

**Методические рекомендации по подготовке и проведению
единого государственного экзамена
по ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ в городе Москве в 2025 году**

Москва, 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ.....	7
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	9
ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЧАСТИ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (РАЗДЕЛ АУДИРОВАНИЕ»)	9
ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (УСТНАЯ ЧАСТЬ).....	15
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ	17
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНА ГЭК	25
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА	32
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ ПОДГОТОВКИ.....	44
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ ПРОВЕДЕНИЯ.....	47
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА ВНЕ АУДИТОРИИ	51
ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (УСТНАЯ ЧАСТЬ) ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	53

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

АРМ	Автоматизированное рабочее место
АК	Апелляционная комиссия города Москвы при проведении ГИА-11
Бланки	Бланки регистрации, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с кратким ответом, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом
ВДП	Возвратный доставочный пакет – непрозрачный упаковочный материал для документов формата А4, обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к упакованным материалам
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия города Москвы для проведения ГИА-11
ДБО № 2	Дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом
ДОНМ	Департамент образования и науки города Москвы
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект участника
Интернет-пакет	Пакет с ЭМ, доставляемый в ППЭ средствами сети Интернет, предназначенный для использования на дату и учебный предмет экзамена
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
Контрольный лист	Последний лист ИК участника, содержащий сведения о бланке регистрации и номере КИМ
ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы	Личный кабинет пункта проведения экзамена в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы
ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	Специализированный веб-ресурс, расположенный в сети Интернет, доступ к которому осуществляется через браузер, взаимодействующий со специализированным федеральным порталом в части передачи интернет-пакетов в ППЭ, авторизации членов ГЭК, получения статусов подготовки и проведения экзамена, получения электронных актов технической готовности и журналов работы станций ППЭ, передачи ключей для ДБО № 2, передачи ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК, передачи пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с аудиоответами участников устного экзамена
ОО	Организация города Москвы, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
ПО	Программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС ГИА г. Москвы	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы
РЦОИ	Региональный центр обработки информации города Москвы
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
Специализированный федеральный портал	Федеральный портал распространения ключевой информации - интернет-ресурс, обеспечивающий передачу интернет-пакетов в ППЭ, авторизацию членов ГЭК, получение статусов подготовки и проведения экзамена, получение (регистрацию) электронных актов технической готовности станций, передачу ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК, получение электронных журналов работы станций ППЭ,

	получение от ППЭ и передачу в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с аудиоответами участников устного экзамена, а также взаимодействие с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)
Станция записи ответов	АРМ, состоящее из компьютера с подключенной гарнитурой, компьютерной мышкой, клавиатурой (при необходимости) без подключения к сети Интернет с установленным ПО «Станция записи ответов»
Станция организатора	Устанавливается на компьютерах (ноутбуках) в аудиториях, позволяет расшифровывать и распечатывать ЭМ, полученные в электронном виде, сканировать и зашифровывать бланки и формы ППЭ, сканируемые в аудитории
Станция Штаба ППЭ	Устанавливается в Штабе ППЭ на компьютере, не имеющем доступа в сеть Интернет, и обеспечивает функции печати ДБО № 2, формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена, позволяет осуществлять сканирование форм, заполняемых в Штабе ППЭ
Токен	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования
УГНК ДОИМ	Управление государственного надзора и контроля в сфере образования ДОИМ
УСС	Управление специальной связи по городу Москве и Московской области, осуществляющее доставку экзаменационных материалов в пункты проведения экзаменов и возврат в региональный центр обработки информации города Москвы
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с необходимым ПО и средствами защиты информации, сканером
ЭМ	Бланки и КИМ
ЭР	Экзаменационная работа
Эталонный калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, включенная в состав дистрибутива Станции Штаба ППЭ и используемая для настройки сканера при проведении технической подготовки и при переводе в электронный вид форм ППЭ и (при необходимости) бланков ЕГЭ
ip-камера	Цифровая видеокамера, устанавливаемая в помещениях, коридорах и холлах ППЭ и предназначенная для обеспечения видеозаписи и трансляции в режиме онлайн
ССТV - решение	ПО, устанавливаемое на отдельный компьютер в Штабе ППЭ, позволяющее выводить видеоизображение со всех ip-камер на объекте

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ЕГЭ по иностранным языкам состоит из двух частей: письменной и устной.

