

Регламент

**проведения тренировочного экзамена по информатике и ИКТ в
компьютерной форме с участием обучающихся 11-х классов**

19.02.2022

Москва, 2022

1. Ключевые особенности проведения тренировочного экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме с участием обучающихся 11-х классов 19.02.2022

Дата и время проведения	19.02.2022 в 10:00
Код и название предмета	25 – Информатика и ИКТ (КЕГЭ)
Длительность экзамена	3 ч. 55 мин. (235 мин.)
Участники	Принимают участие следующие категории участников, которые зарегистрировались на участие в ЕГЭ по информатике и ИКТ: - выпускники текущего года; - обучающиеся 10 классов; - выпускники образовательных организаций, не завершившие среднее общее образование; - обучающиеся СПО.
Организация специальных условий	Не предусмотрено. Участники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды по желанию могут принять участие в тренировочном экзамене без организации условий и (или) специальных условий. Участники государственного выпускного экзамена не принимают участие в тренировочном экзамене.
Сведения о задействованных пунктах проведения экзаменов (ППЭ)	24.01.2022 на сайте регионального центра обработки информации города Москвы (РЦОИ) в разделе «Тренировочные мероприятия»
Сведения о задействованных аудиториях ППЭ	24.01.2022 на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия»
Сведения о распределении работников ППЭ	04.02.2022 на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия»
Особенности расстановки рабочих мест участников	В каждом ППЭ организуется 6 аудиторий по 8 рабочих мест в аудитории с соблюдением социального дистанционирования не менее 1,5 м.
Информирование участников о местах проведения	07.02.2022 уведомления будут размещены в личных кабинетах (ЛК) образовательных организаций (ОО) в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» (АИС «Регистрация на ГИА») в разделе «Файловое хранилище».
Проведение вебинара	10.02.2022 в 15:00 вебинар на тему: «Организация и проведение тренировочного мероприятия по информатике и ИКТ в компьютерной форме с участием обучающихся 11-х классов 19.02.2022». <i>Ссылка для подключения к вебинару будет размещена на сайте РЦОИ в разделе «Совещания, вебинары» не позднее 08.02.2022</i>
Технологии проведения тренировочного экзамена	1.Передача экзаменационных материалов (ЭМ) по сети Интернет. 2.Печать бланков регистрации в аудиториях ППЭ. 3.Сдача экзамена в компьютерной форме. 4.Сканирование бланков регистрации и отдельных форм в Штабе ППЭ.
Передача дистрибутивов программного обеспечения (ПО) и журнала проведения тренировочного экзамена	14.02.2022 с 09:00 в ЛК ППЭ в АИС «Регистрация на ГИА».

Передача пакета руководителя ППЭ	<u>17.02.2022 09:00</u> в ЛК ППЭ в АИС «Регистрация на ГИА». <i>В случае отсутствия пакета руководителя или отдельных форм ППЭ сообщить по телефону информационно-консультационного центра РЦОИ: 8(499)653-94-50.</i>
Передача ЭМ в ППЭ	<u>14.02.2022 с 09:00</u> на основной Станции авторизации.
Техническая подготовка ППЭ	<u>14.02.2022 - 17.02.2022</u> в соответствии с Регламентом.
Контроль технической готовности ППЭ	<u>17.02.2022 или 18.02.2022 до 16:00</u> в соответствии с Регламентом.
Количество Станций авторизации	Не менее 2-х станций: <i>одна</i> основная и <i>одна</i> резервная.
Количество Станций сканирования в ППЭ	Не менее 2-х станций: <i>одна</i> основная и <i>одна</i> резервная.
Количество Станций печати ЭМ	6 Станций печати ЭМ в ППЭ + не менее 2-х резервных Станций печати ЭМ
Количество Станций КЕГЭ	8 Станций КЕГЭ в каждой аудитории + не менее 12 резервных
Организация видеонаблюдения	Не требуется.
Использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)	Для проведения тренировочного экзамена необходимо подготовить достаточное количество СИЗОД, антисептических средств для обеспечения всех лиц, присутствующих в ППЭ в день проведения тренировочного экзамена.
Организация входа в ППЭ	Во избежание скопления участников тренировочного экзамена и работников ППЭ вход на территорию ОО обеспечивается с помощью нескольких входных групп и в соответствии с графиком прибытия участников и работников ППЭ.
Составление графика прибытия участников	<u>17.02.2022</u> в ЛК ППЭ будет доступно формирование списка участников с указанием адресов электронных почт участников.
Прибытие руководителя ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов	<u>По графику прибытия работников ППЭ, но не позднее 07:30.</u>
Прибытие организаторов в/вне аудитории	<u>По графику прибытия работников ППЭ, но не позднее 8:00.</u>
Передача материалов по завершении тренировочного экзамена	Руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом передают через Станцию авторизации: – электронные образы бланков регистрации; – ответы участников тренировочного экзамена, сформированные на Станциях КЕГЭ; – отдельные формы ППЭ (пакет руководителя); – журналы работы основных и резервных станций (Станции печати ЭМ, Станции сканирования, Станции КЕГЭ) <i>Журнал проведения тренировочного экзамена направляется через ЛК ОО в АИС «Регистрация на ГИА» через раздел «Реестр служебных документов» в течение 3-х дней после проведения тренировочного экзамена.</i>
Возврат ЭМ из ППЭ в РЦОИ	Материалы тренировочного экзамена остаются на ответственное хранение в ОО, на базе которой организован ППЭ, в течение 60 календарных дней после проведения тренировочного экзамена. Если в указанный период РЦОИ не востребует материалы тренировочного экзамена, то они подлежат уничтожению с фиксацией данных в акте об уничтожении.

Информационное взаимодействие	ЕРЦОИ (апробационная версия): http://10.129.119.67:8080
Внесение сведений об отработанном времени работников ППЭ в автоматизированную систему «Учет трудозатрат»	До 23.02.2022 включительно. Вход в автоматизированную систему «Учет трудозатрат» осуществляется по электронной цифровой подписи руководителя ППЭ по адресу: http://10.129.117.188 . Инструкция по работе в системе размещена на сайте РЦОИ по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/sistem_trudozatrati/
Дата ознакомления участников с результатами тренировочного экзамена	<u>Не ранее 03.03.2022</u>

2. Цели и задачи проведения тренировочного экзамена

Целью проведения тренировочного экзамена является оценка уровня освоения образовательных программ по учебному предмету обучающимися, а также ознакомление обучающихся с процедурными и технологическими особенностями проведения КЕГЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме.

Проведение тренировочного экзамена предназначено для:

1. определения технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ для проведения КЕГЭ в 2022 году с применением технологий: доставки ЭМ по сети Интернет, печати бланков регистрации в аудиториях ППЭ, перевода бланков регистрации и отдельных форм ППЭ в электронный вид (далее – сканирование);

2. определения работоспособности токенов членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), предназначенных для проведения экзаменов в 2022 году;

3. обучения работников ППЭ процедурам подготовки и проведения КЕГЭ с применением вышеуказанных технологий, а также использованию специального программного обеспечения (далее – ПО);

4. выполнение участниками заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) на Станциях КЕГЭ в аудиториях ППЭ;

5. обеспечения передачи электронных ответов участников, бланков регистрации и отдельных форм ППЭ в электронном виде из ППЭ в РЦОИ по каналам сети Интернет с использованием автоматизированных средств и специального ПО;

3. Описание специального ПО, используемого для проведения тренировочного экзамена

Наименование	Расположение	Количество	Назначение	Оснащение
Станция авторизации, версия 22.0	Штаб ППЭ	1 станция + не менее 1 резервной станции	Получение интернет-пакета с ЭМ, авторизация членов ГЭК, скачивание ключа доступа к ЭМ, передача электронных ответов участников, отсканированных бланков регистрации и отдельных форм ППЭ, передача электронных актов/журналов работы станций	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключенным принтером и подключением к сети Интернет
Личный кабинет ППЭ в АИС «Регистрация на ГИА» (ЛК ППЭ)	Штаб ППЭ	1 компьютер	Формирование списка участников, назначенных в ППЭ, с указанием электронных почт для составления графика прибытия в ППЭ, передача в ППЭ дистрибутивов ПО и сопроводительной документации, электронного файла со специальными черновиками, пакета руководителя ППЭ	Компьютер с подключением к защищенной сети VipNet Client и доступом в АИС «Регистрация на ГИА»
Станция печати ЭМ, версия 22.0	Аудитории ППЭ	По 1 станции на аудиторию + не менее 1 резервной на 3-4 основные станции	Печать бланков регистрации	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключенным принтером, без подключения к сети Интернет
Станция КЕГЭ, версия 22.0	Аудитории ППЭ	8 станций в каждой аудитории + не менее 12 резервных станций на ППЭ	Сдача участниками экзамена в компьютерной форме	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, без подключения к сети Интернет на протяжении сдачи экзамена
Станция сканирования в ППЭ, версия 22.0	Штаб ППЭ	1 станция + не менее 1 резервной станции	Сканирование и экспорт бланков регистрации и отдельных форм ППЭ для дальнейшей передачи в РЦОИ на обработку	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключенным сканером, без подключения к сети Интернет

Особенности и подробный порядок действий по установке дистрибутивов ПО на компьютеры (ноутбуки) описаны в руководствах пользователя соответствующих типов станций, которые направляются в ППЭ вместе с дистрибутивами ПО через ЛК 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;
- отключить автоматическое обновление операционной системы во избежание обновления операционной системы во время тренировочного экзамена;
- проверить настройки актуальной даты и времени, в том числе и на резервных компьютерах, а также сверить время, указанное в ПО, с часами, установленными в аудитории;
- использовать выделенную учетную запись (имя пользователя на латинице) с правами локального администратора на всех этапах установки и использования соответствующих станций.

