

**Ключевые особенности подготовки и проведения технологической апробации  
ОГЭ по русскому языку на отечественном программном обеспечении  
(без участия обучающихся 9-х классов)  
16.02.2024**

**1 этап: подготовка к проведению технологической апробации  
с 01.02.2024 по 15.02.2024**

<b>1</b>	<b>Время проведения</b>	Образовательная организация самостоятельно определяет время проведения технологической апробации после проведения занятий
<b>2</b>	<b>Код и название предмета</b>	01 – Русский язык
<b>3</b>	<b>Участники</b>	Без участия обучающихся 9-х классов
<b>4</b>	<b>Лица, привлекаемые к проведению технологической апробации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– руководитель ППЭ;</li> <li>– помощник руководителя ППЭ;</li> <li>– члены государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);</li> <li>– технические специалисты;</li> <li>– организаторы в аудитории.</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Информирование команды ППЭ</b>	<p>Руководитель ППЭ заблаговременно оповещает лиц, привлекаемых к технологической апробации в данном ППЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о сроках и времени проведения технической подготовки;</li> <li>– о сроках и времени проведения контроля технической готовности;</li> <li>– о времени прибытия в ППЭ в день проведения технологической апробации.</li> </ul> <p><i>На сайте РЦОИ в разделе «Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» размещены сведения о ППЭ, а также задействованных работниках ППЭ (в соответствии с пп. 6 и 8 ключевых особенностей)</i></p>
<b>6</b>	<b>Сведения о задействованных пунктах проведения экзаменов (ППЭ)</b>	<b>01.02.2024</b> на сайте регионального центра обработки информации города Москвы (РЦОИ) в разделе «Тренировочные мероприятия/в формате ОГЭ»
<b>7</b>	<b>Сведения о задействованных аудиториях ППЭ</b>	<b>01.02.2024</b> на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/в формате ОГЭ»
<b>8</b>	<b>Сведения о задействованных работниках ППЭ</b>	<b>01.02.2024</b> на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/в формате ОГЭ»
<b>9</b>	<b>Технологии проведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– передача экзаменационных материалов (ЭМ) по сети Интернет;</li> <li>– печать ЭМ в аудиториях ППЭ;</li> <li>– сканирование ЭМ в аудиториях ППЭ;</li> <li>– верификация экзаменационных материалов в Штабе ППЭ.</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Передача логина и пароля от личного кабинета ППЭ в РИС ГИА г. Москвы</b>	<b>02.02.2024</b> в ЛК школы в РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080)