Для сдачи ЕГЭ по иностранному языку участник может выбрать:

- письменную часть (раздел «Аудирование»);
- письменную и устную часть.

ЕГЭ по иностранным языкам проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях.

Методические рекомендации по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликованы на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЧАСТИ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (РАЗДЕЛ АУДИРОВАНИЕ»)

При проведении письменной части ЕГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», задания которого нацелены на проверку навыков понимания содержания звучащих текстов.

Задания раздела «Аудирование» включаются в состав интернет-пакета, загружаемого на Станцию организатора.

Особенности подготовки к экзамену

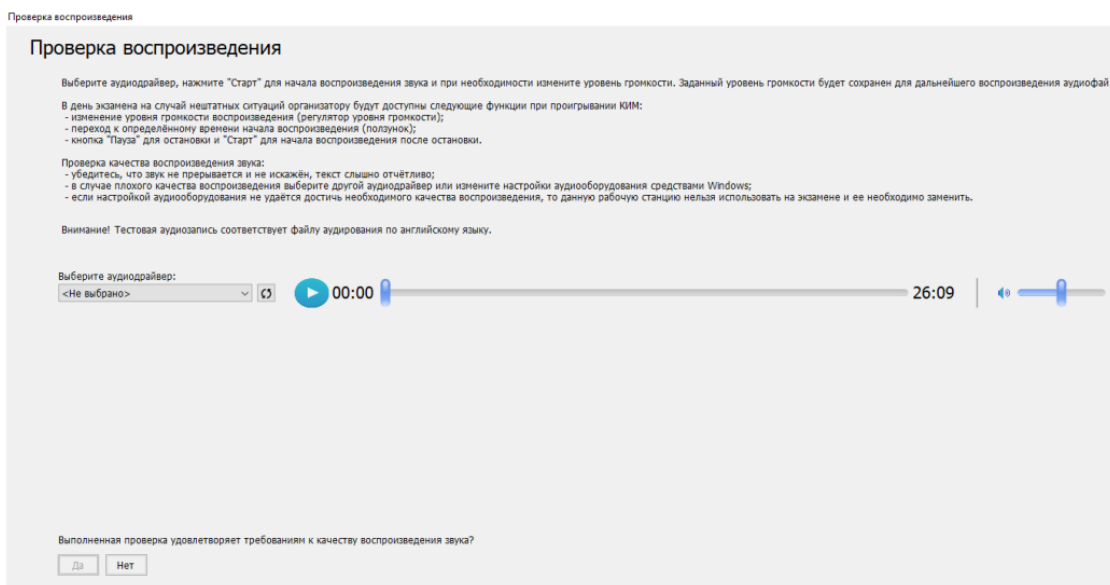
Для воспроизведения заданий по аудированию компьютер, на котором устанавливается Станция организатора, должен быть обеспечен средствами воспроизведения аудиозаписей - звуковой картой и внешними аудиоколонками.

Перед началом настройки аудиооборудования на Станции организатора техническим специалистам необходимо выполнить настройку и проверку работоспособности устройств аудиовоспроизведения.

