

**Регламент
подготовки и проведения тренировочного мероприятия в формате
основного государственного экзамена по математике с участием обучающихся
9-х классов 30.03.2024**

Москва, 2024

Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия города Москвы для проведения ГИА-9
ДБО № 2	Дополнительный бланк ответов № 2
Департамент	Департамент образования и науки города Москвы
ИКЦ РЦОИ	Информационно-консультационный центр Регионального центра обработки информации города Москвы
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Ключевые особенности тренировочного мероприятия	Ключевые особенности подготовки и проведения тренировочного мероприятия в формате основного государственного экзамена по математике с участием обучающихся 9-х классов
ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы	Личный кабинет пункта проведения экзаменов в региональной информационной системе по обеспечению проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы
МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОО	Образовательная организация, реализующая образовательные программы основного общего образования
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
ППЗ	Пункт проверки заданий участников тренировочного мероприятия
ППЭ	Пункт проведения тренировочного мероприятия
РЦОИ	Региональный центр обработки информации города Москвы
Тренировочное мероприятие	Тренировочное мероприятие в формате ОГЭ по математике
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Общие положения

Тренировочное мероприятие проводится в соответствии с распоряжением Департамента от 09.02.2024 № 32р «О проведении тренировочных мероприятий в формате основного государственного экзамена с участием обучающихся 9-х классов».

Тренировочное мероприятие проводится с применением следующих технологий:

- передача ЭМ в ППЭ по защищенной сети;
- печать полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ;
- сканирование ЭМ в аудиториях ППЭ;
- верификация ЭМ в штабе ППЭ.

В тренировочном мероприятии принимают участие обучающиеся ОО города Москвы, подведомственных Департаменту, подавшие заявление на участие в ОГЭ по математике. Обучающиеся ОО, неподведомственных Департаменту, принимают участие в тренировочном мероприятии по списку, направленному официальным письмом ОО о подтверждении их участия в тренировочном мероприятии.

Участники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды по желанию могут принять участие тренировочном мероприятии без организации условий и (или) специальных условий.

Руководители ОО, на базе которых организованы ППЭ, обеспечивают организацию и проведение тренировочного мероприятия, в том числе обеспечивают готовность аудиторий и рабочих мест участников тренировочного мероприятия, необходимого технического оборудования в соответствии с рекомендуемыми требованиями к техническому оснащению ППЭ для организации и проведения тренировочного мероприятия.

Информационное и организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения тренировочного мероприятия осуществляется РЦОИ.

2. Подготовка к проведению тренировочного мероприятия

2.1. Организационные мероприятия

2.1.1. Для подготовки и проведения тренировочного мероприятия используются следующие информационные ресурсы и программное обеспечение:

- ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- ЛК Ведущего верификатора в РИС ГИА г. Москвы;
- ЛК Основного верификатора в РИС ГИА г. Москвы;
- АРМ ГИА-9 в ППЭ, модуль «Сканирование в штабе ППЭ» (ПО);
- АРМ ГИА-9 в ППЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории ППЭ» (ПО).

Описание специализированного ПО представлено в приложении к настоящему регламенту.

Обращаем Ваше внимание! Для доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы необходимо использовать логины и пароли, преданные в ЛК ОО в РИС ГИА

г. Москвы (10.129.119.67:8080) 02.02.2024 для проведения технологической аprobации 16.02.2024.

2.1.2. На сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» размещаются следующие сведения:

18.03.2024:

- о ППЭ;
- об аудиториях, задействованных при проведении тренировочного мероприятия;
- о работниках, задействованных при проведении тренировочного мероприятия, в том числе с указанием категории верификатора (ведущий или основной).

22.03.2024:

- о ППЗ;
- о составе экспертов предметных комиссий, задействованных в проверке работ участников тренировочного мероприятия.