11	Передача образа операционной системы	<p><b>12.02.2024 в 9:00</b> в ЛК ППЭ: LiveUSB будет содержать в себе: программу «АРМ ГИА-9», которая имеет два модуля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Печать и сканирование в аудитории» (замещает функции станции для печати ЭМ, а также обеспечивает сканирование в аудитории),</li> <li>– «Сканирование в штабе» (замещает функции станции сканирования в штабе ППЭ).</li> </ul> <p>Необходимые драйверы для подключенного периферийного оборудования уже включены в состав образа LiveUSB. Образ LiveUSB необходимо будет при помощи специализированного ПО (будет направлено 12.02.2024 в 9:00 в ЛК ППЭ) записать на USB-накопители для дальнейшего использования (по количеству аудиторий).</p> <p><i>Перечень моделей принтеров и сканеров, которые прошли тестирование печати и сканирования ЭМ ОГЭ с использованием отечественного ПО в период с 24.01.2024 по 30.01.2024, а также рекомендации по использованию необходимых драйверов, будут размещены на сайте РЦОИ в разделе «Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ» до 08.02.2024.</i></p>
12	Количество компьютеров для проведения технологической апробации	<p>Штаб ППЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– станция сканирования в штабе: 1 основной и 1 резервный</li> </ul> <p>Аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– станция печати и сканирования в аудитории: по количеству аудиторий и 5 резервных на ППЭ.</li> </ul>
13	Передача образа операционной системы для организации АРМ для верификации в ППЭ	<p><b>12.02.2024 в 9:00</b> в ЛК ППЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Образ операционной системы, который будет содержать в себе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ViPNet Client;</li> <li>– драйверы Рутокен ЭЦП 2.0;</li> <li>– плагин адаптер Рутокен.</li> </ul> </li> <li>– Инструкция по установке отечественной операционной системы</li> </ul>
14	ЭЦП технического специалиста для верификации в ППЭ	Верификация экзаменационных материалов осуществляется в Штабе ППЭ в модуле «Верификация» в РИС ГИА г. Москвы. Доступ осуществляется по индивидуальному токenu технического специалиста, выданному в общественной приемной РЦОИ по адресу: Семеновская пл., 4.
15	Количество компьютеров для верификации	В соответствии с информацией, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Оперативная информация/ГИА-9»: <a href="http://rcoi.mcko.ru/organizers/info/gia-9/">http://rcoi.mcko.ru/organizers/info/gia-9/</a>
16	Количество USB-накопителей для записи образа LiveUSB	<b>По количеству аудиторий + 5 резервных на ППЭ.</b> USB-накопители необходимы для всех компьютеров, которые будут задействованы при проведении ОГЭ для печати и сканирования ЭМ, в том числе и резервных
17	Количество USB-накопителей для сохранения результатов сканирования	Допустимо использование одного USB-накопителя на ППЭ для сохранения результатов сканирования (при наличии свободного объема памяти USB-накопителя) + <b>1 резервный на ППЭ</b>
18	Передача ЭМ в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы	<b>12.02.2024 с 9:00</b>

19	Техническая подготовка ППЭ	<u>с 12.02.2024 по 14.02.2024.</u>
20	Контроль технической готовности ППЭ	<u>15.02.2024</u>
21	Размещение регламента подготовки и проведения технологической апробации	до 08.02.2024 на сайте РЦОИ в разделе «Мероприятия по подготовке к ГИА/В формате ОГЭ»
22	Организация видеонаблюдения	Не требуется

## 2 этап: проведение технологической апробации

1	<b>Передача пакета руководителя ППЭ</b>	<b><u>16.02.2024 в 9:00</u></b> в ЛК ППЭ
2	<b>Время начала технологической апробации</b>	Образовательная организация самостоятельно определяет время явки работников ППЭ и проведения технологической апробации
3	<b>Проведение технологической апробации</b>	<b>Технический специалист:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распечатывает пакет руководителя ППЭ.</li> <li>2. Получает ключ доступа к ЭМ (доступен в ЛК ППЭ с 09:30).</li> <li>3. Загружает ключ доступа к ЭМ на все основные станции.</li> <li>4. Выгружает результаты сканирования со станции по завершении сканирования организаторами (по мере завершения сканирования).</li> <li>5. Передает электронные бланки и формы ППЭ в РЦОИ через ЛК ППЭ по мере их поступлений, не дожидаясь завершения сканирования во всех аудиториях.</li> <li>6. Сканирует в Штабе ППЭ формы ППЭ-07, ППЭ-18-МАШ.</li> <li>7. Верифицирует информацию, содержащуюся в бланках и машиночитаемых формах ППЭ, в Штабе ППЭ.</li> <li>8. Заполняет журнал проведения технологической апробации. <i>Подробный порядок действий описан в регламенте проведения технологической апробации, который будет размещен на сайте до 08.02.2024.</i></li> </ol>
4		<b>Член ГЭК:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получает ключ доступа к ЭМ совместно с техническим специалистом (доступен в ЛК ППЭ с 09:30).</li> <li>2. Активирует ключ доступа к ЭМ на станциях во всех аудиториях.</li> <li>3. Присутствует в любой аудитории при печати и сканировании ЭМ для ознакомления с процессом.</li> <li>4. Заполняет в Штабе ППЭ совместно с руководителем ППЭ ППЭ-07, ППЭ-18-МАШ.</li> <li>5. Проверяет корректность сформированной электронной формы ППЭ 13-02-МАШ и заверяет её своим токеном (член ГЭК или руководитель ППЭ).</li> <li>6. Контролирует процесс сканирования и верификации ЭМ в Штабе ППЭ. <i>Подробный порядок действий описан в регламенте проведения технологической апробации, который будет размещен на сайте до 08.02.2024.</i></li> </ol>
5		<b>Руководитель ППЭ, помощник руководителя ППЭ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределяет организаторов по аудиториям ППЭ.</li> <li>2. Проводит краткий инструктаж с работниками ППЭ.</li> <li>3. Передает организаторам в аудитории формы ППЭ.</li> <li>4. Оказывает содействие организаторам в заполнении форм ППЭ.</li> <li>5. Присутствует в любой аудитории при печати и сканировании ЭМ для ознакомления с процессом.</li> <li>6. Заполняет в Штабе ППЭ совместно с членом ГЭК формы ППЭ ППЭ-07, ППЭ-18-МАШ.</li> </ol>

