

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ЗАДЕЙСТВОВАННОГО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ В 2024 ГОДУ

В данной инструкции описан порядок действий технических специалистов при проведении стандартизированной процедуры проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), за исключением особенностей проведения ОГЭ по иностранным языкам, информатике, географии и физике, ЕГЭ по иностранным языкам и информатике.

Инструкции для технических специалистов по проведению ОГЭ по иностранным языкам, информатике, географии и физике; ЕГЭ по иностранным языкам и информатике размещены в методических сборниках по соответствующим учебным предметам, опубликованных на официальном сайте регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в разделах: «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>; «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/egе/>.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При проведении ГИА не допускается привлекать в качестве технических специалистов:

- педагогических работников, являющихся учителями участников, сдающих экзамен в данном пункте проведения экзамена (далее – ППЭ);
- близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ.

До начала проведения экзаменов техническому специалисту необходимо:

- пройти соответствующую подготовку и заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами, инструктивными материалами, регламентирующими проведение ГИА-11 и ГИА-9 в городе Москве (публикуются на сайте РЦОИ в разделах «Организаторам/Методические материалы» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/egе/> и <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>, «Документы» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/docs/>).

Информация о распределении работников по ППЭ и о месте расположения ППЭ размещается на сайте РЦОИ в разделах «Организаторам/Планирование/ГИА-9» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/schedule/oge/?> и «Организаторам/Планирование/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/schedule/egе/?> в карточке соответствующего предмета не ранее чем за три рабочих дня до даты проведения экзамена.

Технические специалисты получают компенсационные выплаты исходя из количества фактически отработанных часов. Порядок выплат компенсаций определен постановлением Правительства города Москвы от 04.05.2011 №184-ПП «Об утверждении Порядка выплаты компенсации педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (в ред. от 10.10.2023 № 1919-ПП).

Техническим специалистам доступно для использования мобильное приложение «Работник ППЭ» и веб-приложение «Работник ППЭ» (<https://ppeworker.mcko.ru>), которое предназначено для:

- обеспечения оперативного информационного взаимодействия с работниками ППЭ, привлекаемыми для проведения ГИА в городе Москве (сведения о назначении на ГИА, нормативная документация, методические и учебные материалы);
- общего рабочего плана для работников ППЭ в соответствии с назначениями на ГИА;
- подтверждения явки назначенными работниками ППЭ;
- обмена мгновенными сообщениями по вопросам организации подготовки и проведения ГИА с руководителем ППЭ и другими назначенными на ГИА работниками ППЭ.

ПОДГОТОВКА ППЭ

ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ППЭ

Не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 2 календарных дней до даты проведения экзамена технический специалист должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям;
- присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов;
- проверить соответствие технических характеристик лазерных принтеров и сканеров, включая резервные, предъявляемым требованиям;
- получить из РЦОИ:
реквизиты доступа в личный кабинет (далее – ЛК) ППЭ ЕГЭ (сайт) для проведения ГИА-11, в ЛК ППЭ в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА г. Москвы);

для проведения ГИА-11:

дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО):

Станция Штаба ППЭ: используется для сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования, устанавливается в Штабе ППЭ на компьютере, не имеющем доступа в сеть «Интернет», и обеспечивает функции печати дополнительных бланков ответов №2 (далее - ДБО №2), формирования пароля доступа к контрольным измерительным материалам (далее – КИМ) в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена;

Станция организатора: позволяет расшифровывать и распечатывать экзаменационные материалы (далее – ЭМ), полученные в электронном виде, сканировать и зашифровывать бланки и формы ППЭ, сканируемые в аудитории.

ВАЖНО! 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 в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные;

При проведении ГИА-11 основная станция Штаба ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети «Интернет» на период сканирования, резервная станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ.

- подключить необходимое оборудование.
- выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера (ноутбука) должен совпадать), код МСУ (только для станции организатора). В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему должен быть присвоен новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся.

для проведения ГИА-9:

образ (*.iso) операционной системы (далее – ОС) Альт Образование с включенным ПО «АРМ ГИА-9».

Дистрибутив ПО «АРМ ГИА-9» включает в себя следующие модули:

«Сканирование в штабе»: *используется для перевода в электронный вид форм ППЭ, не подлежащих сканированию в аудиториях ППЭ, перевода в электронный вид бланков участников в случае невозможности сканирования в аудитории ППЭ;*

«Печать и сканирование в аудитории»: *используется для печати ЭМ для участников, перевода в электронный вид бланков участников.*

- скопировать на жесткий диск компьютера (ноутбука) файл образа (в формате *.iso) ОС Альт Образование с включённым ПО АРМ ГИА-9 и подключить к компьютеру подготовленный установочный флеш-носитель, на который необходимо записать ОС с включённым приложением АРМ ГИА-9;

- установить ОС Альт Образование с включённым ПО АРМ ГИА-9 с установочного флеш-носителя на компьютеры (ноутбуки). *Инструкция по установке и запуску ОС Альт Образование с включённым ПО АРМ ГИА-9 размещена на сайте РЦОИ в разделе Организаторам / Методические материалы/ГИА-9 по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>;*

- запустить ОС Альт Образование, выбрать пользователя tuser и ввести пароль trass (при первом запуске ОС Альт Образование автоматически будут созданы необходимые для работы учетные записи пользователей);

- запустить ПО «АРМ ГИА-9» в меню «Приложения» ОС Альт Образование, выбрать пункт «Прочие», и далее «АРМ ГИА в ППЭ» (ПО «АРМ ГИА-9 не требует установки);

- подключить необходимое оборудование.

- выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука), код МСУ, подтвердить корректность установленного системного времени.

Доставка ЭМ в ППЭ по сети интернет

Получение ЭМ осуществляется для проведения:

- ГИА-9 в виде электронных пакетов с ЭМ в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы не ранее чем за 5 календарных дней до даты экзамена;

- ГИА-11 в виде интернет-пакетов с ЭМ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) не ранее чем за 5 рабочих дней до даты экзамена (для основных дней экзаменационного периода), за 3 рабочих дня (для резервных дней экзаменационного периода).