2.1.3. Не позднее 25.03.2024 руководителем ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ или уполномоченным им лицом, осуществляется подготовка ППЭ к проведению тренировочного мероприятия:

– определяются помещения, задействованные при проведении тренировочного мероприятия в соответствии с информацией, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ»:

• до входа в ППЭ - места для хранения личных вещей участников; места для хранения личных вещей организаторов, медицинских работников; помещение для представителей ОО, сопровождающих участников;

• в ППЭ – аудитории для проведения тренировочного мероприятия, медицинский кабинет, Штаб;

– обеспечивается подготовка аудиторий и Штаба к проведению тренировочного мероприятия;

– определяется место для проведения инструктажа работников ППЭ в день проведения тренировочного мероприятия;

– обеспечивается ППЭ необходимыми техническими средствами в соответствии с Ключевыми особенностями тренировочного мероприятия (размещены на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» по ссылке http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/);

– обеспечивается ППЭ необходимыми для проведения тренировочного мероприятия расходными материалами и документами. Общий порядок подготовки ППЭ соответствует стандартизированной процедуре проведения ОГЭ.

2.2. Техническая подготовка

Техническая подготовка к тренировочному мероприятию проводится с 26.03.2024 по 29.03.2024 (не позднее 17:00) техническими специалистами совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ.

2.2.1. Организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ

В ходе проведения организационно-технологических мероприятий технический специалист должен:

- проверить наличие доступа к защищенному каналу связи;
- проверить наличие доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- проверить соответствие технического оснащения: всех основных и резервных компьютеров (ноутбуков), лазерных принтеров и сканеров, флеш-носителей предъявляемым минимальным требованиям.

ВАЖНО! Всем компьютерам (ноутбукам) должен быть присвоен уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на период проведения тренировочного мероприятия. В случае запуска на компьютере (ноутбуке) нескольких видов ПО, номер компьютера в каждом ПО должен совпадать.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении тренировочного мероприятия:

ДОПУСКАЕТСЯ настраивать на одном компьютере резервный модуль «Печать и сканирование в аудитории» и резервный модуль «Сканирование в штабе ППЭ» АРМ ГИА-9 в ППЭ.

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ (в том числе запрещается при передаче электронных актов в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы) использовать как основной или резервный модуль «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-9 в ППЭ для печати одновременно в двух и более различных аудиториях.

В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком), ранее не использовавшимся, на стадии технической подготовки ему должен быть присвоен новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся;

- записать на флеш-носитель образ LiveUSB, содержащий программу АРМ ГИА-9 в ППЭ и необходимые драйверы для подключенного периферийного оборудования по количеству задействованных аудиторий, а также 5 резервных для печати и сканирования в аудитории, 1 основной и 1 резервный для сканирования в Штабе ППЭ. После чего присвоить каждому флеш-носителю уникальный номер, соответствующий номеру компьютера (ноутбука).

Подробная о Инструкция по подготовке загрузочного флеш-носителя с ОС и приложением АРМ ГИА-9 размещена на сайте на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/.

Каждый флеш-носитель с образом LiveUSB должен использоваться только на соответствующем компьютере (ноутбуке);

- выполнить запуск АРМ ГИА-9 в ППЭ.

Инструкция по запуску и подготовке к работе ПО АРМ ГИА-9 размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/;

- выполнить настройку АРМ ГИА-9 в ППЭ для печати и сканирования: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука), уникальный в рамках ППЭ, код МСУ;

- **проверить** корректность системного времени, в случае несоответствия перезагрузить операционную систему;
- **выбрать** на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для печати, принтер, напечатать тестовую страницу печати и убедиться в качестве печати;
- **выбрать** на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для сканирования, сканер, выполнить сканирование тестовой страницы печати, напечатанной при проведении настройки принтера или эталонной тестовой страницы печати, доступной по ссылке в окне настройки сканирования.

Важно! В случае печати эталонной тестовой страницы печати в настройках печати следует установить масштаб 100%;

- **получить ЭМ с 25.03.2024 с 09:00** ЭМ по математике.

Получение электронных пакетов с ЭМ осуществляется в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (вход в ЛК ОО осуществляется с помощью электронной подписи ответственного за ГИА-9 в ОО).

Для получения ЭМ технический специалист должен:

- 1) скачать в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы файл электронного пакета с ЭМ по математике и сохранить его на основной и резервный флеш-носители;
- 2) передать основной и резервный флеш-носители с электронным пакетом с ЭМ руководителю ППЭ на хранение в сейф Штаба ППЭ. Хранение осуществляется с соблюдением мер информационной безопасности.