		<p>7. Проверяет корректность сформированной электронной формы ППЭ 13-02-МАШ и заверяет её своим токеном (член ГЭК или руководитель ППЭ).</p> <p><i>Подробный порядок действий описан в регламенте проведения технологической апробации, который будет размещен на сайте до 08.02.2024.</i></p>
6		<p><b>Организаторы в аудитории:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получают у руководителя ППЭ 05-02, ППЭ 12-02-МАШ, ППЭ 12-03, ППЭ 12-04</li> <li>2. Печатают 2 полных комплекта ЭМ.</li> <li>3. Заполняют 2 комплекта бланков в соответствии образцом, размещенным в регламенте.</li> <li>4. Заполняют формы ППЭ 05-02, ППЭ 12-02-МАШ, ППЭ 12-03, ППЭ 12-04.</li> <li>5. Сканируют бланки и формы ППЭ в аудиториях ППЭ.</li> <li>6. Приглашают технического специалиста для выгрузки результатов сканирования.</li> </ol> <p><i>Подробный порядок действий описан в регламенте проведения технологической апробации, который будет размещен на сайте до 08.02.2024.</i></p>
7	<b>Завершение технологической апробации</b>	<p><b>Передача материалов:</b></p> <p>Через ЛК ППЭ (раздел «Письменный ОГЭ») в РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) 16.02.2024 передаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– электронные образы бланков и форм ППЭ;</li> <li>– сведения о работе ПО с АРМ ГИА-9, на которых выполнялись печать и сканирование ЭМ;</li> <li>– журнал проведения технологической апробации.</li> </ul>
8		<p><b>Завершение работы в ППЭ:</b></p> <p>Организаторы в аудитории – по завершении сканирования и передачи материалов данной аудитории в РЦОИ.</p> <p>Руководитель ППЭ, помощник руководителя ППЭ, члены ГЭК и технические специалисты – по завершении верификации материалов в Штабе ППЭ.</p>
9	<b>Возврат ЭМ из ППЭ в РЦОИ</b>	<p>Оригиналы материалов из ОО в РЦОИ не возвращаются. Материалы остаются на ответственное хранение в ППЭ. Срок хранения материалов определяет ОО, на базе которой организован ППЭ, самостоятельно. По истечении срока хранения ОО уничтожают материалы с фиксацией данных в акте об уничтожении (форму акта определяет ОО самостоятельно)</p>
10	<b>Информационно-консультационное сопровождение ППЭ</b>	8 (499) 653-94-50 (с 09:00 до 17:30)
11	<b>Внесение сведений об отработанном времени работников в автоматизированную систему «Учет трудовых затрат»</b>	Сведения не вносятся