В процессе проведения тренировочного экзамена принимаются следующие условия и ограничения:

- техническая подготовка ППЭ проводится в период с **14.02.2022 по 17.02.2022**;
- контроль технической готовности проводится **17.02.2022 или 18.02.2022 до 16:00**;
- тренировочный экзамен проводится в 10:00 по предмету: 25 – Информатика и ИКТ (КЕГЭ);
 - количество ППЭ: в соответствии с информацией, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/general-information/;
 - в каждом ППЭ организуется 6 аудиторий проведения экзамена по 8 рабочих мест в аудитории с соблюдением социального дистанционирования не менее 1,5 м;
 - количество токенов членов ГЭК с ключом шифрования в ППЭ: не менее 2 в ППЭ;
 - ППЭ, участвующие в проведении тренировочного экзамена, должны иметь стабильный стационарный и резервный канал связи с доступом в сеть Интернет.

ВАЖНО! Тренировочный экзамен необходимо проводить с использованием технического оборудования (компьютеры, принтеры, сканеры), предназначенного для проведения КЕГЭ в 2022 году.

4. Подготовка к проведению тренировочного экзамена

В 2022 году ГИА-11 во всех ППЭ, организованных на базе ОО, проводится с соблюдением рекомендаций по профилактике и предотвращению рисков распространения заболевания ОРВИ в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (в действующей редакции).

Краткая памятка по организации входа в ППЭ лиц, участвующих в проведении тренировочного экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме с участием обучающихся 19.02.2022, размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/general-information/.

При подготовке помещений необходимо обратить внимание на соблюдение Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком).

Необходимо убедиться, что параметры электрических сетей ОО, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными Станциями КЕГЭ, Станциями печати ЭМ, подключённых к ним принтеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее).

Для обеспечения самостоятельного выполнения экзаменационной работы участниками рекомендуется располагать рабочие места по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории. Также необходимо учесть, что участники будут работать как с компьютером, так и с бумажными носителями, таким образом, эргономика рабочего места должна обеспечивать комфортную работу как с ручкой и бумагой, так и с клавиатурой и мышью.

4.1. Подготовка ППЭ. Организационная часть

Не позднее 16:00 календарного дня до проведения тренировочного экзамена руководителю ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, необходимо подготовить все помещения ППЭ к проведению тренировочного экзамена:

наличие до входа в ППЭ:

- отдельного места для хранения личных вещей участников;
- отдельного места для хранения личных вещей организаторов в и вне аудитории, медицинских работников, технических специалистов;
- помещение для сопровождающих.

наличие при входе в ППЭ (на каждой входной группе):

- номерного обозначения входа в ППЭ;
- обязательной разметки для обеспечения социального дистанцирования не менее 1,5 м на территории ППЭ, при входе в ППЭ;
- работоспособных переносных металлоискателей и стационарного металлоискателя (при наличии);

– информационных стендов, где размещаются списки распределения участников по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту»);

– рабочих мест для организатора вне аудитории, осуществляющих термометрию участникам, работникам ППЭ;

– рабочих мест для организатора вне аудитории, обеспечивающих вход на территорию ППЭ участникам, работников ППЭ, на основании документов, удостоверяющих личность, и наличия в списках распределения в ППЭ, а также контролирующих соблюдение социальной дистанции не менее 1,5 метров;

Наличие на территории ППЭ:

- Штаба ППЭ;
- помещения для медицинского работника;
- рабочих мест (столов, стульев) для организаторов вне аудитории;
- помещений (аудиторий) для проведения тренировочного экзамена;
- помещения для проведения инструктажа работников ППЭ (аудитория, холл, Штаб ППЭ).

Помещения, не использующиеся для проведения тренировочного экзамена, в день проведения тренировочного экзамена должны быть закрыты на ключ и опечатаны.

Проверить в ППЭ:

пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;

отсутствие открытых и неопечатанных помещений, не использующихся для проведения экзамена.

Руководителю ППЭ необходимо иметь комплект ключей от всех помещений ППЭ.

4.1.1. Подготовка Штаба ППЭ

В Штабе ППЭ необходимо оборудовать следующие зоны:

– **зона авторизации** – компьютер с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу, установленным ПО «Станция авторизации» и подключенным принтером;

– **зона сканирования** – компьютер с установленным ПО «Станция сканирования в ППЭ» без выхода в сеть Интернет и подключенным сканирующим устройством (сканер или многофункциональное устройство);

– **зона взаимодействия с РЦОИ** – автоматизированное рабочее место с настроенным защищенным каналом связи и доступом в АИС «Регистрация на ГИА»;

– **зона работы с документацией и комплектования материалов** – стол для работы с документацией ППЭ, заполнения форм и выдачи/приема ЭМ от организаторов, вскрытия и передачи ЭМ на сканирование, осуществления упаковки ЭМ;

– **зона хранения личных вещей** – шкафы (стеллажи, тумбы, пр.) для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, должностных лиц

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента образования и науки города Москвы;

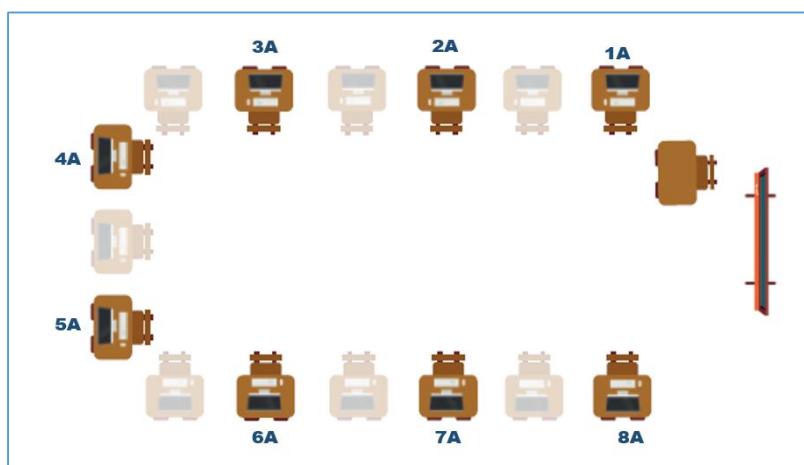
– зона хранения ЭМ – металлический шкаф (сейф) для безопасного хранения ЭМ;

– зона резервного оборудования – компьютеры с установленным ПО «Станция авторизации», «Станция сканирования в ППЭ», «Станция печати ЭМ» (расчет: 1 комплект оборудования на 4 аудитории), «Станция КЕГЭ» (расчет: 2-3 комплекта на 8 участников), принтеры, картриджи, бумага формата А4, флешносители, USB-модем.

Также необходимо подготовить антисептические средства, бесконтактные термометры, СИЗОД (из расчета не менее 10% от количества участников), которые выдает руководитель ППЭ в Штабе ППЭ после проведения инструктажа для работников ППЭ.

4.1.2. Подготовка аудиторий ППЭ

В ППЭ подготавливаются аудитории по 8 рабочих мест с установленными Станциями КЕГЭ с учетом соблюдения дистанции не менее 1,5 метра между рабочими местами.



Пример расстановки рабочих мест участников

В аудиториях ППЭ подготовить:

- отдельные рабочие места для каждого участника (индивидуальный стол и стул), обозначенные заметными номерами, с подготовленными компьютерами (ноутбуками) с установленным ПО «Станция КЕГЭ»;
- отдельные рабочие места для организаторов в аудитории;
- компьютер с установленным программным обеспечением «Станция печати ЭМ» без выхода в сеть Интернет с подключенным локальным лазерным принтером;
- таблички с указанием номера аудитории и кода ППЭ;
- отдельный стол при входе в аудиторию для размещения СИЗОД, антисептических средств;
- стол для раскладки бланков регистрации в процессе их печати, раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами в аудитории у участников после окончания тренировочного экзамена;
- бумага формата А4.

Стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией **должны быть закрыты**.

4.1.3. Подготовка помещения для медицинского работника

Помещение для медицинского работника может быть организовано в медицинском кабинете ОО (если он располагается на территории ППЭ) или в отдельном (изолированном от аудиторий) помещении (аудитории).

В помещении для медицинского работника должны быть подготовлены необходимые медицинские средства для оказания первой помощи участнику и работникам ППЭ.

4.1.4. Подготовка коридоров и холлов

В коридорах и холлах на территории ППЭ выделяются рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих сопровождение участников при перемещении по ППЭ.

Также в коридорах и холлах предусматривается организация питьевого режима с использованием воды в емкостях промышленного производства, в том числе через установки с дозированным разливом воды (кулеры, помпы и т.п.), обеспечение достаточным количеством одноразовой посуды.

4.2. Подготовка ППЭ. Техническая часть

4.2.1. Техническая подготовка ППЭ

Для проведения тренировочного экзамена **14.02.2022 с 09:00** в ЛК ППЭ будут размещены:

- дистрибутивы ПО «Станция авторизации», «Станция сканирования», «Станции печати» и «Станции КЕГЭ»;
- руководства пользователя ПО «Станция авторизации», «Станция сканирования», «Станции печати» и «Станции КЕГЭ»;
- перечень ПО, предоставляемого участникам во время проведения тренировочного экзамена;
- электронный файл с черновиками КЕГЭ.