ВАЖНО! Электронный пакет с ЭМ на соответствующие дату и предмет предназначен для всех АРМ ГИА-9 в ППЭ для основных и резервных модулей «Печать и сканирование в аудитории» и «Сканирование в штабе ППЭ».

2.2.2. Техническая подготовка в аудиториях ППЭ

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для печати и сканирования в аудитории ППЭ в качестве основных и резервных, технический специалистом совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ должны выполнить следующие действия:

- **проверить**, при необходимости корректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера, код МСУ;
- **создать** новый экзамен, загрузив электронный пакет с ЭМ: выбрать модуль «Печать и сканирование в аудитории».

Подробная о Инструкция по загрузке электронного пакета с ЭМ размещена на сайте на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/:

- **внести** в созданном модуле «Печать и сканирование в аудитории» номер аудитории для основного модуля или отметить признак резерва для резервного модуля;

- **проверить** корректность системного времени, отображаемого в верхней области АРМ ГИА-9 в ППЭ, в случае некорректного времени выполнить перезагрузку операционной ОС;

- **оценить** достаточность ресурса картриджа для печати ЭМ;
- **получить** от руководителя ППЭ или руководителя ОО 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» АРМ ГИА-9 в ППЭ, а также предъявляется члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;

– **выполнить** тестовое сканирование напечатанного тестового комплекта ЭМ, тестового ДБО №2, а также тестовых форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудиториях ППЭ: ППЭ-12-02 МАШ, ППЭ-12-04 МАШ;

– **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).

Важно! При печати тестовых форм ППЭ в настройках печати следует установить масштаб 100%.

2.2.3. Техническая подготовка в Штабе ППЭ

В Штабе ППЭ технический специалист совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ должен:

- **проверить** доступ к защищенному каналу связи;
- **проверить** доступ к ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- **проверить** доступ к ЛК Ведущего верификатора и ЛК Основного верификатора в РИС ГИА г. Москвы;
- **проверить** работоспособность принтера, который будет использоваться для печати сопроводительной документации, пакета руководителя ППЭ и ДБО №2;
- **выполнить** в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы формирование файла тестового ДБО №2 и напечатать его.

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для сканирования в Штабе ППЭ, в качестве основных и резервных технический специалист должен выполнить следующие действия:

- **проверить**, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера, код МСУ;
- **создать** новый экзамен, загрузив электронный пакет с ЭМ: выбрать модуль «Сканирование в штабе»;
- **отметить** в созданном модуле «Сканирование в штабе» признак резерва для резервного модуля (для основного модуля не отмечается);
- **проводить** тестовое сканирование всех напечатанных в основных и резервных модулях «Печать и сканирование в аудитории» тестовых комплектов ЭМ и тестового

ДБО № 2, напечатанного в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы, тестовых форм: ППЭ 12-02 МАШ, ППЭ 12-04 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»).

ВАЖНО! Тестовый комплект форм ППЭ включен в АРМ ГИА-9 в ППЭ и доступен по ссылке в окне тестового сканирования. При печати тестового набора форм необходимо установить масштаб 100%, распечатанные формы должны быть яркими и четкими, без поворота относительно границ листа, штрих-код и QR-код должны быть четкими, без пробелов.

По окончании технической подготовки технический специалист по указанию руководителя ППЭ должен передать статус «Техническая подготовка завершена» в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

2.3. Контроль технической готовности ППЭ

С 28.03.2024 по 29.03.2024 (не позднее 17:00) техническому специалисту совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ необходимо провести контроль технической готовности ППЭ к проведению тренировочного мероприятия.