Для получения ЭМ:

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) (*при проведении ГИА-11*) /ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (*при проведении ГИА-9*) необходимо:

- скачать доступные файлы с ЭМ;

- сохранить их на основной и резервный флеш-носители;

- передать руководителю ППЭ флеш-носители для хранения их в Штабе ППЭ.

ВАЖНО! Могут возникать ситуации, когда размещаются новые ЭМ взамен ранее скачанных, в связи с увеличением общего количества участников в ППЭ. При получении от РЦОИ информации о необходимости **повторно** скачать ЭМ, техническим специалистам необходимо выполнить все действия для получения новых ЭМ и обеспечить их загрузку на станции организатора (*при проведении ГИА-11*)/ АРМ ГИА-9 в ППЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории» (*при проведении ГИА-9*).

Для процедуры расшифровки электронных ЭМ в день проведения экзамена необходимо наличие ключа доступа к ЭМ. Ключ доступа к ЭМ доступен для скачивания в день проведения экзамена с 09:30:

- при проведении ГИА-11 – в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);
- при проведении ГИА-9 – в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

Техническая подготовка Штаба ППЭ

В ГИА-11:

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;
 - проверить наличие связи через VipNet Client по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;
- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- проверить, при необходимости скорректировать тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»).

На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции; для обеспечения печати ДБО № 2:
- выбрать принтер и выполнить тестовую печать ДБО № 2, убедиться в качестве печати: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- настроить качество печати, при необходимости заменить картридж принтера.

Для обеспечения печати ДБО № 2:

- выбрать принтер и выполнить тестовую печать ДБО № 2, убедиться в качестве печати: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- настроить качество печати, при необходимости заменить картридж принтера;

Для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

- внести настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- распечатать тестовые формы 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);
- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);
- выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях организатора, включая резервные, и тестовых ДБО № 2, напечатанных на станции Штаба ППЭ, включая резервную (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), тестовых форм 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ;
- оценить качество сканирования: все бланки и формы успешно распознаны и не отмечены как некачественные, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;
- принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;
- сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками и формами ППЭ для передачи в РЦОИ.

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- загрузить тестовые пакеты сканирования основной и резервной станций Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

- передать успешно загруженные тестовые пакеты в РЦОИ (*статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»*);
- получить подтверждение от РЦОИ (*статус пакетов принимает значение «Подтвержден»*).

В ГИА-9:

- проверить доступ к защищенному каналу связи, в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- проверить работоспособность принтера, который будет использоваться для печати сопроводительной документации, пакета руководителя ППЭ и ДБО №2;
- проверить настройки локально подключенного сканера и работоспособность сканера путем сканирования тестовой страницы. По итогам сканирования оценить качество отсканированного изображения;
- выполнить в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы формирование файла тестового ДБО №2 и напечатать его, а также убедиться в качестве печати: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны.

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для сканирования в штабе ППЭ, в качестве основных и резервных:

- добавить модуль «Сканирование в штабе» на странице «Модули проведения ГИА в ППЭ». Для создания нового модуля необходимо получить файл электронного пакета с ЭМ для соответствующего экзамена.

Инструкция по созданию нового модуля/загрузке электронного пакета с ЭМ в АРМ ГИА-9 в ППЭ представлена в руководстве пользователя «Модуль «Сканирование в штабе», который направляется в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы совместно с ПО.

- установить признак «Резерв» при настройке резервного модуля «Сканирование в штабе» на странице «Подготовка к экзамену» (для основного модуля признак не устанавливается);
- проверить настройки сканера, при необходимости изменить, перейдя по ссылке «настройки сканирования ЭМ» (по умолчанию используются настройки сканера, выполненные при первоначальной настройке АРМ ГИА-9 в ППЭ);
- провести тестовое сканирование: тестового комплекта бланков (напечатанный при выполнении тестовой печати в модуле «Печать и сканирование в аудитории»), тестового ДБО №2 и тестового комплекта машиночитаемой формы ППЭ (ППЭ-18-МАШ);
- сохранить результаты тестового сканирования (файл с расширением *.tmbnk) для передачи в РЦОИ на флеш-носитель;
- передать файл тестового сканирования через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (раздел «ТП и мониторинг»).

Подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения **ГИА-9 и ГИА-11:**

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные лазерные принтеры и сканеры;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

Техническая подготовка аудиторий ППЭ

В ГИА-11:

На каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- внести настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- загрузить файл интернет-пакета с флеш-носителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);
- выполнить печать калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны. Напечатанные тестовые комплекты ЭМ со всех станций организатора, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;
- принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;
- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа;
- получить от руководителя ППЭ или руководителя организации или уполномоченного им лица, достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ.

В ГИА-9:

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для печати и сканирования в аудитории, в качестве основных и резервных:

- проверить настройки принтера и его работоспособность путем печати тестовой страницы. По итогам печати оценить качество напечатанного изображения;
- проверить настройки локально подключенного сканера и работоспособность сканера путем сканирования тестовой страницы. По итогам сканирования оценить качество отсканированного изображения;
- осуществить настройку устройств аудиовоспроизведения, выбрав аудиодрайвер устройства, которое предполагается использовать для воспроизведения аудио при проведении экзамена;
- добавить модуль «Печать и сканирование в аудитории» в АРМ ГИА-9 в ППЭ. Для создания нового модуля необходимо получить файл электронного пакета с ЭМ для соответствующего экзамена.

Инструкция по созданию нового модуля/загрузке электронного пакета с ЭМ в АРМ ГИА-9 в ППЭ представлена в руководстве пользователя «Модуль «Печать и сканирование в аудитории», который направляется в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы совместно с ПО.

- ввести номер аудитории, в которой будет использоваться модуль, при настройке основного модуля «Печать и сканирование в аудитории»;
- установить признак «Резерв» при настройке резервного модуля «Печать и

сканирование в аудитории» на странице «Подготовка к экзамену» (для основного модуля признак не устанавливается);

При изменении сведений об аудитории необходимо повторно выполнить тестовую печать, тестовое сканирование, напечатать протокол и сохранить акт технической готовности.