В период с 14.02.2022 по 17.02.2022 техническому специалисту необходимо осуществить техническую подготовку ППЭ:

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым рекомендованным требованиям, размещенным на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия»;
- присвоить всем компьютерам (ноутбукам), включая резервные, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера;
- проверить соответствие технических характеристик основных и резервных лазерных принтеров, сканеров предъявляемым рекомендованным требованиям, размещенным на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия»;
- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении тренировочного экзамена, включая резервные;

- подключить необходимое оборудование: для Станции печати ЭМ – локальный лазерный принтер, для Станции сканирования – сканер в Штабе ППЭ, для Станции авторизации – локальный лазерный принтер в Штабе ППЭ, для Станций КЕГЭ – клавиатуры (при необходимости) и компьютерные мыши;

- установить на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве Станций КЕГЭ, ПО, предоставляемое участникам во время тренировочного экзамена;

- выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера должен совпадать), код МСУ (только для Станции печати ЭМ).

4.2.2. Получение ЭМ на основной Станции авторизации

В период с 14.02.2022 по 17.02.2022 (до проведения контроля технической готовности ППЭ) технический специалист должен подготовить **основную** Станцию авторизации для подтверждения настроек членом ГЭК и начала скачивания ЭМ по сети Интернет в Штабе ППЭ:

- на основной и резервной Станциях авторизации внести при первоначальной настройке и проверить: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, признак резервной станции (для резервной станции), тип основного и резервного каналов доступа к сети Интернет;

- проверить наличие соединения с федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет.

По завершении подготовки Станции авторизации необходимо:

- члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК на основной и резервной Станциях авторизации: по результатам авторизации убедиться, что настройки ППЭ Станции авторизации подтверждены;

- на **ОСНОВНОЙ** Станции авторизации скачать все доступные файлы интернет-пакетов с ЭМ (интернет-пакеты с ЭМ включают в себя бланки регистрации и КИМ).

В случае длительного процесса скачивания оставить Станцию авторизации включенной до завершения скачивания интернет-пакетов с ЭМ.

- полученные на Станции авторизации интернет-пакеты с ЭМ сохранить на основной и резервный флеш-носители (полученные интернет-пакеты с ЭМ также хранятся на Станции авторизации в Штабе ППЭ);

- передать основной и резервный флеш-носители руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

Хранение осуществляется с учетом требований и мер информационной безопасности.

Загрузка файла интернет-пакета с ЭМ с флеш-носителя на Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ осуществляется **на этапе технической готовности ППЭ**.

4.2.3. Техническая подготовка аудиторий ППЭ

На основных и резервных Станциях КЕГЭ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный в рамках ППЭ;
- внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), период проведения экзамена: «Всероссийская тренировка», учебный предмет: 25 - Информатика и ИКТ (КЕГЭ), дата экзамена: 19.02.2022;
- проверить настройки системного времени;
- загрузить файл интернет-пакета с ЭМ с флеш-носителя;
- установить ПО, предоставляемое участникам для выполнения экзаменационных заданий. Для оперативной навигации на рабочем столе компьютера создаются ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов ПО, при этом неиспользуемые на экзамене файлы, папки и ярлыки удаляются (скрываются) с рабочего стола компьютера;
- проверить работоспособность всех установленных программ из перечня ПО;
- проверить корректность функционирования интерфейса Станции КЕГЭ в части работы с КИМ:
 - текст типовых экзаменационных заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КЕГЭ;
 - доступна возможность ввода и сохранения ответа на задание и на задание с ответом в табличном виде;
 - доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в выбранной папке;
 - кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;
- проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запущенной Станции КЕГЭ;
- подготовить перечень установленного ПО, который должен строго отражать набор программ, установленных на рабочих местах участников, а также с указанием на расположение ярлыков для запуска установленного ПО и каталога для сохранения и (или) создания электронных файлов в ходе выполнения экзаменационной работы (например, «Ярлыки для запуска установленного ПО находятся на рабочем столе. Файлы, сохраняемые и (или) создаваемые во время выполнения экзаменационной работы, необходимо поместить в папку «...». **(указать расположение папки)**»);
- отключить включение заставки Windows и блокировку компьютера;
- удалить/скрыть «лишние» ярлыки на рабочем столе;
- включить Станцию КЕГЭ в исключения в настройках антивирусного ПО;
- вынести/сгруппировать на рабочем столе ярлыки к ПО, установленному в соответствии с перечнем версий стандартного ПО.

Перечень версий стандартного ПО для установки в ППЭ для проведения тренировочного экзамена размещен на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/general-information/.

На основных и резервных Станциях печати ЭМ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников), код МСУ, номер компьютера – уникальный для ППЭ;

- внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции (для резервной станции), период проведения экзамена: «Всероссийская тренировка», учебный предмет: 25 - Информатика и ИКТ (КЕГЭ), дата экзамена: 19.02.2022;

- проверить настройки системного времени;

- загрузить файл интернет-пакета с ЭМ с флеш-носителя;

- выполнить тестовую печать границ (печать калибровочного листа) и тестового комплекта ЭМ (комплект ЭМ для КЕГЭ включает **только бланк регистрации**), убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовом бланке регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках регистрации четко видны.

Напечатанные тестовые бланки регистрации со всех Станций печати ЭМ, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;

- оценить достаточность ресурса картриджа принтера;

- отключить в настройках принтера (драйверах принтера) режим экономии тонера, двустороннюю печать (если установлено по умолчанию), переход принтера в спящий режим.

4.2.4. Техническая подготовка Штаба ППЭ

На основной и резервной Станциях сканирования в ППЭ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ, признак резервной станции (для резервной станции);

- внести настройки экзамена: период проведения экзамена: «Всероссийская тренировка», учебный предмет: 25 - Информатика и ИКТ (КЕГЭ), дата экзамена: 19.02.2022;

- проверить настройки системного времени;

- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа, включеного в дистрибутив ПО Станции сканирования в ППЭ (доступен в виде файла по ссылке «Эталонный калибровочный лист» в Станции сканирования в ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);

- выполнить тестовое сканирование **ВСЕХ** тестовых бланков регистрации, напечатанных на всех основных и резервных Станциях печати ЭМ и тестовой формы ППЭ-13-03К (доступны в виде файла по ссылке «Эталонный калибровочный лист» в ПО «Станция сканирования в ППЭ»);

- оценить качество сканирования напечатанных бланков регистрации, тестовой формы ППЭ-13-03К - все бланки регистрации и форма ППЭ успешно распознаны и

не отмечены как некачественные, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках регистрации не слишком яркие;

- при необходимости принять меры по настройке принтера на Станции печати ЭМ, на которой напечатаны тестовые бланки регистрации недостаточного качества;

- сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками регистрации и формами для передачи в РЦОИ;

- отключить в настройках сканера автоматическое выключение сканера и переход в спящий режим.

Основная Станция сканирования в ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети Интернет на период сканирования. Резервная Станция сканирования в ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ, в том числе с резервной Станцией авторизации (при совмещении резервных станций номер компьютера должен совпадать).

На основной и резервной Станциях авторизации:

- проверить, при необходимости скорректировать настройки: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный в рамках ППЭ, признак резервной станции (для резервной станции), период проведения экзамена, тип основного и резервного каналов доступа к сети Интернет;

- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- получить настройки сервера РЦОИ;

- проверить наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- выполнить передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования с основной и резервной Станций сканирования в ППЭ;

- получить подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

Подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

– принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителю с ответами участников экзамена;

– USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет.

USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;

– картриджи для принтеров;

– Станции авторизации (1 резервная станция);

– Станции печати ЭМ (не менее 2 резервных станций на ППЭ);

– Станции КЕГЭ (не менее 12 резервных станций на ППЭ);

– Станция сканирования (не менее 1 резервной станции);

– кабели для подключения принтеров к компьютерам (ноутбукам).

При завершении технической подготовки ППЭ в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен передать статус «Техническая подготовка

завершена» в систему Мониторинга готовности ППЭ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ.

5. Контроль готовности ППЭ.

17.02.2022 или 18.02.2022 до 16:00 технический специалист совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ должен провести **контроль технической готовности ППЭ** к проведению тренировочного экзамена.

5.1. Контроль готовности Штаба ППЭ. Техническая часть

На основной и резервной Станциях авторизации:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ, период проведения экзамена, признак резервной станции (для резервной станции);
- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа к сети Интернет;
- проверить настройки системного времени;
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК. По результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен, а также настройки ППЭ Станции авторизации подтверждены;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки ППЭ тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ.

На основной Станции авторизации:

- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на основную и резервную Станции сканирования в ППЭ.

В ЛК ППЭ в АИС «Регистрация на ГИА»

- получить пакет руководителя ППЭ, который содержит распределение участников по аудиториям ППЭ, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости. Проверить пакет руководителя ППЭ на наличие всех ведомостей и форм ППЭ.

На основной и резервной Станциях сканирования в ППЭ:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ, признак резервной станции (для резервной станции);
- проверить настройки экзамена: период проведения экзамена, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;

- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК новых тестовых бланков регистрации;
- оценить качество сканирования бланков регистрации: все бланки регистрации успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках регистрации не слишком яркие;
- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключить к компьютеру (ноутбуку) токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- сохранить на флеш-носитель протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ») и электронный акт технической готовности Станции сканирования в ППЭ для последующей передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ;

Проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с ответами участников экзамена;
- флеш-носители;
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;
- картриджи для принтеров;
- Станции авторизации (1 резервная станция);
- Станции печати ЭМ (не менее 2 резервных станций на ППЭ);
- Станции КЕГЭ (не менее 12 резервных станций на ППЭ);
- Станция сканирования (не менее 1 резервной станции);
- кабели для подключения принтеров, сканеров к компьютеру (ноутбуку).