2.3.1. Контроль технической готовности в аудиториях ППЭ

Во всех основных и резервных модулях «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-9 в ППЭ необходимо:

– **проверить** настройки АРМ ГИА-9 в ППЭ: код региона, код МСУ, код ППЭ, номер компьютера (уникальный в рамках ППЭ);

– **проверить** корректность системного времени;

– **выполнить** тестовую печать тестовой страницы на бумаге формата А4 в присутствии члена ГЭК;

– **выполнить** тестовое сканирование напечатанной тестовой страницы в присутствии члена ГЭК;

– в модуле «**Печать и сканирование в аудитории**» по предмету «02 – Математика» на дату экзамена 30.03.2024:

✓ проверить номер аудитории (кроме резервных модулей), признак резервной станции (только для резервных модулей);

✓ предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ для совместного оценивания качества печати тестового комплекта ЭМ. По усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии;

✓ продемонстрировать члену ГЭК результаты выполненного во время технической подготовки тестового сканирования для совместного оценивания качества сканирования. По усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ и тестовые формы ППЭ (ППЭ 12-02 МАШ, ППЭ 12-04 МАШ) могут быть отсканированы в его присутствии;

✓ проверить совместно с руководителем ППЭ наличие достаточного количества бумаги формата А4 для печати ЭМ;

- ✓ проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- ✓ напечатать протокол технической готовности;
- ✓ сохранить акт технической готовности на флеш-носитель (папка PPE_Export_OGE) для дальнейшей передачи в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

Запрещено перемещать АРМ ГИА-9 в ППЭ с подключенным принтером/сканером или отключать принтер/сканер от компьютера (ноутбука), а также извлекать флеш-носитель LiveUSB после завершения контроля технической готовности.

2.3.2. Контроль технической готовности в Штабе ППЭ

В Штабе ППЭ необходимо:

- проверить доступ к защищенному каналу связи;
- проверить доступ к ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- проверить работоспособность принтера, который будет использоваться для печати пакета руководителя ППЭ и ДБО №2;
- проверить доступ к ЛК Ведущего верификатора и ЛК Основного верификатора в РИС ГИА г. Москвы;
- выполнить печать ДБО №2;
- выполнить в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы авторизацию токенов членов ГЭК, назначенных на тренировочное мероприятие, и по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на тренировочное мероприятие.

В основном и резервном модулях «Сканирование в штабе» АРМ ГИА-9 в ППЭ необходимо:

- проверить настройки АРМ ГИА-9 в ППЭ: код региона, код МСУ, код ППЭ, номер компьютера (уникальный в рамках ППЭ);
- проверить корректность системного времени;
- выполнить тестовое сканирование напечатанной эталонной тестовой страницы в присутствии члена ГЭК;
- в модуле «Сканирование в штабе» АРМ ГИА-9 в ППЭ по предмету «02 – Математика» на дату экзамена 30.03.2024:
 - ✓ проверить признак резервной станции (только для резервных станций);
 - ✓ убедиться, что передан тестовый пакет с основной станции и с резервной, содержащий в себе тестовые комплекты бланков со всех аудиторий и формы ППЭ, в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
 - ✓ проверить настройки системного времени;
 - ✓ сохранить протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ;
 - ✓ сохранить электронный акт технической готовности на флеш-носитель (папка PPE_Export_OGE) для дальнейшей передачи в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

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

- ✓ основной и резервный флеш-носители для переноса данных в ППЭ;
- ✓ 5 резервных станций с модулями «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-9 в ППЭ и один резервный модуль «Сканирование в штабе» АРМ ГИА-9 в ППЭ;
- ✓ картриджи для принтеров;

- ✓ лазерные принтеры;
- ✓ сканер;
- ✓ USB-разветвители;
- ✓ кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютеру (ноутбуку).

2.3.3. Печать ДБО №2 в Штабе ППЭ

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.

Для обеспечения печати ДБО № 2 необходимо:

- проверить качество печати тестового ДБО № 2: 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;
- сформировать файлы для печати ДБО № 2 произвести их печать;
- оценить качество напечатанных ДБО № 2:
 - ✓ отсутствуют белые и темные полосы;
 - ✓ черные квадраты(реперы) напечатаны целиком;
 - ✓ штрихкоды 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 в РИС ГИА г. Москвы;
 - ✓ поместить распечатанные ДБО № 2 в сейф 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.

По окончании печати каждого пакета с ДБО № 2 руководитель ППЭ оценивает качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрих-коды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны.

При наличии в комплекте ДБО № 2, напечатанных из одного файла, некачественно распечатанных бланков весь комплект уничтожается в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК. Повторная печать сформированного файла с некачественно распечатанными ДБО № 2 **ЗАПРЕЩЕНА**.