- проверить корректность системного времени;
- проверить настройки печати, при необходимости изменить, перейдя по ссылке «настройки печати ЭМ» (по умолчанию используются настройки принтера, выполненные при первоначальной настройке «АРМ ГИА-9 в ППЭ»);
- оценить достаточность ресурса картриджа для печати ЭМ;
- получить от руководителя ППЭ достаточное количество бумаги формата А4 для печати ЭМ;
- выполнить печать тестового комплекта ЭМ (бланк ответов №1, бланк ответов №2 лист 1, бланк ответов №2 лист 2, тестовый КИМ, контрольный лист), убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны; на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрих-коды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны.

*Тестовый комплект бланков **ИЗ КАЖДОЙ АУДИТОРИИ** подлежит сканированию при проведении технической подготовки модуля «Сканирование в штабе», а также предъявляется члену ГЭК при проведении контроля технической готовности.*

- проверить настройки сканера, при необходимости изменить, перейдя по ссылке «настройки сканирования ЭМ» (по умолчанию используются настройки сканера, выполненные при первоначальной настройке АРМ ГИА-9 в ППЭ);
- выполнить тестовое сканирование напечатанного тестового комплекта бланков, тестового ДБО №2;
- сохранить результаты тестового сканирования (файл с расширением *.tmbnk) для передачи в РЦОИ на флеш-носителе;
- передать файл тестового сканирования через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (раздел «ТП и мониторинг»).

Техническая подготовка средств видеонаблюдения при проведении ГИА-11

Видеонаблюдение в ППЭ города Москвы организовано следующим образом:

- при организации ППЭ на базе образовательной организации функционирует система видеонаблюдения с трансляцией в сети Интернет на специализированный портал smotriego.ru – в режиме онлайн;
- при организации ППЭ на дому, на базе учреждений системы здравоохранения, Управления Федеральной службы исполнения наказаний (далее – УФСИН) функционирует система видеонаблюдения без трансляции в сеть Интернет – в режиме офлайн.

При организации видеонаблюдения в режиме онлайн-трансляции должно быть обеспечено наличие камер видеонаблюдения в коридорах и холлах ППЭ, а также на каждом входе в ППЭ. Основной вход оснащен онлайн-видеонаблюдением, дополнительно организованный вход в обязательном порядке оснащается камерами видеонаблюдения, ведущими видеозапись в офлайн режиме (камеры на штативах). Камера видеонаблюдения должна быть установлена на входе в ППЭ таким образом, чтобы в обзор попадал процесс входа участников в ППЭ.

На этапе подготовки ППЭ, где функционирует система видеонаблюдения в режиме офлайн, руководителю ППЭ и техническому специалисту необходимо предусмотреть средства хранения информации для систематизации видеоматериалов по завершении экзамена в ППЭ.

При использовании офлайн камер видеонаблюдения источники бесперебойного питания должны обеспечивать работу камер при отключении электропитания не менее 20 мин.

Вне зависимости от организационной схемы в каждой аудитории ППЭ и Штабе ППЭ должно быть установлено не менее 2 камер видеонаблюдения.

в коридорах и холлах ППЭ

Техническому специалисту необходимо проверить наличие и соответствие расположения ip-камер в коридорах и холлах ППЭ.

Камера видеонаблюдения должна быть установлена на входе в ППЭ таким образом, чтобы в обзор входил процесс входа участников в ППЭ.

В коридорах и холлах ППЭ камеры видеонаблюдения устанавливаются с максимальной зоной обзора перемещения участников во время экзамена. При наличии «слепых зон» в коридорах и холлах ППЭ устанавливаются дополнительные камеры на штативах.

Высота установки камер видеонаблюдения не менее 2 метров от пола.

Обзор камеры не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы, открытые двери и пр.).

Аудитории обозначаются заметным номером, совпадающим с номером аудитории в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего образования.

Для обеспечения четкой видимости в обзоре камер видеонаблюдения номеров аудиторий и кода Штаба ППЭ при печати обозначений рекомендуется использовать шрифт не менее 600 pt.

в аудиториях ППЭ

Техническому специалисту необходимо проверить наличие и соответствие расположения ip-камер в аудиториях ППЭ необходимым требованиям:

- в обзор видеокамеры должны попадать:
- все участники, номера рабочих мест участников;
- вся аудитория;
- входная дверь в аудиторию;
- организаторы в аудитории;
- стол раскладки и последующей упаковки ЭМ;
- рабочее место организатора, где осуществляется процесс печати и сканирования ЭМ.

Обзор камеры видеонаблюдения, при котором участники видны только со спины, недопустим.

в Штабе ППЭ

Техническому специалисту необходимо проверить, что в обзор камеры в Штабе ППЭ входят:

- место хранения ЭМ;
- процесс передачи ЭМ организаторами руководителю ППЭ;
- процесс передачи ЭМ сотрудникам организации, осуществляющей перевозку ЭМ;
- место сканирования ЭМ.

Проверить наличие в Штабе ППЭ работоспособной рабочей станции, подключенной к сети Интернет, с установленным ПО актуальной версии для просмотра видеоизображения в ППЭ (ССТV-приложение).

КОНТРОЛЬ ГОТОВНОСТИ ППЭ

Контроль готовности Штаба ППЭ

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 16:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, необходимо совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

В ГИА-11:

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);
- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК; по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен;
- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и резервные;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати 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 и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверить настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;
- выполнить и оценить качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- проверить настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;
- оценить качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;
- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- сохранить на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

На основной станции Штаба ППЭ: сохранить, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ акт для ДБО № 2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

В ГИА-9:

- проверить доступ к защищенному каналу связи; к ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;

- проверить работоспособность принтера, который будет использоваться для печати сопроводительной документации, пакета руководителя ППЭ и ДБО №2;
- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы; по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен.