По окончании контроля технической готовности Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности ППЭ для сканирования (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);
- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме» (форма размещена на официальном сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/general-information/);
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»);

– передать с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ сформированные электронные акты технической готовности со всех основных и резервных Станций авторизации, Станций сканирования, Станций КЕГЭ, Станций печати ЭМ;

– передать с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ статус «Контроль технической готовности завершён» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

ВАЖНО! Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников экзамена по аудиториям ППЭ («рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности Станций печати ЭМ и всех Станций КЕГЭ для каждой аудитории.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к тренировочному экзамену необходимо:

- заполнить, подписать форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» и оставить на хранение в ППЭ совместно с иными формами ППЭ по окончании экзамена).

5.2. Контроль технической готовности аудиторий ППЭ. Техническая часть

На всех основных и резервных Станциях печати ЭМ:

– проверить настройки: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников);

– проверить настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции (для резервной станции), период проведения экзамена, предмет и дату экзамена;

– проверить настройки системного времени и сверить время, установленное на станциях с часами в аудитории;

– проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;

– выполнить печать калибровочного листа (тестовую печать границ);

– предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ (комплект ЭМ для КЕГЭ включает только бланк регистрации). Член ГЭК оценивает качество печати границ (калибровочного листа) и тестового бланка регистрации: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны. По усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;

– проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключить к компьютеру (ноутбуку) токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной Станции печати ЭМ;

– напечатать и подписать паспорта Станций КЕГЭ;

– напечатать протокол технической готовности аудитории для печати (форма ППЭ-01-01);

- сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности Станции печати ЭМ для последующей передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ;
- проверить наличие достаточного количества бумаги формата А4 для печати бланков регистрации.

ВАЖНО! Не рекомендуется перемещать Станцию печати ЭМ с подключенным принтером или отключать принтер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности.

На всех основных и резервных Станциях КЕГЭ:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ;
- проверить настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), период проведения экзамена, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;
- провести контроль качества отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;
- сохранить код активации экзамена (кроме резервных КЕГЭ) для передачи организаторам в аудитории в день проведения экзамена;
- провести контроль корректности функционирования Станции КЕГЭ в части работы с КИМ:
 - текст типовых экзаменационных заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КЕГЭ;
 - доступна возможность ввода и сохранения ответа на задание и на задание с ответом в табличном виде;
 - доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в выбранной папке;
 - кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;
- убедиться в наличии стандартного ПО, предоставляемого участникам во время тренировочного экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ), и проверить его работоспособность одновременно со Станцией КЕГЭ;
- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключить к компьютеру (ноутбуку) токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- заполнить и сохранить на флеш-носитель паспорт Станции КЕГЭ, а также электронный акт технической готовности Станции КЕГЭ для передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ.

5.3. Контроль готовности ППЭ. Организационная часть.

Выполнить тиражирование следующих материалов:

- инструкций для участников по использованию ПО «Станция КЕГЭ»;
- инструкций для участников, зачитываемых организаторами в аудитории перед началом выполнения экзаменационной работы (одна инструкция на аудиторию);
 - черновиков КЕГЭ (один комплект черновиков состоит из 6 листов). Необходимо обеспечить одностороннюю печать черновиков КЕГЭ, так как участники экзамена могут использовать оборотную сторону для записей. На каждом листе черновика КЕГЭ следует проставить штамп ОО, на базе которой расположен ППЭ;
 - кодов активации экзамена, полученных на Станциях КЕГЭ;
 - стандартного ПО с указанием на расположение ярлыков для запуска установленного ПО и каталога для сохранения и (или) создания электронных файлов в ходе выполнения экзаменационной работы.

Для проведения тренировочного экзамена в Штабе ППЭ также необходимо предусмотреть и подготовить:

- телефонную связь (стационарную и мобильную);
- достаточное количество листов бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ (далее – черновики), из расчета не менее двух листов на каждого участника;
 - канцелярские файлы (конверты) с информационным ярлыком (форма ППЭ-11) для использования в качестве имитационных возвратных доставочных пакетов (далее – имитационный ВДП) для упаковки испорченных/бракованных бланков регистрации (информационный ярлык размещен на официальном сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия»);
 - канцелярские файлы (конверты) с информационным ярлыком для использования в качестве имитационных ВДП для упаковки испорченных/бракованных бланков регистрации (информационный ярлык размещен на официальном сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия»);
 - канцелярские файлы (конверты) с информационным ярлыком для использования в качестве имитационных конвертов для упаковки черновиков (информационный ярлык размещен на официальном сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия»);
 - план эвакуации из ППЭ;
 - инструкции, определяющие порядок работы каждой категории работников ППЭ (инструкции размещены на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11»);
 - журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения тренировочного экзамена (журнал размещен на официальном сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/general-information/);
 - достаточное количество СИЗОД, антисептических средств;
 - бесконтактные термометры для измерения температуры у участников, работников ППЭ при входе в ППЭ (не менее 2-х на ППЭ и не менее одного резервного);

- полиэтиленовые мешки для утилизации использованных СИЗОД.

Составление графика прибытия работников и участников в ППЭ

Во избежание скопления участников и работников ППЭ руководитель ППЭ составляет график прибытия участников и работников в ППЭ, исключающий длительное ожидание начала экзамена в ППЭ.

На официальном сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия» размещено прикрепление работников, распределенных в ППЭ на тренировочный экзамен.

Руководителю ППЭ необходимо:

- составить график прибытия работников, распределенных в ППЭ (в графике прибытия должны быть указаны: время прибытия в ППЭ, номер входа в ОО и ППЭ);
- произвести информирование работников ППЭ о времени прибытия и номере входа в ОО и ППЭ.

17.02.2022 В ЛК ППЭ в разделе «Регистрация на ГИА» доступно формирование списка участников, распределенных в данный ППЭ, с указанием адресов электронных почт.

Руководителю ППЭ необходимо:

- составить график прибытия участников в ППЭ, исключающий длительное ожидание начала экзамена в ППЭ (в графике прибытия должны быть указаны: время прибытия в ППЭ, номер входа в ОО и ППЭ);
- произвести информирование участников о времени прибытия и номере входа в ОО и ППЭ по электронной почте.

Информирование работников ППЭ и участников о времени прибытия и номере входа в ОО и ППЭ осуществляется строго не позднее чем за день до даты проведения тренировочного экзамена.

6. Проведение тренировочного экзамена

Руководителю ППЭ, техническим специалистам, членам ГЭК и руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, необходимо явиться в ППЭ **не позднее 07:30**, организаторам в/вне аудитории и медицинским работникам – **не позднее 08:00**.

В случае если в ППЭ явился медицинский работник, не распределенный в ППЭ, то для получения решения ГЭК о допуске данного медицинского работника в ППЭ руководителю ППЭ необходимо обратиться в Управление государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы по телефону: 8 (499) 653-54 -47.

В день проведения тренировочного экзамена необходимо:

- **не позднее 07:50** руководителю ППЭ необходимо назначить из числа организаторов вне аудитории:
 - ответственного **за организацию входа** работников ППЭ, участников, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения тренировочного экзамена;

- ответственного за проведение **термометрии** участникам, работникам ППЭ и лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ, контролирующего соблюдение социальной дистанции не менее 1,5 метров, а также осуществляющего выдачу СИЗОД.

– выдать вышеуказанным работникам ППЭ:

ответственным за организацию входа:

- форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и (или) форму ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

• форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

• график прибытия работников ППЭ и участников в ППЭ;

- СИЗОД для обеспечения выдачи при необходимости участникам, работникам ППЭ, лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена; антисептические средства для обработки рук;

организатору вне аудитории, осуществляющему термометрию участникам, работникам ППЭ и лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ, бесконтактные термометры для измерения температуры;

- не позднее **08:15** руководителю ППЭ провести инструктаж по процедуре проведения экзамена;

– по завершении проведения инструктажа выдать:

ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

• форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

• форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- инструкцию для участников, зачитывающую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

- инструкции для участников по использованию ПО «Станция КЕГЭ» (по количеству назначенных участников в аудиторию и одну инструкцию для организатора в аудитории);

- черновики КЕГЭ по количеству распределенных участников в аудиторию (один комплект черновиков состоит из 6 листов);

- черновики со штампом ОО из расчета не менее двух листов на каждого участника (выдаются по запросу участника экзамена, если недостаточно черновика КЕГЭ);

- перечень стандартного ПО, предоставляемого участникам во время тренировочного экзамена с указанием места расположения ярлыков для запуска установленного ПО и каталога для сохранения и (или) создания электронных файлов в ходе выполнения экзаменационной работы;

- коды активации экзамена, используемые в аудитории при проведении тренировочного экзамена (один на аудиторию);
- упаковочные материалы (имитационные ВДП для упаковки бланков регистрации, имитационные ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации, имитированный конверт для черновиков);
- план эвакуации из ППЭ;
- достаточное количество СИЗОД, антисептических средств, полиэтиленовый мешок для утилизации использованных СИЗОД.

Не позднее 09:00 техническому специалисту необходимо запустить ПО «Станция авторизации» в Штабе ППЭ и проверить доступ к специализированному федеральному порталу, ПО «Станция КЕГЭ» и ПО «Станция печати ЭМ» во всех аудиториях проведения, включить подключённые к ним принтеры, проверить печать на выбранный принтер средствами Станции печати ЭМ.

ВАЖНО! До начала тренировочного экзамена и получения ключа доступа к ЭМ необходимо убедиться, что принтер, указанный на этапе технической подготовки ППЭ успешно найден и подключен:

- проверьте, что рядом с названием принтера указано «найден». Если принтер не найден, убедитесь, что он включен и драйвера для него корректно установлены.
- напечатайте тестовую страницу с помощью кнопки «Проверить принтер». Если тестовая страница не напечатана, необходимо вернуться на этап технической подготовки кнопкой «Назад» для настройки принтера.