Для печати нового комплекта необходимо сформировать **НОВЫЙ** файл и произвести его печать.

2.3.4. Завершение контроля технической готовности ППЭ

По завершении контроля технической готовности ППЭ необходимо:

- 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

- 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» АРМ ГИА-9 в ППЭ в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- передать статус «Контроль технической готовности завершен» в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

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.

В случае невозможности выбора принтера/сканера в ПО и/или выполнения тестовой печати необходимо обратиться в ИКЦ РЦОИ.

3. Проведение тренировочного мероприятия

3.1. В день проведения тренировочного мероприятия в 07:30 в Личном кабинете ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файлы») доступен для скачивания пакет руководителя ППЭ.

В случае отсутствия доступа в Личный кабинет ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (наличия неисправностей в работе) руководителю ППЭ необходимо незамедлительно сообщить в ИКЦ РЦОИ по телефону 8 (499) 653-94-50 и специалисту РЦОИ, который является куратором ППЭ.

3.2. Работники, привлекаемые к проведению тренировочного мероприятия, приходят в ППЭ:

- **не позднее 07:30:** руководитель ППЭ, технические специалисты, члены ГЭК и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- **не позднее 07:50:** организаторы вне аудитории, ответственные за организацию входа работников ППЭ, участников тренировочного мероприятия (назначаются руководителем ППЭ за день до даты тренировочного мероприятия);
- **не позднее 08:00:** организаторы в и вне аудитории, медицинские работники.

3.3. При проведении тренировочного мероприятия работники ППЭ выполняют следующие функции:

3.3.1. Руководитель ППЭ:

- **не позднее 07:40** дает поручение техническому специалисту получить и распечатать в Личном кабинете ППЭ в РИС ГИА г. Москвы пакет руководителя ППЭ;
- **не позднее 07:50** выдает организаторам вне аудитории, ответственным за организацию входа работников ППЭ, участников тренировочного мероприятия форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» (для регистрации работников ППЭ на входе);

– не ранее 08:15 проводит инструктаж по процедуре проведения тренировочного мероприятия в заранее определенном месте (холл, аудитория и др.) для работников ППЭ и выдает организаторам в и вне аудитории необходимые материалы для проведения тренировочного мероприятия и формы ППЭ.

Памятка для руководителя ППЭ по проведению инструктажа размещается на сайте РЦОИ в разделе «Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/;

– по окончании инструктажа выдает медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы, и Журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения тренировочного мероприятия (размещаются на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/;

– в течение проведения тренировочного мероприятия:

- обеспечивает совместно с членом ГЭК контроль за ходом проведения тренировочного мероприятия;
- организует решение непредвиденных ситуаций, возникающих при проведении тренировочного мероприятия;
- дает указание техническому специалисту о передаче статусов проведения тренировочного мероприятия в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

3.3.2. Член ГЭК:

- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который проводится не ранее 08:15;
- контролирует вход участников тренировочного мероприятия в ППЭ с 09:00;
- в 09:30 совместно с техническим специалистом скачивает в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы ключ доступа к ЭМ с использованием токена (для получения ключа доступа к ЭМ необходимо ввести пароль к токену);
 - до 10:00 активирует ключ доступа к ЭМ в модуле «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-9 в ППЭ во всех аудиториях.

Ключ активируется после его загрузки техническим специалистом. После появления информации об успешной загрузке ключа и кнопки «Активировать ключ» члену ГЭК необходимо:

- подключить токен и нажать кнопку «Активировать ключ»;
 - в окне «Проверка токена» выбрать токен и ввести пароль доступа к токену, полученный от РЦОИ;
 - дождаться появления информации об успешной активации ключа;
- в течение проведения тренировочного мероприятия:
- обеспечивает проведение тренировочного мероприятия в соответствии с установленной процедурой;
 - оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих при проведении тренировочного мероприятия ситуаций;
 - обеспечивает дополнительную печать ЭМ в аудитории ППЭ в случае опоздания участника, выявления брака или порчи распечатанного комплекта ЭМ;
 - контролирует передачу техническим специалистом статусов проведения тренировочного мероприятия в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