В основном и резервном модулях «Сканирование в штабе» необходимо:

- проверить наличие признака «Резерв» при настройке резервного модуля «Сканирование в штабе» на странице «Подготовка к экзамену» (для основного модуля признак не устанавливается);
- проверить настройки системного времени;
- убедиться, что передан тестовый пакет, содержащий тестовый комплект бланков, тестовый ДБО №2 и тестовый комплект машиночитаемой формы ППЭ (ППЭ-18-МАШ) с основного и резервного модуля, в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- сохранить на флеш-носитель для переноса данных между модулями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической для последующей передачи в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

Обеспечение печати ДБО №2 в Штабе ППЭ

ГИА-11:

Для обеспечения печати ДБО № 2 технический специалист должен:

- при проведении технической подготовки подключить локальный принтер к станции Штаба ППЭ;
- выполнить печать тестового ДБО № 2, убедиться, что печать выполнена качественно: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передать акт для ДБО № 2;
- до начала печати проконтролировать правильность указанных в настройках станции Штаба ППЭ кода региона и кода ППЭ;
- получить от руководителя ППЭ информацию о необходимом количестве ДБО № 2 для печати;
- оценить достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества ДБО № 2;
- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) запросить ключ для ДБО № 2 при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО №2;

ВАЖНО! Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2.

- записать ключ для ДБО №2 на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- загрузить ключ для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;
- запустить печать ДБО № 2 пакетами от 1 до 20 экземпляров;
- по окончании печати каждого пакета с ДБО № 2 оценить качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны.

Повторная печать ДБО № 2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, не предусмотрена.

Недостающее количество ДБО № 2 следует указать при печати следующего пакета.

В случае, если все ДБО № 2, включенные в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

ВАЖНО! В случае, если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 должен быть забракован.

ВАЖНО! Недопустимо копирование ДБО № 2, а также использование ДБО № 2 по китайскому языку при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

При подготовке и проведении письменной части ЕГЭ по китайскому языку надо учитывать следующее:

- при проведении технической подготовки станции Штаба ППЭ печати тестового ДБО № 2 необходимо выбрать соответствующий тип бланка ДБО № 2, при контроле качества тестового ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета»;
- при проведении контроля технической готовности члену ГЭК при контроле качества распечатанного тестового ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно необходимо убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета»;
- при печати ДБО № 2 для проведения китайского языка необходимо дополнительно выбрать соответствующий тип бланка, при проверке качества ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета».

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) запрос ключа доступа для ДБО № 2 доступен только для ППЭ, для которых на специализированном федеральном портале есть информация о назначении на экзамен по китайскому языку.

ГИА-9:

Формирование файлов для печати ДБО № 2 и их печать выполняется техническим специалистом из ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы на этапе контроля технической готовности ППЭ в присутствии членов ГЭК и руководителя ППЭ.

Не позднее чем за три дня до даты проведения экзамена на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Планирование/ГИА-9» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/schedule/oge/?> размещается информация о количестве ДБО № 2, необходимом для печати на этапе подготовки к предстоящему экзамену.

Для обеспечения печати ДБО № 2 необходимо:

- проверить качество печати тестового ДБО № 2, напечатанного на этапе технической подготовки ППЭ: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрих-коды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- проверить достаточность ресурса картриджа и бумаги формата А4;
- ознакомиться с информацией о количестве ДБО № 2, необходимом для печати на этапе подготовки к предстоящему экзамену;
- сформировать файлы для печати ДБО № 2 (один файл может включать от 1 до 50 бланков) и произвести их печать;
- оценить качество напечатанных ДБО № 2: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты(реперы) напечатаны целиком, штрих-коды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- пересчитать бланки и убедиться, что распечатанное количество в полученном комплекте совпадает с запрошенным количеством, указанным в ЛК ППЭ;
- передать распечатанные ДБО № 2 руководителю ППЭ для хранения в сейфе в Штабе ППЭ.

При организации печати ДБО № 2 необходимо учитывать следующее:

- каждый ДБО № 2 имеет уникальный номер и штрих-код;
- печать осуществляется в одностороннем режиме пакетами от 1 до 50 листов;
- копирование ДБО № 2 строго запрещается.

Если были выявлены некачественно распечатанные ДБО № 2, то необходимо уничтожить весь комплект, а не только те бланки, у которых обнаружен брак печати. Для печати нового комплекта ДБО № 2 необходимо сформировать новый файл и произвести его печать. В данном случае необходимо составить служебную записку совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ о возникновении данной ситуации.

В случае обнаружения нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время проведения экзамена в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы осуществляется формирование файла с ДБО № 2 с указанием необходимого количества бланков и печать полученного файла.

Перед каждым экзаменом необходимо проверять наличие достаточного количества ДБО № 2 в выделенном на ППЭ лимите в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

ВАЖНО! В случае недостаточного количества ДБО №2 необходимо проинформировать РЦОИ по номеру телефона информационно-консультационного центра (далее – ИКЦ): 8 (499) 653-94-50 не позднее чем за день до проведения экзамена.

Проверка средств видеонаблюдения в ППЭ при проведении ГИА-11

В ППЭ, обеспеченных средствами видеонаблюдения в режиме онлайн, техническому специалисту совместно с руководителем ППЭ необходимо:

- проверить наличие и соответствие расположения необходимым требованиям;
- ip-камер в аудиториях и в Штабе ППЭ;
- ip-камер на штативах в коридорах и холлах;
- видеокамер на штативах на входе в ППЭ, не оборудованном онлайн камерой видеонаблюдения, и в коридорах (при наличии слепых зон);
- проверить наличие в Штабе ППЭ работоспособной рабочей станции, подключенной к сети Интернет, с установленным ПО актуальной версии для просмотра видеоизображения в ППЭ (ССТV-приложение);

В ППЭ на дому, на базе медицинских организаций, УФСИН техническому специалисту необходимо установить в помещении, задействованном в качестве аудитории ППЭ, любые средства видеонаблюдения (камеры на штативах, ноутбуки и т.д.), обеспечивающих полный обзор помещения, а также фронтальное видеоизображение участников, стол для раскладки и упаковки ЭМ. В помещении, задействованном в качестве Штаба ППЭ, необходимо также предусмотреть любые средства видеонаблюдения, обеспечивающие полный обзор помещения, стол для передачи экзаменационных материалов, входную дверь.

