

**Алгоритм подготовки и проведения тренировочного мероприятия  
в форме основного государственного экзамена  
по информатике (в компьютерной форме)  
на базе пунктов проведения экзаменов города Москвы 15.03.2025**

**Москва, 2025**

## 1. Общие положения

Тренировочное мероприятие в форме основного государственного экзамена по информатике в компьютерной форме (далее – тренировочное мероприятие) проводится в пунктах проведения экзаменов города Москвы (далее – ППЭ) с применением следующих технологий:

- передача файлов с контрольными измерительными материалами (далее – КИМ) и автоматизированной рассадкой участников по защищенной сети (через личный кабинет ППЭ в апробационной региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы (далее – апробационная РИС ГИА г. Москвы);

- выполнение заданий КИМ на компьютере (ноутбуке) в программном обеспечении (далее – ПО) «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;

- передача пакета с электронными ответами участников из ППЭ в региональный центр обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) через личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: [10.129.119.67:8080](https://10.129.119.67:8080)).

Процедура проведения тренировочного мероприятия по информатике соответствует стандартизированной процедуре проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по информатике в компьютерной форме.

В тренировочном мероприятии принимают участие обучающиеся 9-х классов образовательных организаций города Москвы (далее – ОО), подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, подавшие заявления на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме ОГЭ по информатике до 15.10.2024.

Организация условий и (или) специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с ОВЗ) при проведении тренировочного мероприятия не предусмотрена. Участники с ОВЗ по желанию могут принять участие в тренировочном мероприятии без организации условий и (или) специальных условий.

## 2. Подготовка к проведению тренировочного мероприятия

### 2.1. Организационные мероприятия

Для подготовки и проведения тренировочного мероприятия используются следующие информационные ресурсы:

- **Личный кабинет (далее – ЛК) ОО в апробационной РИС ГИА г. Москвы** (сервер: [10.129.119.67:8080](https://10.129.119.67:8080)).

Вход осуществляется по электронной цифровой подписи ответственного за ГИА в ОО.

*В ЛК ОО направлен логин и пароль для доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище») 31.01.2025.*

– **Личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы** (сервер: [10.129.119.67:8080](https://10.129.119.67:8080)).

*Для доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы используются логин и пароль, направленные в личный кабинет ОО в апробационной РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище») 31.01.2025). Для их получения необходимо обратиться к ответственному за ГИА-9 в ОО).*

**Обращаем Ваше внимание!** Логин и пароль для доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы – **единый** и предоставляется на весь период проведения тренировочных мероприятий.

## **2.2. Подготовительные мероприятия**

Для подготовки к тренировочному мероприятию выполняются следующие действия:

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

**не позднее 14.02.2025:**

- список ППЭ;
- список аудиторий, задействованных при проведении тренировочного мероприятия;

**не позднее 19.02.2025:**

- список работников ППЭ, членов ГЭК, задействованных при проведении тренировочного мероприятия.

2.2.2. **Не позднее 10.03.2025** руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом осуществляют подготовку ППЭ к проведению тренировочного мероприятия:

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

- до входа в ППЭ выделяются:

- ✓ места для хранения личных вещей участников;
- ✓ места для хранения личных вещей организаторов в/вне аудитории, медицинских работников;
- ✓ помещение для представителей ОО, сопровождающих участников тренировочного мероприятия;

*Для организации хранения личных вещей участников, работников ППЭ, для организации помещений для сопровождающих необходимо:*

*учесть раздельное хранение личных вещей;*

*подготовить и установить таблички с наименованием помещений и с указанием категорий, например, «Места для хранения личных вещей участников экзамена», «Места для хранения личных вещей работников ППЭ», «Помещение для сопровождающих».*