3.3.3. Технический специалист:

– не позднее 09:00:

- запускает модуль «Сканирование в штабе» АРМ ГИА-9 в Штабе ППЭ;
- проверяет наличие доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА горда Москвы в Штабе ППЭ;

• запускает модуль «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-9 во всех аудиториях ППЭ;

– не ранее 09:30:

• скачивает в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы ключ доступа к ЭМ совместно с членом ГЭК с использованием токена члена ГЭК;

• записывает ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель;

– до 10:00 загружает ключ доступа к ЭМ в модули «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-9 в ППЭ.

Для загрузки ключа доступа необходимо перейти на страницу «Загрузка ключа доступа к ЭМ» модуля и загрузить ключ доступа к ЭМ с флеш-носителя.

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

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;

– в течение проведения тренировочного мероприятия:

• обеспечивает устранение технических сбоев при проведении тренировочного мероприятия;

• передает статусы проведения тренировочного мероприятия в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

3.3.4. Организаторы в аудитории:

– не позднее 08:45 приступают к выполнению своих обязанностей в ППЭ.

Организаторы в аудитории проходят в назначенную аудиторию и проверяют ее готовность к тренировочному мероприятию;

– не ранее 09:50 проводят первую часть инструктажа, в ходе которого информируют участников о порядке проведения тренировочного мероприятия, продолжительности выполнения работы, о случаях удаления или досрочного завершения, о времени и месте ознакомления с результатами тренировочного мероприятия;

– не ранее 10:00:

• производят печать полного комплекта ЭМ. Напечатанные комплекты раздают участникам в аудитории в произвольном порядке;

• обеспечивают заполнение участниками регистрационных полей бланков тренировочного мероприятия;

• проводят вторую часть инструктажа участников;

- обеспечивают проведение тренировочного мероприятия в аудитории в соответствии с установленной процедурой.

Порядок печати и сканирования ЭМ в аудитории размещается на сайте РЦОИ в разделе «Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/.

3.3.5. Организаторы вне аудитории, ответственные за организацию входа работников ППЭ, участников тренировочного мероприятия:

– не позднее 7:50 на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверяют наличие документов у работников ППЭ, устанавливают соответствие личности представленным документам, а также проверяют наличие указанных лиц в форме ППЭ-07.

В случае неявки распределенных в ППЭ организаторов в/вне аудитории, руководителем ППЭ проводится их замена из числа распределенных в ППЭ организаторов, которая фиксируется в форме ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;

– с 09:00 проверяют при входе в ППЭ документы, удостоверяющие личность участников тренировочного мероприятия, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

Допуск участников тренировочного мероприятия в ППЭ осуществляется с 09:00, возможен вход участников в ППЭ раньше 09:00.

При допуске участников в ППЭ могут возникнуть следующие ситуации:

- **отсутствие у участника документа, удостоверяющего личность:** участник допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим. Акт об идентификации личности (форма ППЭ-20) передается обучающемуся, который отдаёт его организатору на входе в аудиторию;

- **отсутствие участника в списках распределения в данный ППЭ:** участник в ППЭ не допускается;

– указывают участникам тренировочного мероприятия и работникам ППЭ на необходимость оставить личные вещи в специально выделенных до входа в ППЭ местах;

3.3.6. Организаторы вне аудитории:

– помогают участникам ориентироваться в ППЭ, следят за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

– контролируют передвижения по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день тренировочного мероприятия;

– сопровождают участника при выходе из аудитории вовремя проведения тренировочного мероприятия и по его окончании;

– осуществляют контроль за отсутствием скопления участников в зоне рекреации, перед входом в аудитории, возле туалетных комнат и внутри них лицами, присутствующими в ППЭ в день проведения экзамена;

– осуществляют замену организаторов в аудитории (при необходимости);

– передают руководителю ППЭ информацию о ходе тренировочного мероприятия, полученную от организаторов в аудитории (в том числе для передачи статусов в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы).

3.3.7. Представители ОО, сопровождающие участников тренировочного мероприятия, находятся в специально организованном для них помещении до входа

в ППЭ и привлекаются для подтверждения личности участника по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» (при необходимости).