При выполнении данного действия в день проведения тренировочного экзамена повторная передача акта технической готовности **не требуется**.

- **начиная с 09:30** технический специалист при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК, должен произвести скачивание ключа доступа к ЭМ для расшифровки ЭМ при проведении тренировочного экзамена, записать ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель и произвести загрузку ключа доступа к ЭМ на всех Станциях печати ЭМ и всех Станциях КЕГЭ в аудиториях ППЭ.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к Станции печати ЭМ и Станциям КЕГЭ 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 ППЭ к следующему компьютеру или в следующую аудиторию ППЭ.

Технический специалист ППЭ и член ГЭК могут ходить по аудиториям раздельно: сначала технический специалист ППЭ загружает ключ доступа к ЭМ, после чего члены ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста ППЭ, выполняют процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

При отсутствии доступа к специализированному федеральному порталу по основному и резервному каналам **в 09:45** технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на «горячую линию сопровождения ППЭ» для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Технический специалист обязан продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному порталу. Пароли доступа к ЭМ (от 1 до 5 на каждую аудиторию в зависимости от количества участников) выдаются **не ранее**

10:00, если доступ к специализированному федеральному порталу восстановить не удалось.

6.1. Допуск лиц на территорию ППЭ

Ответственные организаторы вне аудитории, ответственные за организацию входа, начиная с 08:00, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка проверяют наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению тренировочного экзамена, устанавливают соответствие личности представленным документам, а также проверяют наличие указанных лиц в списках работников ППЭ (форма ППЭ-07).

В случае неявки распределенных в ППЭ организаторов ППЭ, руководителем ППЭ проводится замена организаторов ППЭ, которая фиксируется в форме ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена».

ВАЖНО! Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы в/вне аудитории, технические специалисты, медицинские работники должны оставить свои личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ.

Сопровождающие остаются в специально организованном для них помещении до входа в ППЭ и могут привлекаться для подтверждения личности участника по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА».

При входе в ППЭ организатор вне аудитории обеспечивает проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров работникам ППЭ и лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ.

Также при входе в ППЭ у каждой входной группы присутствует медицинский работник с целью визуального осмотра работников ППЭ на наличие признаков заболеваний (респираторных, повышенная температура тела 37,1 °C и др.).

В случае подтверждения медицинским работником наличия признаков заболеваний вышеуказанные лица не допускаются в ППЭ. Медицинский работник совместно с членом ГЭК составляют акт в 2-х экземплярах о недопуске (акт подписывается медицинским работником и членом ГЭК). При этом указанным лицам рекомендуется вызвать скорую (неотложную) медицинскую помощь.

6.2. Допуск участников в ППЭ

Участники допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. Рекомендованное время допуска участников в ППЭ – с 09:00. При этом не запрещается допускать участников в ППЭ раньше 09:00.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (заполняется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности передается обучающемуся, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

При отсутствии участника в списках распределения в данный ППЭ участник в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников наличие запрещенных средств.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников, работников ППЭ.

При появлении сигнала металлоискателя организаторы вне аудитории и (или) сотрудники охраны правопорядка просят участника добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, и убрать все запрещенные средства в место для хранения личных вещей или передать сопровождающему.

При появлении сигнала металлоискателя повторно организаторы вновь разъясняют участнику, что в соответствии с пунктом 65 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Выявленный сигнал металлоискателя при входе в ППЭ участника не рассматривается как основание для его недопуска и ограничения его участия в экзамене.

При этом члену ГЭК совместно с руководителем ППЭ рекомендуется составить акт о возникновении сигнала металлоискателя при входе участника в ППЭ.

ВАЖНО! Лица, осуществляющие допуск участников в ППЭ, не прикасаются к участникам и их вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и убрать все запрещенные средства в место хранения личных вещей или передать сопровождающему.

Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику сдать данное средство в место хранения личных вещей участников или сопровождающему.

В случае если предметом, вызывающим сигнал металлоискателя, является запрещенное средство, и участник отказывается убрать его в места для хранения личных вещей, приглашается член ГЭК. Член ГЭК информирует участника о том, что в случае обнаружения на экзамене запрещенных средств, он будет удалён с тренировочного экзамена. При этом участник допускается в ППЭ.

Участники, в том числе не имеющие категорию ОВЗ, при необходимости могут иметь при себе лекарства, медицинские устройства.

ВАЖНО! Если у участника отсутствует один из указанных документов, то руководителю ППЭ необходимо обратиться в УГНК ДОНМ о телефону: 8(499)-653-54-47 для уточнения дальнейших действий.

Даже при отсутствии соответствующего документа участник допускается в ППЭ с имеющимся медицинским устройством. При этом члену ГЭК необходимо

объяснить участнику, что запрещено иметь при себе средства связи, хранения и передачи информации в ППЭ в день проведения экзамена.

В данном случае члену ГЭК необходимо предупредить организаторов в аудитории и вне аудитории о наличии участника, имеющего при себе медицинское устройство для постоянного ношения, и о необходимости контроля за действиями данного участника с целью соблюдения прав данного участника.

При входе в ППЭ организатор вне аудитории обеспечивает проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров участникам.

Также при входе в ППЭ у каждой входной группы присутствует медицинский работник с целью визуального осмотра участников на наличие признаков заболеваний (респираторных, повышенная температура тела 37,1 °С и др.).

В случае подтверждения медицинским работником наличия признаков заболеваний участники не допускаются в ППЭ. Медицинский работник совместно с членом ГЭК составляют акт в 2-х экземплярах о недопуске (акт подписывается медицинским работником и членом ГЭК).

При этом участникам рекомендуется вызвать скорую медицинскую помощь.

Необходимо исключить сбор участников в каких-либо помещениях ППЭ. После проведения термометрии и прохождения процедуры регистрации на входе в ППЭ участника сразу необходимо направить в аудиторию проведения экзамена в соответствии с его распределением.

Сбор участников группами для направления в аудитории запрещен.

Во избежание неверного распределения участников по аудиториям организаторам необходимо:

- внимательно проверить документ, удостоверяющий личность;
- убедиться, что участник распределен в данный ППЭ;
- внимательно проверить ФИО, серию и номер документа, удостоверяющего личность;
- убедиться, в какую аудиторию распределен конкретный участник;
- сообщить участнику и сопровождающему организатору номер аудитории, в которую распределен участник.

Если участник опоздал на экзамен, он допускается к сдаче тренировочного экзамена в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков регистрации. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник, руководитель ППЭ и член ГЭК.

6.3. Проведение тренировочного экзамена в аудиториях ППЭ

ЭМ для проведения КЕГЭ доставляются в электронном виде и включают в себя КИМ и бланки регистрации.

Первая часть инструктажа проводится с **09:50** и включает в себя информирование участников о порядке проведения тренировочного экзамена,

выполнения экзаменационной работы по учебному предмету, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

Также организаторы в аудитории сообщают участникам о наличии на рабочих местах инструкции для участников экзамена по использованию ПО и о необходимости с ней ознакомиться.

Не ранее 10.00 по местному времени:

организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ:

– вводит количество бланков регистрации для печати, равное количеству участников, фактически присутствующих в данной аудитории, 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 бланков регистрации.

организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати бланка регистрации: 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 качества печати организатор сообщает результат проверки организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения на Станции печати ЭМ информации о фактическом качестве печати бланка регистрации.

Качественные бланки регистрации размещаются на столе для выдачи участникам, некачественные откладывают.

Напечатанные бланки регистрации раздаются участникам в аудитории в произвольном порядке. Также вместе с бланками участникам выдаются черновики КЕГЭ (один комплект черновиков КЕГЭ состоит из 6 листов).

На Станции печати ЭМ необходимо своевременно подтверждать качество печати последнего распечатанного бланка регистрации основной сессии печати и после каждой сессии дополнительной печати.

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой необходимо:

организатору, ответственному за расшифровку КИМ на Станциях КЕГЭ:

– запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой Станции КЕГЭ, используя команду «Прочитать КИМ» (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом ППЭ и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ). Допустимо данное действие начать выполнять во время выдачи бланков регистрации другим организатором;

организатору, проводящему вторую часть инструктажа, необходимо:

– дать указание участникам проверить качество напечатанного бланка регистрации;

– дать указание участникам приступить к заполнению бланков регистрации (участник должен поставить свою подпись в соответствующем поле бланка регистрации). В случае если участник отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Участником заполняются следующие поля верхней части бланка регистрации:

- код ОО;

- номер и литер класса;
- номер аудитории;
- персональные данные участника (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность).

Поля «Код региона», «Код пункта проведения ЕГЭ», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ» заполняются автоматически при печати бланков регистрации.

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

- дать указание участникам внести номер бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена, ознакомиться с инструкцией и перейти на страницу регистрации участника;
- проверить правильность заполнения:
 - регистрационных полей на бланке регистрации у каждого участника и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка регистрации организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления;
 - номера бланка регистрации, введенного участником в ПО с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления в ПО. В случае верного значения организаторы подтверждают корректность в ПО.



После заполнения всеми участниками бланков регистрации и проверки правильности введенных номеров в ПО:

- указать участникам на необходимость записывать ответы на экзаменационные задания в соответствующих полях черновика КЕГЭ: в случае замены Станции КЕГЭ на резервную во время экзамена потребуется заново ввести все ответы в новую Станцию КЕГЭ;
- объявить и зафиксировать на доске (информационном стенде) код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ;

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде);
- дать указание участникам ввести код активации экзамена в ПО для начала выполнения экзаменационной работы.

После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участниками.

После объявления начала экзамена и начала выполнения экзаменационной работы всеми участниками на Станциях КЕГЭ организатор в аудитории сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати бланков регистрации и успешном начале экзамена.

После получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена на всех Станциях КЕГЭ во всех аудиториях проведения ППЭ (все участники ввели код активации экзамена и перешли к выполнению экзаменационной работы) технический специалист ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались» в систему Мониторинга готовности ППЭ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ с 10:10 до 10:40.

6.4. Особенности выполнения экзаменационной работы

Средствами ПО «Станция КЕГЭ» на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ, участник вводит ответы на задания с помощью клавиатуры и взаимодействует с ПО «Станция КЕГЭ» самостоятельно.

В процессе сдачи экзамена участник выполняет задания в любой последовательности, при необходимости допускается переходить от задания к заданию и изменять ранее внесенный ответ. При этом общее время проведения экзамена не продлевается.

В случае необходимости участник использует черновик КЕГЭ, которые не оцениваются и не проверяются. При нехватке листов черновиков КЕГЭ участникам выдаются листы бумаги со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ.

В процессе сдачи экзамена участникам рекомендовано делать перерывы, о чем сообщается во время проведения инструктажа.

6.5. Брак бланка регистрации

В случае обнаружения участником брака бланка регистрации:

организатор, ответственный за проверку качества распечатанных бланков регистрации:

- изымает некачественный бланк регистрации и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати бланка регистрации;

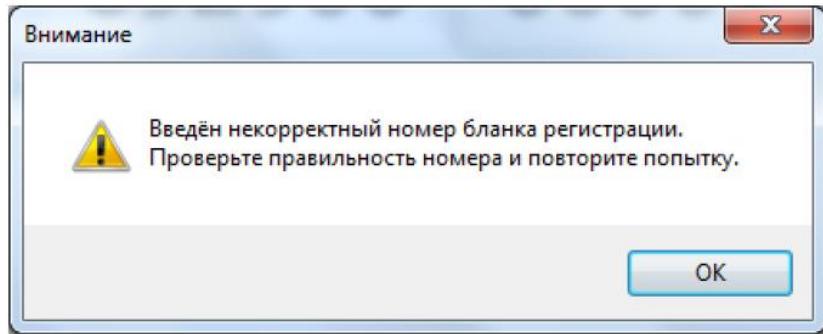
организатор, ответственный за печать бланков регистрации:

- средствами Станции печати ЭМ бракует бланк регистрации и переходит к дополнительной печати бланка регистрации;
- приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

Аналогичная замена производится в случае порчи бланка регистрации участником или опоздания участника.

6.6. Некорректный номер бланка регистрации

В случае ошибки участника при вводе номера бланка регистрации может появиться следующее сообщение:



В данном случае необходимо удалить введенный участником номер бланка регистрации и проконтролировать его ввод повторно.

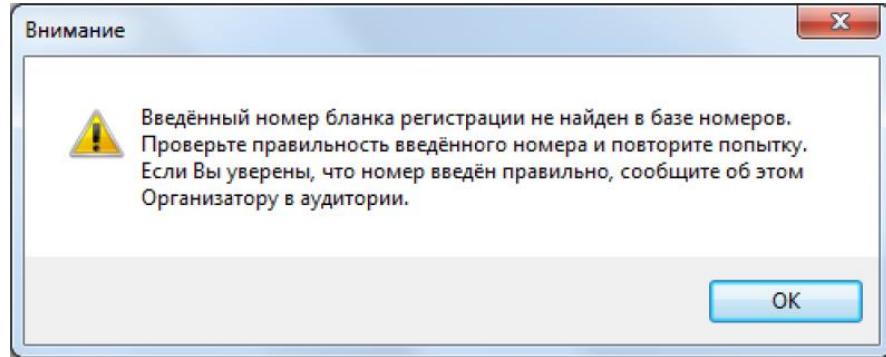
В случае если вышеуказанным способом нештатная ситуация не устранена, то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста.

Техническому специалисту необходимо обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ (8 (800) 775-88-43) и при обращении необходимо сообщить следующие сведения:

- текст ошибки: «Введен некорректный номер бланка регистрации»;
- регион;
- дату экзамена;
- код предмета;
- некорректный номер бланка регистрации.

6.7. Номер бланка регистрации не найден в базе номеров

В случае ошибки участника при вводе номера бланка регистрации может появиться следующее сообщение:



В данном случае необходимо удалить введенный участником номер бланка регистрации и проконтролировать его ввод повторно.

В случае если вышеуказанным способом нештатная ситуация не устранена, то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста.

Если номер бланка регистрации на Станции КЕГЭ точно соответствует номеру на бумажном бланке регистрации участника техническому специалисту необходимо:

1 вариант:

- перезапустить Станцию КЕГЭ;

- пригласить члена ГЭК для активации ключа доступа к ЭМ с использованием токена;
- нажать кнопку «Прочитать КИМ» для расшифровки заданий;
- проконтролировать ввод номера бланка регистрации участником.

2 вариант:

Использовать данный номер бланка регистрации на резервной Станции КЕГЭ в данной аудитории.

В случае если ни одним из вышеуказанных способов нештатная ситуация не устранена, то техническому специалисту необходимо обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ и сообщить следующие сведения:

- текст ошибки: «Введенный номер бланка регистрации не найден в базе номеров»;
- регион;
- дату экзамена;
- код предмета;
- некорректный номер бланка регистрации;
- выполненные действия по устранению нештатной ситуации.

6.8. Начало выполнения экзаменационной работы

Участники 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 организатор в аудитории должен:

- следить за порядком в аудитории, в том числе:
- не допускать разговоров участников между собой;
- не допускать обмена любыми материалами и предметами между участниками;
- не допускать наличия уведомления о регистрации на экзамены (при наличии необходимо изъять), средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- не допускать переписывания участниками заданий КИМ в черновики КЕГЭ, в листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;
- не допускать произвольного выхода участника из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- не допускать содействия участникам в выполнении экзаменационных заданий, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- не допускать выноса из аудиторий инструкций по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, перечня стандартного ПО, предоставляемого участникам во время тренировочного экзамена, черновиков КЕГЭ, листов бумаги для черновиков со

штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, бланков регистрации, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать фотографирования ЭМ участниками, а также организаторами или техническими специалистами;
- следить за состоянием участников и при ухудшении их самочувствия направлять участников в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет.

При выходе участника из аудитории необходимо проверить оставленные им на рабочем столе бланк регистрации, листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (если выдавались), перечня стандартного ПО, предоставляемого участнику во время экзамена, комплектность черновика КЕГЭ и инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ.

6.9. Работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»

Каждый выход участника из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников в аудитории (форма ППЭ-12-04- МАШ). Если один и тот же участник выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

Важно! Знак «Z» на незаполненных полях формы ППЭ-12-04-МАШ не ставится.

6.10. Действия в случае нештатной ситуации. Недостаток доступных для печати ЭМ

В случае недостатка доступных для печати бланков регистрации, организатор в аудитории информирует технического специалиста и члена ГЭК. В этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ с помощью основной Станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК, резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, в запросе указывается предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный основной Станции печати ЭМ, установленной в этой аудитории, количество ИК, которое нужно напечатать;
- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных Станциях печати ЭМ и Станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;
- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории Станцию печати ЭМ и активировать его токеном члена ГЭК.

6.11. Действия в случае нештатной ситуации. Технический сбой на Станции печати ЭМ

В случае сбоя в работе Станции печати ЭМ член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления

работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) ПО Станции печати ЭМ. Организатор в аудитории самостоятельно не предпринимает действия в восстановлении работоспособности Станции печати ЭМ.

При необходимости Станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ с помощью основной Станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной Станции печати ЭМ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный Станции печати ЭМ, и количество ИК, оставшихся для печати;
- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных Станциях печати ЭМ и Станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;
- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию печати ЭМ, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе на Станции авторизации;
- активировать ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК на резервной Станции печати ЭМ.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию печати ЭМ возможно путем повторного скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

ВАЖНО! В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на Станциях печати ЭМ необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно. В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную Станцию печати ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

6.12. Действия в случае нештатной ситуации. Технический сбой на Станции КЕГЭ

В случае любых технических сбоев организатор в аудитории приглашает в аудиторию технического специалиста для их устранения.

В случае невозможности устраниТЬ технический сбой на Станции КЕГЭ в аудиторию приглашается член ГЭК и участнику предлагается выполнить задания экзаменацИонной работы на резервной Станции КЕГЭ. В этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ с помощью основной Станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной Станции КЕГЭ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный Станции КЕГЭ;
- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных Станциях печати ЭМ и Станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию КЕГЭ, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе на Станции авторизации;
- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной Станции КЕГЭ с использованием токена члена ГЭК.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию КЕГЭ возможно путем повторного скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей непримитивной ситуации на Станции печати ЭМ или Станции КЕГЭ, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, технический специалист должен записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на Станции печати ЭМ или Станции КЕГЭ, и обратиться по телефону горячей линии технической поддержки для ППЭ (8 (800) 775-88-43).