- ✓ рабочие места (столы, стулья) с наличием только стационарного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников в ППЭ (использование переносных (ручных) металлоискателей допустимо только по согласованию с Департаментом образования и науки города Москвы);
- ✓ информационные стенды, на которых размещаются списки распределения участников по аудиториям (форма ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»);
- на территории ППЭ:
  - ✓ **организуют** Штаб ППЭ, аудитории для участников тренировочного мероприятия, помещение для медицинских работников, рабочие места (столы, стулья) в коридорах и холлах ППЭ для организаторов вне аудитории
  - ✓ **определяют** место для проведения инструктажа работников ППЭ в день проведения тренировочного мероприятия (в зависимости от конфигурации ППЭ это может быть, например, одна из аудиторий, коридор, холл, Штаб ППЭ);
  - ✓ **обеспечивают** ППЭ необходимыми техническими средствами в соответствии с рекомендуемыми требованиями к техническому оснащению ППЭ для организации и проведения тренировочного мероприятия (*рекомендуемые технические требования к оборудованию размещены на сайте РЦОИ «Требования к пунктам проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городе Москве в 2025 году» в разделе «Организаторам/ Методические материалы/ ГИА-9»:* <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>);
  - ✓ **обеспечивают** ППЭ необходимыми для проведения тренировочного мероприятия расходными материалами (бумага и картриджи для принтеров, гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета и пр.) и документами.

*Общий порядок подготовки ППЭ к проведению тренировочного мероприятия соответствует требованиям к ППЭ при проведении ГИА в 2025 году (размещены на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/ Методические материалы/ ГИА-9»:* [http://rcoi.mcko.ru/resources/upload/RichFileManager/documents/2024-2025/org\\_metod/obsh\\_poryadok\\_proved\\_.pdf](http://rcoi.mcko.ru/resources/upload/RichFileManager/documents/2024-2025/org_metod/obsh_poryadok_proved_.pdf)).

### **2.3. Техническая подготовка ППЭ**

До проведения технической подготовки **26.02.2025** в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы размещаются:

- дистрибутивы ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;
- руководство пользователя для станции ОГЭ в компьютерной форме, руководство пользователя личного кабинета ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы.

2.3.1. При проведении **технической подготовки в период с 12.03.2025 по 13.03.2025 (до 16:00)** технический специалист совместно с руководителем ППЭ выполняют следующие действия:

**в Штабе ППЭ:**

- **проверяют** наличие доступа к защищенному каналу связи и наличие доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы;
- **проверяют** соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), принтеров, предъявляемым рекомендованным требованиям;
- **подключают** принтер к компьютеру (ноутбуку), который подключен к защищенной сети с доступом в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы, **проверяют** работоспособность технического оборудования;
- **проверяют** корректность системного времени и даты на компьютере с защищенным каналом связи;
- **скачивают** в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы файлы с КИМ и автоматизированной рассадкой для проведения тренировочного мероприятия (доступны с **12.03.2025**);
- **печатают** инструкции для участников по использованию ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» (*из расчета одна инструкция для участника, одна дополнительная инструкция на аудиторию, а также по одной инструкции для каждого из организаторов в аудитории. Инструкция размещается на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/ Мероприятия по подготовке к ГИА/ В форме ОГЭ»: [http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/)*);
- **проверяют** наличие подготовленных флеш-носителей для переноса пароля доступа к КИМ, электронных ответов участников;

**в аудиториях ППЭ:**

- **проверяют** соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предъявляемым рекомендованным требованиям (*рекомендуемые технические требования к оборудованию размещены на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/ Методические материалы/ ГИА-9»: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>*);
- **устанавливают** ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» на компьютеры (ноутбуки);
- **подключают** необходимое техническое оборудование: клавиатуры и компьютерные мыши (при необходимости), **проверяют** работоспособность технического оборудования;
- **проверяют** настройки актуальной даты и времени на компьютерах (ноутбуках), а также сверяют время, указанное в ПО, с часами, установленными в аудиториях;

**На каждой станции «Станция ОГЭ в компьютерной форме»:**

- **загружают** файлы, содержащие в себе КИМ и автоматизированную рассадку участников;
- **производят** маркировку рабочих мест участников (*например, аудитория № 14, место 1:А, компьютер 104*);

– **указывают** сведения о расположении рабочего места участника (номер аудитории и номер места участника) на основных станциях;

**ВАЖНО!** На резервных станциях сведения об аудитории и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места) не указываются. Номер аудитории и номер рабочего места участника вносятся на резервную станцию в день проведения тренировочного мероприятия только в том случае, если необходимо установить резервную станцию вместо основной.