4. Завершение тренировочного мероприятия

4.1. Действия работников ППЭ по завершении тренировочного мероприятия:

4.1.1. Организаторы в аудитории:

- объявляют участникам об окончании тренировочного мероприятия;
- собирают у участников материалы;
- осуществляют заполнение форм ППЭ: ППЭ-05-02, ППЭ-12-02-МАШ (при наличии), ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ;
- сканируют материалы тренировочного мероприятия в аудитории (бланки участников и аудиторные формы);
- приглашают технического специалиста и члена ГЭК для осуществления экспорта материалов тренировочного мероприятия, отсканированных в аудиториях, и протоколов проведения;
- комплектуют и упаковывают материалы тренировочного мероприятия;
- передают материалы тренировочного мероприятия руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

4.1.2. Технический специалист:

- осуществляет формирование протоколов проведения тренировочного мероприятия и их распечатку;
- выполняет экспорт материалов тренировочного мероприятия, отсканированных в аудиториях ППЭ;
- сохраняет электронные журналы работы модуля «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-9 на флеш-носитель.

4.1.3. Член ГЭК:

- совместно с техническим специалистом осуществляет экспорт материалов тренировочного мероприятия, отсканированных в аудиториях ППЭ с использованием токена;
- совместно с руководителем ППЭ принимает материалы тренировочного мероприятия от ответственных организаторов в штабе ППЭ.

4.1.4. Руководитель ППЭ:

- принимает материалы тренировочного мероприятия от ответственных организаторов в штабе ППЭ;
- заполняет штабные формы ППЭ и передает техническому специалисту на сканирование.

5. Сканирование ЭМ в Штабе ППЭ

При отсутствии в аудиториях ППЭ нештатных ситуаций, не позволяющих по техническим причинам выполнить сканирование и/или экспорт ЭМ в аудитории, в модуле «Сканирование в штабе» выполняется только сканирование общих форм ППЭ (в специализированную аудиторию «Штаб»), которые не сканируются в аудиториях ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК заполняют формы ППЭ:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (*при наличии*);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (*при наличии*).

После чего для проведения сканирования технический специалист:

- осуществляет загрузку в модуль «Сканирование в штабе» ключа доступа к ЭМ, полученного в 09:30 в день проведения тренировочного мероприятия;
- 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 в ППЭ»;
 - ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
 - ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» (*при наличии*);
 - ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (*при наличии*).

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает их руководителю ППЭ.

Технический специалист совместно с членом ГЭК проверяют, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций (ошибок и т.д.).

После завершения сканирования форм ППЭ техническому специалисту необходимо выполнить 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.

В случае возникновения в аудиториях ППЭ ненштатных ситуаций, не позволяющих по техническим причинам выполнить сканирование и/или экспорт ЭМ в аудитории, руководителю ППЭ необходимо обратиться в ИКЦ РЦОИ по телефону 8 (499) 653-94-50 и специалисту РЦОИ, который является куратором ППЭ.

6. Передача ЭМ в РЦОИ

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 тренировочного мероприятия по каждой аудитории, включая аудиторию «Штаб», **ОБЯЗАТЕЛЬНО** необходимо подтвердить полноту

передаваемых данных токеном члена ГЭК или руководителя ППЭ (в системе будет сформирована и подписана электронной подписью электронная ведомость 13-02).

В случае если материалы переданы в полном объеме (в соответствии с рассадкой), то пакеты с электронными образами бланков и формами ППЭ считаются 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 неявки, 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.