ВАЖНО! Допускается использование одной камеры при условии, если она будет обеспечивать полный обзор помещения.

По завершении проверки средств видеонаблюдения внести запись в журнал доступа к средствам видеонаблюдения (размещен на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Видеонаблюдение» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/video/>).

Контроль готовности аудиторий ППЭ

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 16:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, необходимо совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности аудиторий к проведению экзамена:

ГИА-11:

на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций организатора номер аудитории не указывается), признак

резервной станции для резервной станции организатора, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;
- проверить наличие загруженного интернет-пакета;
- выполнить печать калибровочного листа в присутствии члена ГЭК;
- предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ. Член ГЭК оценивает качество печати калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии;
- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа в присутствии члена ГЭК для демонстрации работоспособности сканера и его настройки;

ВАЖНО! *Напечатанный калибровочный лист передается руководителю ППЭ для последующей передачи организаторам в аудитории.*

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;
- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);
- сохранить на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ.

ГИА-9:

на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для печати и сканирования в аудитории, в качестве основных и резервных:

- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории, признак резервного модуля;
- проверить настройки системного времени;
- проверить наличие загруженного электронного пакета с ЭМ;
- предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ. Член ГЭК оценивает качество печати тестового комплекта ЭМ, по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к модулю токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);
- сохранить на флеш-носитель для переноса данных между модулями электронный акт технической готовности для последующей передачи в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ.

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

ГИА-11:

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02).

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передать в систему мониторинга готовности ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

- сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций Штаба ППЭ;

- сформированный на основной станции Штаба ППЭ акт для ДБО № 2;

- статус «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

ВАЖНО! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

ВАЖНО! После передачи статуса «Контроль технической готовности завершён» передача электронных актов технической готовности с любых основных станций запрещена. В случае необходимости передать новые акты или отменить статус «Контроль технической готовности завершён» необходимо руководителю ППЭ совместно с техническим специалистом **СОГЛАСОВАТЬ ДЕЙСТВИЯ С РЦОИ** (после согласования с РЦОИ отменить статус «Контроль технической готовности завершён», далее передать акты и установить статус заново).

ВАЖНО! Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

ГИА-9:

- напечатать и подписать протоколы технической готовности аудиторий к печати и сканированию ЭМ (напечатанные тестовые комплекты ЭМ, и страница тестовой печати границ являются приложением к соответствующему протоколу);

- напечатать и подписать протоколы технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ;

Протоколы технической готовности аудиторий к печати и сканированию ЭМ и технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ подписываются техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК.

- в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы передать:

сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных модулей «Печать и сканирование в аудитории» и «Сканирования в штабе»;

статус «Контроль технической готовности завершён».

ВАЖНО! Статус о завершении контроля технической готовности может быть передан только после: авторизации токена члена ГЭК в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы и передачи всех актов технической готовности со всех основных и резервных модулей.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Техническому специалисту необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена техническому специалисту в ППЭ запрещается:

- оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;
- фотографировать ЭМ, черновики;
- покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА-9 и Порядком проведения ГИА-11);
- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ (допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью).

Подготовительные мероприятия в день экзамена

В день проведения экзамена технический специалист должен:

- прибыть в ППЭ **не позднее 07:30**, и подтвердить присутствие подписью в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- проверить, что режим видеозаписи в Штабе ППЭ включен, не позднее 07:30 (до получения пакета руководителя ППЭ в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы);
- проверить работоспособность защищенного канала связи и ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы, доступ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);
- распечатать полученный в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы пакет руководителя ППЭ, решения ГЭК (при необходимости). Пакет руководителя ППЭ доступен для скачивания в 07:30;

ВАЖНО! В случае отсутствия пакета руководителя ППЭ или отдельных форм ППЭ сообщить по телефону ИКЦ РЦОИ: 8 (499) 653-94-50.

- **не позднее 08:00** проверить, что режим записи включен на ip-камерах в аудиториях ППЭ (онлайн), включить камеры офлайн в аудиториях (офлайн);
- **не ранее 08:15** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;
- **не позднее 09:00** запустить во всех аудиториях, а также включить подключенные к ним принтеры и сканеры, проверить печать на выбранный принтер:
В ГИА-11 - станции организатора;
В ГИА-9 - модули «Печать и сканирование в аудитории».
- **не позднее 09:00** объяснить организаторам в аудитории о порядке включения аудиоинструкции для участников;
- **в 09:30** в Штабе ППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) (при проведении ГИА-11)/ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (при проведении ГИА-9).

Получение ключа доступа к ЭМ

ГИА-11:

Технический специалист должен:

- записать ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель;
- загрузить ключ доступа к ЭМ на станции организатора во всех аудиториях, в которых будет выполняться печать ЭМ

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к станции организатора токен члена ГЭК, вводит пароль доступа к нем. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

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

При отсутствии доступа к ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»:

- в 09:35 технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации. Технический специалист должен продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу.

- член ГЭК обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ;

- руководитель ППЭ сообщает о сложившейся нештатной ситуации в ИКЦ РЦОИ по телефону: 8 (499) 653-94-50.

Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.

ГИА-9:

Технический специалист должен:

- загрузить файл ключа доступа к ЭМ в модули «Печать и сканирование в аудитории» во все аудитории и модули «Сканирование в штабе», проверив соответствие наименования файла значениям реквизитов: «Регион», «Код ППЭ» и «Дата экзамена»;

- член ГЭК выполняет его активацию: подключает токен члена ГЭК к компьютеру, вводит пароль доступа к нем.

После активации ключа доступа к ЭМ в модуле «Сканирование в штабе» становится доступен переход к странице «Сканирование».

После активации ключа доступа к ЭМ в модуле «Печать и сканирование в аудитории» становится доступен переход к странице «Сканирование». Для расшифровки ЭМ необходимо нажать кнопку «Прочитать ЭМ». После расшифровки ЭМ становятся доступны переходы к страницам «Печать ЭМ», «Воспроизведение» (при проведении экзамена по русскому языку).