Проверка	Статус	Системное сообщение
Системные дата и время	Замечание	Подтвердите корректность текущего системного времени: 02.02.2023 14:45:15 ☐ Системное время установлено корректно
Загрузка ЭМ	Замечание	Загрузить Необходимо загрузить полученный интернет-пакет
Принтер	Замечание	Найдено несколько локальных принтеров. Выберите из списка принтер, который будет использоваться для печати ЭМ: Выберите принтер ... Определить принтер
Проверка границ	Замечание	Проверка границ печати Необходимо выполнить проверку границ печати
Тестовая печать	Замечание	Тестовая печать ЭМ Необходимо выполнить печать тестового ЭМ
Воспроизведение аудио	Замечание	Проверка воспроизведения Аудиодрайвер: Необходимо выполнить проверку воспроизведения звука
Сканер	Замечание	Выбранный сканер: Выберите сканер Выберите из списка сканер, который будет использоваться для сканирования в аудитории. Внимание! При смене выбранного сканера или принтера результаты тестового сканирования будут удалены.
Тестовое сканирование	Замечание	Тестовое сканирование

Для этого необходимо:

- 1) на странице «Техническая подготовка» нажать кнопку «Проверка воспроизведения», в результате откроется страница «Проверка воспроизведения».



2) в выпадающем списке «Выберите аудиодрайвер» выбрать оборудование для воспроизведения звука;

3) нажать кнопку «Старт» для прослушивания тестового задания по аудированию. В результате начнется воспроизведение аудиозаписи;

4) при необходимости отрегулировать громкость воспроизведения, используя ползунок на форме. Установленный уровень громкости будет сохранен для дальнейшего воспроизведения аудиофайлов при проведении экзамена;

5) если качество и громкость воспроизведения удовлетворительны, нажмите «Да» для прохождения проверки.

На этом настройка использования средств аудиовоспроизведения завершена, информация о выбранном устройстве будет включена в протокол технической готовности ППЭ-01-01.

Дополнительно необходимо:

1) отключить все неиспользуемые устройства;

2) установить устройством по умолчанию устройство воспроизведения, которое планируется использовать при проведении экзамена.

Во время контроля технической готовности член ГЭК должен убедиться в работоспособности средств воспроизведения аудиозаписи на Станции организатора.

Особенности проведения экзамена

Подготовка к печати ЭМ. Загрузка задания по аудированию

До начала печати комплектов ЭМ необходимо выполнить загрузку и расшифровку задания по аудированию.

ВАЖНО! Кнопка «Загрузить аудиоматериалы» доступна после успешной активации токена члена ГЭК.

Организатору в аудитории необходимо:

- не ранее 10:00 после ввода фактического количества участников нажать кнопку «Загрузить аудиоматериалы» для расшифровки и загрузки задания по аудированию;

- дождаться отображения результата расшифровки на экране. Процесс зависит от характеристик компьютера и может занять некоторое время (обычно не более минуты). В результате файл с заданиями по аудированию будет расшифрован и загружен;

Станция организатора. АРМ Организатора

Подготовка к печати ЭМ

Активируйте ключ доступа к ЭМ с помощью токена члена ГЭК. Введите фактическое количество участников экзамена в аудитории, для которых необходимо напечатать ЭМ.

Техническая поддержка: 8 (800) 302-31-56

14 - КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2025 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0900 Код ППЗ: 9099 № аудитории: 0001

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Воспроизведение аудио

Сканирование

Экспорт данных

Печать протокола

Для печати выбран принтер:
HP LaserJet

Диск C:\ доступен 68 Гб
(достаточно для экзамена)

Интернет-пакет:
Internet_EM_EGE_90_20250101_1
4-KIT_20241230_144342.ipem

[Изменить принтер](#)

[Изменить ключ](#)

[Перейти к сканированию](#)

[Завершить экзамен](#)

[О программе](#)

Обновить информацию о токене

✓ Ключ доступа к ЭМ загружен: 14_KEY_EGE_90_9099_20250101_main_103147.dat.
Дата экзамена: 01.01.2025
Код региона: 90 - 00, находящиеся за пределами РФ
Код ППЗ: 9099
Дата и время формирования ключа: 15.06.2022 16:24:52

✓ Токен проверен успешно. Ключ доступа к ЭМ активирован.

Параметры печати (распределено участников: 15)
Фактическое количество участников экзамена по предмету Китайский язык:

Загрузить аудиоматериалы

✓ Файл 00_KЯ.ogg расшифрован успешно.