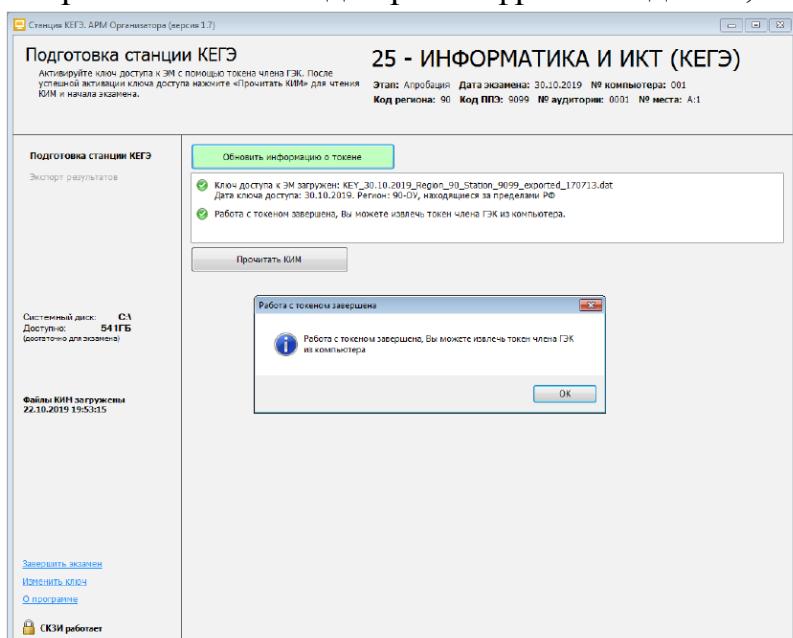
При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, тип доставки, используемый в субъекте (Интернет-доставка), код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей непримитивной ситуации.

В случае отказа участника от сдачи экзамена на резервной Станции КЕГЭ организатор в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

Повторный запуск Станции КЕГЭ для продолжения экзамена

В случае необходимости продолжения выполнения экзаменационной работы участником после перезапуска компьютера и ПО Станции КЕГЭ техническому специалисту необходимо:

- активировать ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;
- нажать кнопку «Прочитать КИМ» для расшифровки заданий;



В результате Станция КЕГЭ автоматически переключится на страницу активации экзамена с номером участника, который ранее выполнял экзаменационную работу на данной Станции КЕГЭ.

На странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

Экзамен продолжится, оставшаяся продолжительность экзамена будет соответствовать сведениям на момент закрытия станции.

ВАЖНО! Время окончания экзамена для участника не продлевается и определяется временем, объявленным организатором в момент начала экзамена.

6.13. Случай удаления с тренировочного экзамена

При установлении факта наличия у участников средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения тренировочного экзамена или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА-11 такие участники удаляются с тренировочного экзамена.

В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ должен:

- заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в Штабе ППЭ;
- в аудитории завершить экзамен на Станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы. Дальнейшие действия выполняет технический специалист после завершения экзамена в аудитории;
- в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника контрольную сумму, автоматически сформированную на Станции КЕГЭ, поставить в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», и переписать контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

6.14. Досрочное завершение экзамена по объективным причинам

В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию.

Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае согласия участника досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте.

Ответственный организатор должен:

- в аудитории завершить экзамен на Станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы. Дальнейшие действия выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории;
- в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника контрольную сумму, автоматически сформированную на Станции КЕГЭ, поставить соответствующую отметку в поле «Не завершил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле;
- в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», в том числе переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

7. Завершение выполнения заданий экзаменационной работы участниками

Переход на этап завершения экзамена выполняется:

- *автоматически*: по истечении времени, которое отображается в ПО для сдачи экзамена;
- *досрочно*: путём нажатия клавиши «Завершить экзамен».

При досрочном завершении экзамена (до истечения времени проведения экзамена) выполняется переход на страницу подтверждения досрочного завершения экзамена, на которой отображается информация о сохраненных ответах на задания экзамена. При необходимости участники могут вернуться на этап прохождения экзамена путём нажатия кнопки «Вернуться к вводу ответов».

7.1. Завершение экзамена в аудитории и организация сбора ЭМ

Участник, завершивший выполнение экзаменационной работы, может покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо принять у него бланк регистрации, черновик КЕГЭ и листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (если выдавались), инструкцию по использованию ПО для

сдачи КЕГЭ, перечень стандартного ПО, предоставленного участнику во время экзамена, перенести в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» контрольную сумму, указанную участником в бланке регистрации, и получить его подпись в форме ППЭ-05-02-К.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости проверить полноту и правильность внесения ответов на задания экзаменационной работы в ПО для сдачи экзамена и по окончании экзамена внести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником ответов в систему, в бланк регистрации.

По завершении выполнения экзаменационной работы:

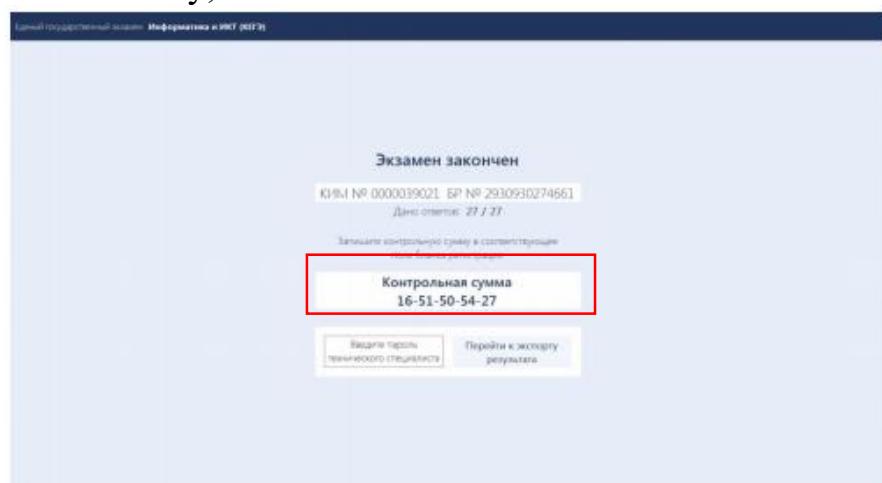
пересчитать бланки регистрации в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

пересчитать неиспользованные специальные черновики и листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ;

отметить в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах, удостоверяющих личность.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками организатор в аудитории должен:

- объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;
- попросить участников завершить экзамен на Станции КЕГЭ, нажав на кнопку «Завершить экзамен»;
- попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником ответов в систему;



- попросить положить бланки регистрации и черновики КЕГЭ, черновики на край стола;
- собрать у участников:
 - бланки регистрации, проверив наличие контрольной суммы;
 - черновики КЕГЭ, листы бумаги для черновиков;
 - инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

- перечни стандартного ПО, предоставленного участнику во время тренировочного экзамена;
- заполнить форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», перенеся контрольную сумму из бланков регистрации и получив подписи у участников, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из бланка регистрации в форму ППЭ-05-02-К;
- после того, как последний участник покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ о завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками по всех аудиториях ППЭ (все участники покинули аудитории) технический специалист должен по указанию руководителя ППЭ передать статус «Экзамены завершены» в систему Мониторинга готовности ППЭ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Технический специалист распечатывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23), подписывает совместно с организатором в аудитории и организаторы в аудитории передают в Штаб ППЭ вместе с калибровочным листом аудитории, напечатанным одновременно с протоколом печати, и остальными формами ППЭ.

После завершения техническим специалистом ППЭ экзамена на Станциях КЕГЭ, сохранения ответов участников и электронных журналов работы Станций КЕГЭ на флеш-носитель организаторы в аудитории должны:

- запечатать бланки регистрации в имитационный ВДП;
- запечатать испорченные (брakovанные) бланки регистрации (при наличии) в имитационный ВДП;
- запечатать использованные черновики (в том числе черновики КЕГЭ) в имитационный конверт;
- заполнить необходимые формы ППЭ:
 - форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Оформление соответствующих форм, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами бланков регистрации, собранных у участников, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе).

ВАЖНО! В имитационные ВДП упаковываются только бланки регистрации участников. При этом запрещается: использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП; вкладывать вместе с бланками регистрации какие-либо другие материалы; скреплять бланки регистрации (скрепками, степлерами и т.п.); менять ориентацию бланков регистрации в ВДП (верх-низ, лицевая-обратная сторона).

7.2. Завершение экзамена на Станциях печати ЭМ

Необходимо завершить экзамен на незадействованных резервных Станциях печати ЭМ, Станциях печати ЭМ замененных в ходе экзамена на резервные, распечатать и подписать протоколы использования резервных Станций печати ЭМ, сохранить электронные журналы работы Станций печати ЭМ на флеш-носитель.

7.3. Завершение экзамена на Станциях КЕГЭ и экспорт ответов участников

Данные, содержащие ответы участников, переносятся на флеш-носители для формирования пакетов и передачи их для дальнейшей обработки.

Количество флеш-носителей определяется в соответствии с выбранной схемой сохранения ответов участников:

1) сохранение ответов с дальнейшим формированием пакета с ответами участников для каждой аудитории. В этом случае для каждой аудитории (каждого пакета) нужен свой флеш-носитель;

2) сохранение всех ответов и формирование единого пакета с ответами участников всего ППЭ, в этом случае нужен один флеш-носитель, содержащий **все ответы** участников, чтобы после сбора данных с ответами со всех Станций КЕГЭ сформировать пакет;

3) сохранение ответов и формирование пакетов для нескольких аудиторий (при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-носителях), в этом случае необходимо соблюдать общий принцип: количество флеш-носителей соответствует количеству пакетов.

В каждой аудитории проведения экзамена техническому специалисту необходимо:

- завершить экзамен на замененных Станциях КЕГЭ (при наличии), сохранить электронный журнал Станции КЕГЭ для передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ (при возможности), экспорт ответов участника с замененной Станции КЕГЭ не выполняется;

- завершить экзамен на остальных Станциях КЕГЭ, выполнить сохранение ответов участников на каждой Станции КЕГЭ, включая резервные станции, задействованные при проведении экзамена, на флеш-носитель, одновременно на флеш-носитель сохраняется электронный журнал Станции КЕГЭ для передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ;

- по окончании сохранения всех ответов участников на флеш-носитель пригласить члена ГЭК с токеном для формирования (экспорта) пакета с ответами участников для передачи в РЦОИ;

- в присутствии члена ГЭК подключить к Станции КЕГЭ флеш-носитель с сохраненными ответами участников и выполнить проверку сохраненных ответов;

ВАЖНО! Для выполнения действия необходимо выбрать Станцию КЕГЭ, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера, а флеш-носитель через USB-концентратор.