– **формируют** акты технической готовности с основных станций (формирование актов технической готовности допустимо и на этапе контроля технической готовности ППЭ) и **сохраняют** на флеш-носитель для последующей загрузки в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы.

**ВАЖНО!** На резервных станциях акты технической готовности не формируются и не загружаются в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы.

2.3.2. По завершении технической подготовки во всех аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист передает в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы статус «Техническая подготовка пройдена».

## **2.4. Контроль технической готовности**

2.4.1. Технический(е) специалист(ы) совместно с руководителем ППЭ **13.03.2025** или **14.03.2025 (до 16:00)** проводят контроль технической готовности ППЭ на всех станциях ППЭ:

**ВАЖНО!** Токены членов ГЭК не используются при проведении тренировочного мероприятия.

### **в Штабе ППЭ:**

– **проверяют** наличие доступа к защищенному каналу связи и наличие доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы;

– **проверяют** корректность системного времени и даты на компьютере с защищенным каналом связи;

– **проверяют** работоспособность принтера, который будет использоваться для печати пакета руководителя ППЭ;

### **в аудиториях ППЭ:**

– **проверяют** наличие установки и работоспособность ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» на компьютерах;

– **проверяют** корректность даты и времени на компьютерах, а также сверяют время, указанное в ПО, с часами, установленными в аудиториях;

– **проверяют** наличие загруженных файлов, содержащих в себе КИМ и автоматизированную рассадку участников, на компьютерах;

– **проверяют** наличие сведений о расположении рабочего места участника (номер аудитории и номер места участника) на основных станциях;

**ВАЖНО!** На резервных станциях сведения об аудитории и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места) не указываются. Номер аудитории и номер рабочего места участника вносятся на резервную станцию в день проведения тренировочного мероприятия только в том случае, если необходимо установить резервную станцию вместо основной.



– **формируют** акты технической готовности с основных станций (*формирование актов технической готовности допустимо и на этапе технической подготовки ППЭ*) и **сохраняют** на флеш-носитель для последующей загрузки в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы.

2.4.2. По завершении контроля технической готовности во всех аудиториях и Штабе ППЭ техническим специалистом в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы:

– **загружаются** акты технической готовности со всех основных Станций ОГЭ в компьютерной форме (кроме резервных);

**ВАЖНО!** При загрузке актов технической готовности проверяется наличие актуальной версии ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» и версии файла с КИМ и рассадкой. В случае, если на станции «Станция ОГЭ в компьютерной форме» используется неактуальная версия ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» и (или) неактуальная версия файла с КИМ и рассадкой – отобразятся соответствующие сообщения.

– **передается** статус «Контроль технической готовности завершён».

### 3. Проведение тренировочного мероприятия

3.1. В день проведения тренировочного мероприятия в **07:30** в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файлы») доступны для скачивания:

- пакет руководителя ППЭ;
- пароль доступа к КИМ;
- коды организаторов;
- коды активации экзамена.

В случае отсутствия доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (наличия неисправностей в работе) руководителю ППЭ необходимо незамедлительно обратиться в информационно-консультационный центр (далее – ИКЦ) РЦОИ по номеру телефона 8(499)653-94-50.

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 из числа указанных в списке работников ППЭ, размещенном на сайте РЦОИ*);

– **не позднее 08:00:** организаторы в/вне аудитории, медицинские работники.

Узнать информацию о задействованности в тренировочном мероприятии работники ППЭ могут в веб-приложении «Работник ППЭ» и/или мобильном

приложении «Работник ППЭ», а также на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/ Мероприятия по подготовке к ГИА/ В форме ОГЭ» ([http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-9/)).