[Перейти к воспроизведению аудио без печати](#)

Печать ЭМ

- после того как задание будет загружено и расшифровано, нажать кнопку «Печать ЭМ» для перехода к печати комплектов участников.

Прослушивание задания по аудированию

По окончании печати всех необходимых комплектов ЭМ и после начала экзамена в аудитории необходимо приступить к воспроизведению задания по аудированию.

Станция организатора. АРМ Организатора

Дополнительная печать ЭМ

Станция должна оставаться запущенной до конца экзамена. В случае необходимости дополнительной печати ЭМ в аудитории необходимо повторно активировать ключ доступа к ЭМ с помощью токена.

Техническая поддержка: 8 (800) 302-31-56

14 - КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2025 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0900 Код ППЗ: 9099 № аудитории: 0001

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Воспроизведение аудио

Сканирование

Экспорт данных

Печать протокола

Для печати выбран принтер:
HP LaserJet

Диск C:\ доступен 68 Гб
(достаточно для экзамена)

Интернет-пакет:
Internet_EM_EGE_90_20250101_1
4-KIT_20241230_144342.ipem

[Завершить экзамен](#)

[О программе](#)

Основная печать ЭМ в аудитории завершена

Назначено участников: 15	Успешно напечатано: 1
Всего найдено ЭМ: 20	Основная печать (успешно/брак): 1/0
Доступно для печати: 16	Доп. печать (успешно/брак): 0/0