В случае, если в установленный для скачивания ключа доступа к ЭМ период отсутствует доступ к ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы и скачать ключ невозможно, то необходимо в **ОПЕРАТИВНОМ** порядке обратиться в ИКЦ РЦОИ для уточнения порядка действий по получению ключа доступа к ЭМ.

Проведение экзамена

- после получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях технический специалист по указанию руководителя ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»:

в ГИА-11: в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);

в ГИА-9: в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

- во время проведения экзамена технический специалист оказывает техническую помощь руководителю ППЭ, членам ГЭК и организаторам ППЭ.

- при возникновении любых технических неполадок в ходе проведения экзамена технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае, если технический специалист не может исправить технические неполадки за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

В ГИА-11:

В случае, если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, технический специалист по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передает статус «Ожидание участника». В случае, если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению экзаменационной работы, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ.

ВАЖНО! Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».

В случае, если в течение двух часов от начала экзамена никто из распределенных участников не явился в ППЭ необходимо:

- сообщить о неявке в Штаб ГИА по телефону: **8-499 653 54-47 (доб. 1)** и в **ИКЦ РЦОИ 8-499-653-94-50;**
- направить служебную записку на имя председателя ГЭК ГИА-11 об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ на адрес электронной почты **gia@mos.ru.;**
- составить соответствующий акт в произвольной форме.

Статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ (в случае, если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»).

Технический специалист:

- завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях организатора;
- печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ.

- передает электронные журналы работы станции организатора в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК

В ГИА-9:

В случае, если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени) ни один из участников, распределенных в ППЭ, не явился в ППЭ необходимо:

- сообщить о неявке в Штаб ГИА по телефону: **8-499 653 54-47 (доб. 1)** и в **ИКЦ РЦОИ 8-499-653-94-50;**
- направить служебную записку на имя председателя ГЭК ГИА-11 об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ на адрес электронной почты **gia@mos.ru.;**
- составить соответствующий акт в произвольной форме.

Действия технического специалиста при нештатной ситуации

В ГИА-11:

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ:

- организатор, ответственный за проверку качества ЭМ, изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати

ЭМ;

- организатор, ответственный за печать ЭМ:

отмечает успешно напечатанный экземпляр ЭМ как бракованный, нажав кнопку «Забраковать» в соответствующей строке со списком напечатанных ЭМ;

после чего нажимает кнопку «Дополнительная печать» (появится окно с указанием штатных ситуаций, в которых допустима дополнительная печать).

нажимает кнопку «Напечатать» для перехода на страницу «Подготовка к печати ЭМ».

Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опоздания участника.

- организатор, ответственный за печать ЭМ, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК. Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ автоматически появится окно с предложением использовать резервный ключ.

Организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ.

В этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) 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 (ноутбука), присвоенный задействованной станции организатора, установленной в этой аудитории, количество ИК, которое нужно напечатать;

- 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 задействованных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории станцию организатора и активировать его токеном члена ГЭК.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции организатора при печати ЭМ член ГЭК или организатор в аудитории (через организатора вне аудитории) приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора.

При необходимости станция организатора заменяется на резервную, в этом случае техническому специалисту необходимо использовать резервный ключ доступа к ЭМ.

ВАЖНО! *В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.*

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции организатора, 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 организатора;
- обратиться по телефону горячей линии службы сопровождения ППЭ.

При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон, адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

В ГИА-9:

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ:

- организатор, ответственный за проверку качества ЭМ, изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и приглашает (через организатора вне аудитории) члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ;

- организатор, ответственный за печать ЭМ: бракует комплект и переходит к дополнительной печати: указывает количество ИК на странице «Печать ЭМ», которые необходимо напечатать дополнительно и нажимает кнопку «Печать». В результате откроется диалоговое окно «Дополнительная печать ИК» (в случае, если количество успешно напечатанных комплектов, соответствует количеству назначенных участников будет выведено дополнительное предупреждение о превышении ожидаемого количества комплектов для печати).

Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опоздания участника.

- организатор, ответственный за печать ЭМ, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК. Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

В случае недостатка доступных для печати ИК автоматически появится окно с сообщением «Нет номеров КИМ для печати». Организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ.

Для загрузки резервного ключа необходимо техническому специалисту:

- вернуться на страницу «Загрузка ключа доступа к ЭМ».
- запросить резервный ключ доступа к ЭМ для получения новых ИК для задействованного модуля, указав номер компьютера.
- загрузить полученный резервный ключ доступа к ЭМ на странице «Загрузка ключа доступа к ЭМ» с помощью кнопки «Загрузить ключ», предназначенный для данного модуля.
- совместно с членом ГЭК осуществить его активацию токеном члена ГЭК.
- выполнить чтение и расшифровку ЭМ с помощью кнопки «Прочитать ЭМ». После успешной расшифровки ЭМ будет возможно продолжить печать с использованием резервных материалов на странице «Печать ЭМ».

В случае сбоя в работе модуля «Печать и сканирование в аудитории» при печати ЭМ член ГЭК или организатор в аудитории (через организатора вне аудитории) приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования.

При необходимости модуль «Печать и сканирование в аудитории» заменяется на резервную, в этом случае техническому специалисту необходимо использовать резервный ключ доступа к ЭМ.

ВАЖНО! *В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ в модуле «Печать и сканирование в аудитории» необходимо незамедлительно обратиться на в ИКЦ РЦОИ для выяснения причины.*

Видеонаблюдение в ППЭ при проведении ГИА-11

При возникновении нештатных ситуаций в аудитории (видеозапись не ведется, или установить факт ведения видеозаписи не представляется возможным), техническому специалисту необходимо проинформировать о возникших проблемах члена ГЭК. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

Член ГЭК должен обратиться по телефону поддержки ППЭ по вопросам видеонаблюдения (самостоятельно или при помощи технического специалиста), получить инструкции по проведению безотлагательных действий по восстановлению работы средств видеонаблюдения.