- в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки предложить члену ГЭК подключить к Станции КЕГЭ токен и ввести пароль к нему;
- запустить по указанию члена ГЭК формирование (экспорт) пакета. Пакет формируется на основе всех сохраненных на флеш-носитель ответов участников. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-носителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета.
- распечатать и подписать сопроводительный бланк к флеш-носителю для сохранения ответов участников. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

ВАЖНО! Каждый пакет должен храниться и передаваться на том флеш-носитель, на котором он был создан. Недопустимо копировать или перемещать пакеты с ответами участников с одного флеш-носителя на другой (копировать несколько пакетов на один флеш-носителя). В случае наличия на флеш-носителе ранее сформированного пакета и/или сопроводительного бланка они будут удалены.

- в случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах ответов участников КЕГЭ принять меры для повторного сохранения ответов участников КЕГЭ с соответствующими Станциями КЕГЭ;
- передать флеш-носитель (флеш-носители для каждой аудитории) с ответами участников и напечатанный сопроводительный бланк (бланки) руководителю ППЭ.

7.4. Передача материалов в Штаб ППЭ

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают их руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК.

Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом. ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- имитационный ВДП с бланками регистрации;
- калибровочный лист с каждой Станции печати, использованной в аудитории;
- имитационный ВДП с испорченными (брakovанными) бланками регистрации;
- имитационный конверт с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ;
- неиспользованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- перечни стандартного ПО, предоставленного участнику во время экзамена;
- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- служебные записки (при наличии).

8. Завершение экзамена в ППЭ

После сохранения на флеш-носитель электронных журналов работы со всех Станций печати ЭМ во всех аудиториях, включая замененные и резервные Станции (электронные журналы Станций КЕГЭ были сохранены ранее при экспорте ответов участников), технический специалист прибывает в Штаб ППЭ, в котором ему необходимо:

передать флеш-носитель (флеш-носители для каждой аудитории) с ответами участников и напечатанный сопроводительный бланк (бланки) руководителю ППЭ;

после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю с ответами участников экзамена с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях проведения получить флеш-носитель (флеш-носители для каждой аудитории) с ответами участников КЕГЭ;

по согласованию с руководителем ППЭ и членом ГЭК передать с помощью основной Станции авторизации в ППЭ в Штабе ППЭ:

пакет (пакеты для каждой аудитории последовательно для каждого флеш-носителя) с ответами участников КЕГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом с электронными образами бланков и форм после завершения процедуры сканирования);

электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ в систему Мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов Станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ).

8.1. Сканирование ЭМ в Штабе ППЭ

По мере поступления ЭМ после заполнения формы ППЭ-13-02-К («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») руководитель ППЭ передаёт техническому специалисту для сканирования вскрытый имитационный ВДП из аудитории, предварительно пересчитав бланки регистрации, и калибровочный лист соответствующей аудитории.

Сканирование может быть начато по мере появления материалов, электронные журналы работы Станций печати ЭМ, на которых выполнялась печать, включая замененные, могут быть загружены позднее, по мере завершения экзамена в аудиториях.

Для сканирования бланков регистрации участников в электронный вид технический специалист на Станции сканирования:

– осуществляет загрузку ключа доступа к ЭМ, полученного перед экзаменом, и приглашает члена ГЭК для его активации (если были случаи замены основной Станции печати ЭМ на резервную, загружается также резервный ключ доступа);

ВАЖНО! Активация Станции сканирования в ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ.

– осуществляет загрузку журналов работы Станций печати ЭМ;

– указывает номер аудитории, а также вводит количество бланков регистрации, в соответствии с информацией, указанной на полученном имитационном ВДП с бланками регистрации (заполненная форма

«Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), а также сведения о количестве не явившихся, удаленных и не закончивших тренировочный экзамен участников;

– выполняет калибровку сканера с использованием калибровочного листа указанной аудитории и выполняет сканирование бланков регистрации с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию.

После завершения сканирования всех бланков регистрации из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков регистрации, указанное на Станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на имитационном ВДП (заполненная форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»), из которого были извлечены бланки регистрации. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

При наличии особых ситуаций после сканирования технический специалист выясняет причину их возникновения, при необходимости выполняет дополнительное и/или повторное сканирование. В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки непривычных ситуаций, который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии непривычных ситуаций. Особенности обработки непривычных ситуаций описаны в Руководстве пользователя Станции сканирования в ППЭ, направляемое вместе с дистрибутивами ПО 14.02.2022 в ЛК ППЭ в АИС «Регистрация на ГИА»

Технический специалист завершает сканирование бланков регистрации текущей аудитории на Станции сканирования в ППЭ, помещает бланки регистрации в имитационный ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает имитационный ВДП и калибровочный лист аудитории (страница тестовой печати границ) руководителю ППЭ. Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков регистрации из всех аудиторий проведения ППЭ.

В случае если в аудитории использовались и основная, и резервная (-ые) Станции печати ЭМ, необходимо получить калибровочные листы со всех использованных в этой аудитории станций, далее действовать в зависимости от ситуации:

1. Если на основной станции производилась печать, а затем удалось получить калибровочный лист – то провести калибровку сканера на нем, затем сканировать все бланки с аудитории, включая напечатанные на резервной станции (станциях) печати ЭМ.

1.1 Если качество сканирования всех бланков удовлетворительное, то завершить сканирование аудитории.

1.2 Если качество сканирования каких-то бланков неудовлетворительное, то, вероятно, это бланки с резервной станции. В этом случае провести калибровку сканера уже на листе резервной станции, удалить некачественные бланки и повторно их отсканировать.

2. Если на основной станции печать не производилась или не удалось получить с неё калибровочный лист, то провести калибровку сканера на калибровочном листе резервной станции и сканировать всю аудиторию.

3. Если калибровочные листы аудитории не удалось получить никаким способом либо калибровка сканера на калибровочном листе резервной станции не позволяет получить удовлетворительное качество сканирования, то калибровать сканер на эталонном калибровочном листе и сканировать бланки при полученных настройках.

После завершения сканирования всех бланков регистрации ППЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные отдельные формы ППЭ:

ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

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

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

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

ППЭ-14-01-К «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

сопроводительный бланк к флеш-носителю с ответами участников;

служебные записки (при наличии).

Технический специалист выполняет калибровку Станции сканирования в ППЭ на эталонном калибровочном листе, а затем сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста ППЭ проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций, и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03-К («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»).

Член ГЭК и технический специалист несут ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке.

При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования, в этом случае необходимо выполнить калибровку сканера с использованием калибровочного листа соответствующей аудитории.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему, после

чего 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-носитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ, и при участии руководителя ППЭ выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью Станции авторизации:

- пакета (пакетов) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, проверяя соответствие переданных данных информации о рассадке. В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов;

- пакета (пакетов) с ответами участников (если не были переданы ранее, пакет (пакеты) с ответами участников может быть передан после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях до завершения сканирования бланков регистрации).

В случае если в ППЭ имеются аудитории, в которые не явились все распределенные участники, то необходимо действовать в соответствии с порядком действий работников ППЭ в случае полной неявки участников в аудиторию проведения (размещен на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия»).

После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с ответами участников в РЦОИ (статус каждого пакета принимает значение «Передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ подтверждение о завершении передачи ЭМ в РЦОИ в разделе «Отправка в РЦОИ» на Станции авторизации.

Член ГЭК, технический специалист и руководитель ППЭ ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) (статус каждого переданного пакета принимает значение «Подтвержден»). При необходимости (по запросу РЦОИ), перед повторным экспортом технический специалист загружает на Станцию сканирования в ППЭ новый пакет с сертификатами РЦОИ, полученный на Станции авторизации.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

- на основной Станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал Станции сканирования в ППЭ, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на резервной, незадействованной для сканирования, Станции сканирования в ППЭ технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования Станции сканирования в ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал Станции сканирования в ППЭ, протокол использования Станции сканирования в ППЭ распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на основной Станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронных журналов Станций сканирования в ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

Статус «Материалы переданы в РЦОИ» может быть передан только после подтверждения завершения передачи бланков в РЦОИ на странице «Передача бланков и аудиозаписей в РЦОИ» раздела «Отправка в РЦОИ».

Действия в случае нештатной ситуации.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на Станции сканирования в ППЭ технический специалист должен обратиться по телефону горячей линии технической поддержки для ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, тип доставки, используемый в субъекте (Интернет-доставка), код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

«Утверждаю»

(должность лица, утвердившего акт)

(ФИО)
«___» ____ 20 ____ г.

Акт № _____

Об уничтожении материалов тренировочного экзамена по информатике и ИКТ

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность, ФИО членов комиссии (не менее 4))

оформила настоящий Акт о том, что материалы тренировочного экзамена по информатике и ИКТ уничтожены путем

(способы уничтожения: сожжение, измельчение и т.д.)

Материалы тренировочного экзамена уничтожены в следующем объеме:

№ п/п	Наименование материалов	Объем (в листах)
1.	Бланки регистрации	
2.	Пакет руководителя	

Члены комиссии:

/ _____
(Подпись) (ФИО)
/ _____
(Подпись) (ФИО)
/ _____
(Подпись) (ФИО)
/ _____
(Подпись) (ФИО)
/ _____
(Подпись) (ФИО)

Дата _____