одной клеточке.

В случае если участнику необходимо заменить свой ответ на задания краткой части, то необходимо в поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» проставить номер задания и записать правильный ответ.

Если в поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» не осталось свободного места, то участнику необходимо зачеркнуть или заштриховать ранее написанный ответ в разделе «Результаты выполнения заданий с кратким ответом» и в свободные клеточки справа написать новый ответ.

ВАЖНО! Отметки об удалении участника с экзамена или досрочном завершении экзамена проставляются в случае возникновения таких ситуаций.

Брак или некомплектность ЭМ

В случае обнаружения участником брака или некомплектности ЭМ **организатору, ответственному за проверку ЭМ**, необходимо изъять некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и пригласить члена ГЭК для выполнения **дополнительной печати ЭМ**.

Для печати дополнительного комплекта ЭМ член ГЭК активирует процедуру печати дополнительного комплекта ЭМ с помощью токена члена ГЭК.

Организатор, ответственный за печать ЭМ, при помощи Станции для печати бракует комплект, соответствующий номеру бланка ответа №1 изъятого некачественного или некомплектного экземпляра ЭМ, и производит дополнительную печать ЭМ нового полного комплекта ЭМ.

Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Если участникам выданы забракованные комплекты (в ПО нечаянно проставлена отметка «Забраковать» к одному или нескольким комплектам), то изымать данный комплект у участника и печатать новый не требуется. Организатору в аудитории необходимо сообщить об этом руководителю ППЭ для составления служебной записки.

Особые случаи при печати ЭМ в аудитории

1. Удаление участника до начала печати ЭМ

Для участника, удаленного за нарушение Порядка проведения ГИА-9 до начала печати ЭМ, распечатывается полный комплект ЭМ, и организатором в аудитории заполняется бланк ответов №1.

Порядок действий ответственного организатора в аудитории:

- получить от члена ГЭК и подписать форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9»;
- распечатать полный комплект ЭМ для удаленного участника;
- сверить персональные данные заполненной формы ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» с данными формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА- 9 в аудитории» (фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность);
- заполнить бланк ответов №1 в соответствии с информацией, внесенной в форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9»;
- поставить в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка проведения ОГЭ» бланка ответов №1 соответствующую отметку и подпись ответственного организатора в соответствующем поле;
- поставить подпись ответственного организатора в аудитории в поле «Подпись участника» бланка ответов №1;

– внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории».

Дополнительно ответственному организатору совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ необходимо составить акт в произвольной форме о том, что регистрационные поля бланка ответов №1 были заполнены организатором в аудитории, так как участник был удален до начала заполнения им бланка ответов №1.

2. Досрочное завершение участником по объективным причинам до начала печати ЭМ

Для участника, завершившего тренировочный экзамен досрочно по объективным причинам до начала печати ЭМ, распечатывается полный комплект ЭМ и организатором в аудитории заполняется бланк ответов №1.

Порядок действий ответственного организатора в аудитории:

- получить от члена ГЭК и подписать форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
- распечатать полный комплект ЭМ для участника, завершившего тренировочный экзамен досрочно по объективным причинам до начала печати ЭМ;
- сверить персональные данные заполненной формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» с данными формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» (фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность);
- заполнить бланк ответов №1 в соответствии с информацией, внесенной в форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
- поставить в поле «Не завершил экзамен по объективным причинам» бланка ответов №1 соответствующую отметку и подпись ответственного организатора в соответствующем поле;
- поставить подпись ответственного организатора в поле «Подпись участника» бланка ответов №1;
- внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории».

Дополнительно ответственному организатору совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ необходимо составить акт в произвольной форме о том, что регистрационные поля бланка ответов №1 были заполнены организатором в аудитории, так как участник досрочно завершил тренировочный экзамен до начала заполнения им бланка ответов №1.

Для участников, покинувших аудиторию и ППЭ по собственному желанию до начала печати ЭМ, печать комплекта ЭМ не осуществляется. Данный участник относится к категории неявившихся на тренировочный экзамен.

В этом случае ответственный организатор в аудитории вносит соответствующую запись о неявившемся участнике в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории», руководитель ППЭ вносит запись о неявившемся участнике в форму ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

Нештатные ситуации на Станции для печати

При сбое работы Станции для печати организатор в аудитории приглашает с помощью организатора вне аудитории технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) программного обеспечения.

ВАЖНО! Организаторам в аудитории запрещается производить попытки самостоятельно восстановить работоспособность ПО, компьютера или принтера!

При необходимости рабочая Станция для печати заменяется на резервную.

ВАЖНО! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект должен быть забракован.

Завершение экзамена на Станции для печати

По завершении экзамена всеми участниками в аудитории необходимо пригласить технического специалиста для завершения экзамена на Станции для печати, печати протокола печати ЭМ, а также формирования электронного журнала работы станции.

Организаторы в аудитории и технический специалист подписывают протокол печати полного комплекта ЭМ в аудитории.