### 3.3. Руководитель ППЭ:

– **не позднее 07:40** дает поручение техническому специалисту получить в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы:

- пакет руководителя ППЭ;
- пароль доступа к КИМ;
- коды организаторов;
- коды активации экзамена;

– **не позднее 07:40** дает поручение техническому специалисту распечатать пакет руководителя ППЭ, коды организаторов и коды активации экзамена, пароль доступа к КИМ сохранить на флеш-носитель;

– **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) и форму ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» (для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ);

– **до 08:00:**

- проверяет соответствие фактически присвоенных номеров рабочих мест в аудиториях ППЭ номерам, указанным в форме ППЭ-05-02-К (если номера не соответствуют, то необходимо изменить нумерацию рабочих мест);

- контролирует запуск и проверку работоспособности ПО всех «Станций ОГЭ в компьютерной форме» техническим специалистом;

– **не ранее 08:15** проводит инструктаж по процедуре проведения тренировочного мероприятия в заранее определенном месте (холл, аудитория и др.) для работников ППЭ и выдает необходимые материалы работникам ППЭ, задействованным при проведении тренировочного мероприятия:

- ответственным организаторам в аудитории:
  - ✓ форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
  - ✓ форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения ГИА-9 в компьютерной форме в аудитории»;
  - ✓ инструкцию для организатора в аудитории при проведении тренировочного мероприятия в форме ОГЭ по информатике в компьютерной форме, зачитываемая участникам;
  - ✓ инструкции для участников по использованию ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;
  - ✓ черновики со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ;
  - ✓ упаковочные материалы: имитированный конверт – для черновиков;
  - ✓ план эвакуации из ППЭ;
  - ✓ гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;



- ✓ коды организаторов и коды активации экзамена;
- медицинскому работнику – журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения тренировочного мероприятия;
- **до 09:00:**
- контролирует совместно с членом ГЭК загрузку техническими специалистами файла с паролем доступа к КИМ на все станции «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;
- **в течение проведения тренировочного мероприятия:**
- обеспечивает совместно с членом ГЭК контроль за ходом проведения тренировочного мероприятия;
- организует решение нештатных ситуаций, возникающих при проведении тренировочного мероприятия;
- дает указание техническому специалисту о передаче статусов проведения тренировочного мероприятия в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы;
- передает через личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (раздел «Оперативные данные»):
- ✓ «Сведения о неявке участников» с 10:30 до 11:00;
- ✓ «Сведения об участниках, удаленных из ППЭ, досрочно завершивших экзамен по объективным причинам» оперативно по факту события.

### 3.4. Член ГЭК:

- **до 08:00:**
- проверяет соответствие фактически присвоенных номеров рабочих мест в аудиториях ППЭ номерам, указанным в форме ППЭ-05-02-К (*если номера не соответствуют, то необходимо изменить нумерацию рабочих мест*);
- контролирует совместно с руководителем ППЭ запуск и проверку работоспособности ПО всех станций «Станция ОГЭ в компьютерной форме» техническим специалистом;
- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который проводится **не ранее 08:15;**
- **до 09:00:**
- контролирует совместно с руководителем ППЭ загрузку техническими специалистами файла с паролем доступа к КИМ на все станции «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;
- **с 09:00** контролирует вход участников тренировочного мероприятия в ППЭ;
- **в течение проведения тренировочного мероприятия:**
- обеспечивает проведение тренировочного мероприятия в соответствии с установленной процедурой;
- оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе тренировочного мероприятия ситуаций;
- контролирует передачу техническим специалистом статусов проведения тренировочного мероприятия в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы.

### 3.5. Технический специалист:

- **не позднее 07:40** скачивает в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы:
  - пакет руководителя ППЭ;
  - пароль доступа к КИМ;
  - коды организаторов;
  - коды активации экзамена;
- **не позднее 07:40** печатает и передает руководителю ППЭ пакет руководителя ППЭ, коды организаторов и коды активации экзамена;
- **до 08:00:**
  - сохраняет пароль доступа к КИМ на флеш-носитель для последующей загрузки на рабочие станции «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;
  - запускает ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» во всех аудиториях ППЭ;
- **до 09:00:**
  - загружает файл с паролем доступа к КИМ на все станции «Станция ОГЭ в компьютерной форме»;
- **в течение проведения тренировочного мероприятия:**
  - обеспечивает устранение технических сбоев при проведении тренировочного мероприятия;
  - передает статусы проведения тренировочного мероприятия в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы.