Памятки по взаимодействию с горячими линиями Федерального центра тестирования по поддержке ППЭ направляются в ППЭ в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы вместе с пакетом руководителя в день проведения экзамена.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается в ГЭК в скоросшивателе № 2 (форма акта размещается на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Видеонаблюдение» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/video/>).

В ходе экзамена члену ГЭК с помощью CCTV-приложения необходимо регулярно проводить мониторинг поступающей информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ, и принимать своевременные меры по пресечению или устранению нарушений. Информация о возможном нарушении поступает в ППЭ только после прохождения модерации.

При поступлении сообщения о новом нарушении члену ГЭК необходимо провести служебное расследование, чтобы убедиться в достоверности поступивших сведений. Необходимо просмотреть видеозапись нарушения. В случае, если нарушение имеет место необходимо незамедлительно предпринять действия по его пресечению. После того, как соответствующие действия предприняты (например, участник удален с экзамена) необходимо внести информацию, соответствующую принятым мерам (выбрать из предложенных интерфейсом вариантов отработки нарушения):

- не подтвердилось;
- участник предупрежден;
- участник удален;
- устранено.

Вариант «устранено» доступен только для следующих типов нарушений: камера; хранение; обработка; посторонние; прочие. Член ГЭК может оставить комментарии, относительно информации о выявленном нарушении. Комментарии необходимо излагать кратко и в корректной форме.

После того, как указана информация о принятых мерах нужно нажать кнопку «Ок».

Затем информация о принятых мерах и комментарии к ним станут доступны пользователям портала smotriege.ru как города Москвы, так и федерального уровня, а также модераторам.

Общее количество времени, затраченного на процесс отработки нарушений, не должно превышать **20 минут**.

Член ГЭК должен связаться с Оператором (самостоятельно или при помощи технического специалиста), получить инструкции по проведению действий по восстановлению работы средств видеонаблюдения. Если в течение 15 минут послеполучения инструкции не удастся восстановить работоспособность средств видеонаблюдения, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК останавливает экзамен в соответствии с пунктом 39 Порядка проведения ГИА-11.

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) технический специалист:

- по указанию руководителя ППЭ передает при участии члена ГЭК статус «Экзамены завершены»:

В ГИА-11: в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);

В ГИА-9: в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы

- ожидает завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях.
- совместно с членом ГЭК проходит по аудиториям для формирования пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ и завершения экзамена;

- совместно с членом ГЭК и организаторами проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора (*при проведении ГИА-11*)/в модуле «Печать и сканирование в аудитории» (*при проведении ГИА-9*), с количеством бланков, указанным в форме ППЭ-11;

- выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ;
- сохраняет пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ на флеш-носитель;
- совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23), и протокол проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15), сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы станции организатора (*при проведении ГИА-11*)/ модуля «Печать и сканирование в аудитории» (*при*

проведении ГИА-9), включая замененные в ходе экзамена на резервные, не использованные на экзамене;

- прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен по согласованию с руководителем ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы работы:

В ГИА-11: в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);

В ГИА-9: в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

Обеспечение сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ

ГИА-11:

Для начала сканирования на станции Штаба ППЭ технический специалист должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК.

ВАЖНО! Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

ВАЖНО! Загрузка журналов работы станции организатора на станцию Штаба ППЭ в случае сканирования форм ППЭ не выполняется.

После заполнения всех форм ППЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ для сканирования следующие заполненные формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-14-01, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-12-03, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии). Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)). В ГИА-11 в Штабе ППЭ также сканируется форма ППЭ 12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2».

Не сканируются в Штабе ППЭ формы ППЭ, отсканированные в аудиториях ППЭ: ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ.

Технический специалист:

- выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости);

- сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ;

- приглашает члена ГЭК для проверки: экспортируемые данные не содержат особых ситуаций. Если все данные корректны, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ, при этом пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- зашифрованный пакет технический специалист сохраняет на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

ГИА-9:

Переход на страницу «Сканирование» становится доступен после активации ключа доступа к ЭМ. При необходимости пригласите члена ГЭК для активации ключа доступа к ЭМ. Формы ППЭ, не подлежащие сканирования в аудиториях ППЭ, сканируются в рамках специализированной аудитории Штаб.

После чего для проведения сканирования технический специалист:

- получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ и выполняет их сканирование в специализированную аудиторию Штаб:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ»;
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9 из ППЭ»;
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

- ППЭ-02 «Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА-9» (при наличии);
- ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА-9».
- сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.
- совместно с членом ГЭК проверяют, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций (ошибок и т.д.).
- выполняет после завершения сканирования форм ППЭ экспорт пакета с электронными образами форм ППЭ на флеш-носитель для последующей передачи в РЦОИ посредством загрузки пакета в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

Действия в случае нештатной ситуации при сканировании в аудитории

ГИА-11:

В случае, если необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), по решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ выполняется сканирование бланков соответствующей аудитории в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ. Для этого:

- на станцию Штаба ППЭ должен быть загружен журнал (журналы) соответствующей станции организатора, на которой выполнялась печать ЭМ;
- руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из соответствующей аудитории, предварительно пересчитав бланки, и калибровочный лист этой аудитории;
- технический специалист выполняет калибровку сканера калибровочным листом данной аудитории;
- технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками (заполненная форма ППЭ-11), создает новую аудиторию с указанным номером аудитории на станции Штаба ППЭ, вводит количество бланков регистрации, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников;
- технический специалист извлекает бланки ЕГЭ из ВДП и выполняет сканирование бланков ЕГЭ с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков;
- при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

В случае, если в аудитории использовались и основная, и резервная(ые) станции организатора, 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) организатора;

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 нее 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 (для использования эталонного калибровочного листа необходимо получить код на горячей линии службы сопровождения ППЭ и ввести его в соответствующее поле на станции сканирования) и сканировать бланки при полученных настройках.

Формы, сканируемые в аудитории в штатном режиме, при сканировании бланков участников в Штабе ППЭ сканируются в аудиторию «Штаб» вместе (в дополнение) с остальными формами ППЭ.