Передача результатов в РЦОИ		Дата экзамена	16.02.2024	Текущий статус:	ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ РЦОИ							
Пакеты с ЭМ												
Ид пакета	Время загрузки	Файл	Работы участников	Статус								
2265	07.02.2024 15:10:22	BLANK_OGE_77_3003_20240216_01-РУС_AC01_RC00_Штаб_222_20240125_190807.mbnk	0	Проверен	<button>Загрузить</button>							
2266	07.02.2024 15:10:58	BLANK_OGE_77_3003_20240216_01-РУС_AC01_RC05_0015_001_20240125_185526.mbnk	5	Проверен								
Проверка комплектности ЭМ												
Выполните проверку полноты переданных материалов с результатами сканирования, сверив соответствующие значения с данными форм ППЭ-11 Количество отсканированных работ (графа "БО1") должно равняться разности граф "участники (рассадка)" и "Неявка" После загрузки экзаменационных материалов и форм ППЭ и проверки комплектности обязательно подтвердите передачу ЭМ в РЦОИ (кнопка "Передать")												
Пакет	Предмет	№ аудитории	Участники (рассадка)	Неявка	БО1	БО2 (Л1)	БО2 (Л2)	ДБО2	В	Ф	Удалено в связи с нарушением порядка	Не закончили по уважительной причине
2266	01 - Русский язык	0015		5	0	5	5	5	1	0	2	0
	01 - Русский язык	5487			5							
2265	01 - Русский язык	Штаб		0	0	0	0	0	0	0	4	0

7. Верификация распознанных значений

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

- выполнить авторизованный вход в ЛК Ведущего верификатора (или ЛК Основного верификатора) в РИС ГИА г. Москвы;
- перейти в раздел «Верификация»;
- выбрать экзамен «02 – Математика (30.03.2024)»;
- перейти к выполнению заданий верификации (задания верификации будут доступны после готовности данных к верификации, иначе отобразится сообщение «Верификация недоступна. Идет подготовка данных к верификации». Для обновления статуса или отображения заданий верификации необходимо нажать кнопку «Обновить» рядом с информационным сообщением);
- по завершении выполнения всех заданий верификации и обработки коррекции персональных данных участника Ведущему верификатору (в ЛК Ведущего верификатора) необходимо выполнить завершение верификации в ППЭ: нажать кнопку «Завершение верификации» и подтвердить действие токеном.

Инструкция по верификации размещается на сайте РЦОИ в разделе «Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/.

8. Завершение тренировочного мероприятия в модулях АРМ ГИА-9

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 тренировочного мероприятия и электронные журналы работы модулей

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

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

Протоколы распечатываются и подписываются техническим специалистом, руководителем ППЭ, членом ГЭК и остаются 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.

Описание специализированного ПО

Наименование	Расположение	Назначение	Оснащение
ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы	Штаб ППЭ	Получение электронного пакета с ЭМ; регистрация модулей АРМ ГИА-9 в ППЭ путем передачи электронных актов технической готовности; скачивание ключа доступа к ЭМ; передача статусов проведения экзамена; получение резервного ключа доступа к ЭМ для резервного модуля «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-9 в ППЭ и при недостатке выделенных для печати ЭМ; передача электронных образов бланков и форм ППЭ по завершении тренировочного мероприятия, в том числе формирование электронной формы ППЭ-13-02-МАШ	Компьютер с подключением к защищенной сети VipNet-Client и доступом в ЛК ППЭ
ЛК Ведущего верификатора в РИС ГИА г. Москвы	Штаб ППЭ	Верификация распознанных значений на изображениях бланков и машиночитаемых форм ППЭ с возможностью корректировки распознанных значений, в т.ч. выполнение верификации ПД участников и выполнение коррекции ПД участников	Компьютер с подключением к защищенной сети VipNet-Client и доступом в ЛК Ведущего верификатора
ЛК Основного верификатора в РИС ГИА г. Москвы	Штаб ППЭ	Верификация распознанных значений на изображениях бланков и машиночитаемых форм ППЭ с возможностью корректировки распознанных значений	Компьютер с подключением к защищенной сети VipNet-Client и доступом в ЛК Основного верификатора
АРМ ГИА-9 в ППЭ, модуль «Сканирование в штабе ППЭ» (ПО)	Штаб ППЭ	Перевод в электронный вид форм ППЭ, не подлежащих сканированию в аудиториях ППЭ, перевод в электронный вид бланков участников в случае невозможности сканирования в аудитории ППЭ	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, без подключения к сети Интернет
АРМ ГИА-9 в ППЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории ППЭ» (ПО)	Аудитории (по количеству задействованн ых аудиторий)	Печать ЭМ для участников тренировочного мероприятия, перевод в электронный вид бланков участников	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, без подключения к сети Интернет