### 3.6. Организаторы в аудитории:

- **не позднее 08:15** прослушивают проводимый руководителем ППЭ инструктаж по процедуре проведения тренировочного мероприятия;
- **не позднее 08:45** проходят в назначенную аудиторию, проверяют ее готовность к проведению тренировочного мероприятия и приступают к выполнению своих обязанностей в ППЭ;
- **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:**
  - контролируют прохождение участниками процедуры авторизации в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» (*заполнение полей в ПО: ФИО, сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения о рабочем месте: номер аудитории и номер места*);
  - после успешного прохождения авторизации в ПО и ознакомления с инструкцией к КИМ всеми участниками:
    - ✓ сообщают участникам код активации экзамена для ввода в ПО;

✓ объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения тренировочного мероприятия и фиксируют информацию на доске (информационном стенде);

– **в течение проведения тренировочного мероприятия:**

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

### 3.7. Организаторы вне аудитории, определенные руководителем ППЭ:

– **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 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

При допуске работников в ППЭ могут возникнуть следующие ситуации:

• **отсутствие у работника ППЭ документа, удостоверяющего личность:** работник в ППЭ не допускается;

• **отсутствие организатора в/вне аудитории в списках распределения (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»:** работник в ППЭ не допускается;

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

Допуск участников 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 участника ГИА (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 и работникам ППЭ на необходимость оставить личные вещи в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей.

### 3.8. 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 во время 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, а также

скопления в указанных местах иных лиц, присутствующих в ППЭ в день проведения тренировочного мероприятия;

- 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 апробационной РИС ГИА г. Москвы).

3.9. Представители ОО, сопровождающие участников, 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;
- вводят код организатора для завершения тренировочного мероприятия в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» после подтверждения участником завершения тренировочного мероприятия и окончания ввода ответов на задания КИМ;
- собирают у участников черновики;
- осуществляют заполнение форм ППЭ: ППЭ-05-02-К;
- переносят контрольную сумму из ПО и получают подписи у участников, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из ПО в форму ППЭ-05-02-К;
- приглашают технического специалиста и члена ГЭК для осуществления экспорта материалов тренировочного мероприятия;
- упаковывают использованные черновики в имитированный конверт;
- передают материалы тренировочного мероприятия руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

#### **4.1.2. Технический специалист:**

- осуществляет экспорт и сохранение ответов участников на флеш-носитель;
- создает резервную копию с ответами участников на отдельном флеш-носителе;
- выгружает видеозаписи процесса сдачи тренировочного мероприятия участниками со средств видеонаблюдения (при наличии).

### **4.2. Действия работников ППЭ по завершении тренировочного мероприятия в Штабе ППЭ**

4.2.1. Организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК материалы тренировочного мероприятия из аудиторий ППЭ и покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

#### 4.2.2. Руководитель ППЭ:

- в присутствии члена ГЭК принимает от организаторов в аудитории материалы тренировочного мероприятия;
- совместно с членом ГЭК обеспечивает заполнение штабных форм ППЭ.

#### 4.2.3. Технический специалист в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы:

- осуществляет загрузку файлов с ответами участников в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы;
- совместно с руководителем ППЭ и членами ГЭК проверяет в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы количество загруженных файлов с ответами участников с данными в формах ППЭ-05-02-К (по количеству подписей участников, завершивших выполнение работы);
- формирует ведомость передачи электронных ответов участников, после проверки с руководителем ППЭ и членами ГЭК на соответствие распечатывает и подписывает указанную ведомость вместе с руководителем ППЭ и членам ГЭК.

### 5. Работа в модуле учета трудозатрат

Внесение сведений об отработанном времени работников ППЭ в модуль учета трудозатрат в апробационной РИС ГИА г. Москвы осуществляют руководители ППЭ **до 19.03.2025 включительно**.

Вход в модуль учета трудозатрат в апробационной РИС ГИА г. Москвы осуществляется по электронной цифровой подписи руководителя ППЭ (<http://10.129.117.188>).

Инструкция для руководителей ППЭ по работе в модуле учета трудозатрат размещена на сайте РЦОИ в разделе «Модуль учета трудозатрат».

В случае отсутствия доступа к модулю учета трудозатрат руководителю ППЭ необходимо обратиться в ИКЦ по номеру телефона 8(499)653-94-60.