- после завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции Штаба ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки.

- Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции Штаба ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП руководителю ППЭ.

- Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ. При необходимости аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

- Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК и технический специалист убедились в качестве сканирования, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК, и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

ГИА-9:

В случае возникновения в аудиториях ППЭ нештатных ситуаций, не позволяющих по техническим причинам выполнить сканирование и/или экспорт ЭМ в аудитории, **ПО СОГЛАСОВАНИЮ С РЦОИ** необходимо выполнить сканирование ЭМ из таких аудиторий в модуле «Сканирование в штабе» в Штабе ППЭ.

Для создания аудиторий для сканирования ЭМ необходимо:

- создать новую аудиторию, путем загрузки журнала модуля «Печать и сканирование в аудитории» из соответствующих аудиторий, в которых выполнялась печать ЭМ или добавить вручную командой «Добавить аудиторию»;

- ввести номер аудитории в разделе «Сведения об аудитории» на странице «Сканирование»;

- ввести количество участников, которые не явились на экзамен, количество удаленных и количество участников, которые не закончили экзамен по уважительной причине, количество распределенных участников в аудиторию (если аудитория не содержится в ключе доступа к ЭМ) для формирования электронной ведомости ППЭ-13-02-МАШ;

- ввести в соответствии с формой ППЭ-11: количество бланков ответов №1, бланков ответов №2 (Лист 1 и Лист 2) и дополнительных бланков ответов №2, общее количество бланков будут рассчитаны автоматически;

- ввести для формирования электронной ведомости ППЭ-13-02-МАШ количество комплектов КИМ, полученных от участников, количество листов черновиков, полученных от участников и количество испорченных или забракованных комплектов, которые были напечатаны;

- указать свои ФИО в поле «ФИО работника ППЭ»;

- извлечь бланки (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов №2 лист 2, ДБО №2) из ВДП и выполняет их сканирование, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков. При необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

- выполнить сканирование форм ППЭ, сканируемых в аудитории:

- ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- завершить сканирование ЭМ текущей аудитории (выполняет экспорт пакета с ЭМ), помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает их руководителю ППЭ.

По аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков из других аудиторий (при наличии), в которых по техническим причинам не удалось выполнить сканирование.

Передача материалов в РЦОИ

ГИА-11:

После завершения сканирования и экспорта бланков и форм ППЭ со всех станций организатора и станций Штаба ППЭ технический специалист обеспечивает передачу в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «Подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

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

- на резервной станции Штаба ППЭ технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол использования станции Штаба ППЭ распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ.

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) технический специалист выполняет передачу при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК электронного журнала работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ».

ГИА-9:

Передача пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ со всех аудиторий в РЦОИ осуществляется через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Письменный ОГЭ/Передача результатов»).

Рекомендуется загружать материалы из аудиторий по мере их поступления из аудиторий, не дожидаясь завершения сканирования во всех аудиториях ППЭ.

При загрузке пакетов с электронными образами бланков и формами ППЭ выполняется проверка комплектности загруженных материалов по рассадке.

После визуальной проверки комплектности загруженных материалов проведения экзамена по каждой аудитории, включая аудиторию «Штаб», ОБЯЗАТЕЛЬНО необходимо подтвердить полноту передаваемых данных токеном члена ГЭК (в системе будет сформирована и подписана электронной подписью электронная ведомость 13-02-МАШ).

В случае, если материалы переданы в полном объеме (в соответствии с рассадкой), то пакеты с электронными образами бланков и формами ППЭ считается подтвержденным и устанавливается текущий статус «Передано в РЦОИ». В данном случае дополнительного подтверждения ожидать НЕ ТРЕБУЕТСЯ.

Если по результатам проведения вышеуказанной проверки имеются расхождения с рассадкой (например, отсутствуют материалы из одной или нескольких аудиторий по причине

полной неяви, не удалось распознать часть бланков при сканировании), то ППЭ необходимо указать поясняющий комментарий и установить соответствующий признак.

После подтверждения полноты переданных данных в данном случае устанавливается текущий статус «Ожидает подтверждения РЦОИ».

В данном случае ТРЕБУЕТСЯ ожидать от РЦОИ подтверждения об успешной проверке состава полученных материалов.

После передачи в РЦОИ всех пакетов или получения подтверждения от РЦОИ (в случае возникновения особых ситуаций) необходимо:

- сохранить в модулях «Печать и сканирование в аудитории» и «Сканирование в штабе» протоколы проведения экзамена и электронные журналы работы модулей (если ранее данные материалы не были сохранены).

Протоколы распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ, членом ГЭК и остаются на хранение в ППЭ.

- завершить экзамен в резервных модулях «Печать и сканирование в аудитории» и «Сканирование в штабе» и сохранить протоколы использования модулей и электронные журналы работы модулей.

Протоколы распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ, членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ.

- выполнить передачу в РЦОИ электронных журналов работы модулей «Печать и сканирование в аудитории» и «Сканирование в штабе» (в разделе «Техподготовка и мониторинг», вкладка «Передача актов тех. готовности и журналов работы модулей АРМ ГИА-9»), включая резервные, и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» (в разделе «Техподготовка и мониторинг», вкладка «Текущий статус подготовки/проведения экзамена») в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

Систематизация и хранение видеозаписей экзамена при проведении ГИА-11

Для организации хранения и передачи видеозаписей экзаменов технический специалист систематизирует видеоматериалы экзамена, а также присваивает наименование видеозаписи из аудитории – код ППЭ, дату экзамена, номер аудитории, номер рабочего места.

Видеоматериалы из аудиторий проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») (карты памяти из видеокамер, расположенных вблизи рабочих мест участников) – передаются сотруднику, осуществляющему перевозку ЭМ, в день экзамена вместе с другими ЭМ.

Видеоматериалы с видеокамер на штативах в режиме офлайн (кроме видеозаписей из аудиторий проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), расположенных вблизи рабочих мест участников) необходимо передать руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ, для обеспечения ответственного хранения.