Экземпляр 01 КИМ № 0091000504 БР № 2230910005033

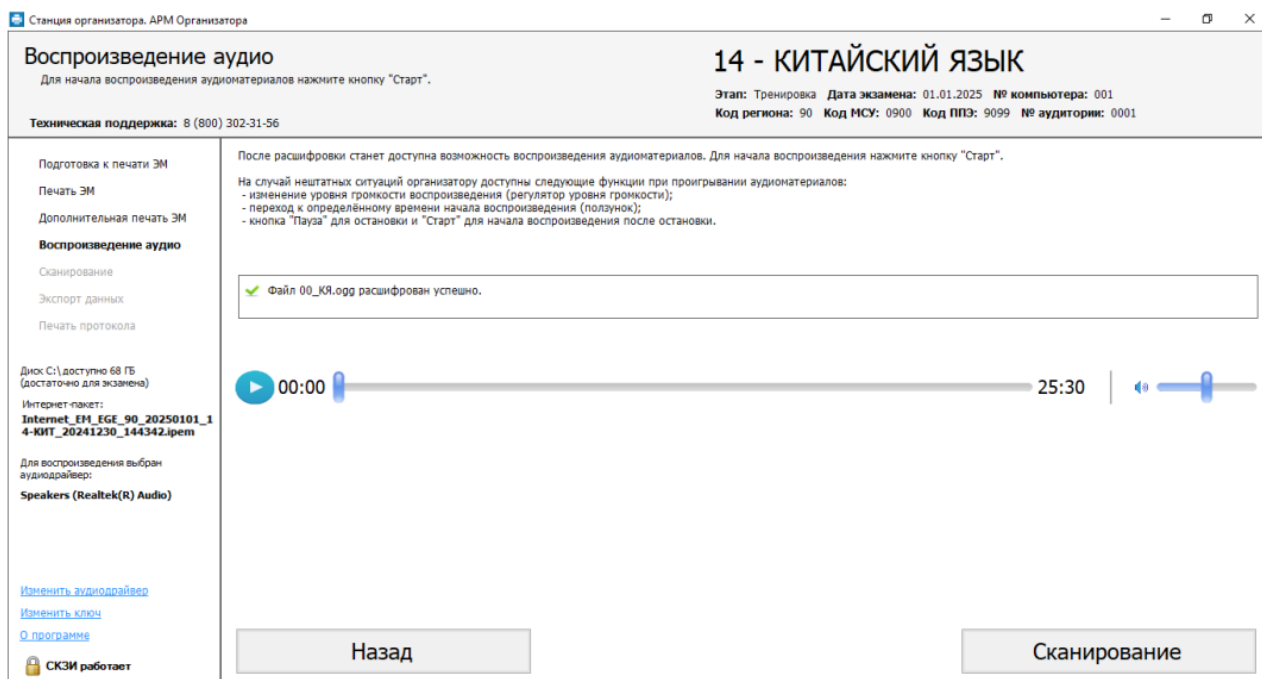
✓ Успешно напечатан **Забраковать**

Дополнительная печать **Воспроизведение** **Сканирование**

- на странице «Дополнительная печать» нажать кнопку «Воспроизведение» для перехода на страницу воспроизведения аудио;

- на странице «Воспроизведение аудио» запустить воспроизведение задания по аудированию – нажав кнопку «Старт».

ВАЖНО! Воспроизведение до окончания записи не прерывать.



- после слов диктора «Задание 1» остановить воспроизведение - нажав кнопку «Пауза».

На данном этапе необходимо уточнить у участников, хорошо ли слышно задание, при необходимости отрегулировать громкость. Вернуть ползунок на начало аудиозаписи и продолжить инструктаж участников.

- после слов - **«Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается»** - запустить воспроизведение задания: нажав кнопку «Старт».

ВАЖНО! Все паузы и повторы уже предусмотрены на записи. Останавливать и воспроизводить аудиозапись повторно ЗАПРЕЩЕНО!

- после слов диктора: **«Время, отведённое на выполнение заданий, истекло»** нажать кнопку «Пауза» и завершить инструктаж участников. В результате станет доступна кнопка «Сканирование».

ВАЖНО! Не нажимайте на кнопку «Сканирование» до того, как все участники не покинут аудиторию.

ВАЖНО! В случае возникновения нештатной ситуации во время воспроизведения аудиозаписи необходимо пригласить технического специалиста.

Аудиозапись прослушивается участниками дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. После завершения второго воспроизведения текста участники приступают к выполнению ЭР, от организаторов никаких действий не требуется.

После завершения воспроизведения заданий раздела «Аудирование» во всех аудиториях необходимо передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Аудирование успешно завершено» в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт). Для этого организаторы в аудиториях после окончания прослушивания аудиозаписи сообщают организаторам вне аудитории об окончании работы с разделом «Аудирование», которые передают данную информацию руководителю ППЭ.

В случае неявки участников во все аудитории, в которых проводится экзамен по иностранному языку (раздел «Аудирование»), и при наличии аудиторий по другим предметам, следует передать статус «Аудирование не требуется (неявка)».

После завершения воспроизведения текста участники приступают к выполнению ЭР.

После получения информации о завершении печати ЭМ во всех аудиториях, прослушивания текста аудирования во всех аудиториях технический специалист передает статус «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

Допуск участников, опоздавших на экзамен

Во время работы с разделом «Аудирование» допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или, когда участники в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавших участников не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников).

Проведение письменной части ЕГЭ по китайскому языку имеет особенность, связанную с макетом бланков ответов № 2 и ДБО №2: клетчатое поле для записи ответов содержит увеличенную клетку, что обусловлено особенностью написания иероглифов при выполнении заданий с развернутыми ответами, поля «Код предмета», «Название предмета» заполняются автоматически. В связи с этим при подготовке и проведении письменной части ЕГЭ по китайскому языку надо учитывать следующее:

- при проведении технической подготовки Станции Штаба ППЭ для 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»;
- на этапе проведения контроля технической готовности члену ГЭК при контроле качества распечатанного тестового ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно следует 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.

По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 по китайскому языку направляются в РЦОИ вместе с другими неиспользованными ЭМ.

ВАЖНО! *Использование ДБО № 2 стандартного типа на экзамене по китайскому языку недопустимо! Использование ДБО №2 по китайскому языку не допускается при проведении экзаменов по другим учебным предметам.*

Переход к сканированию бланков участников

После того как экзамен в аудитории будет завершен, и все участники покинут аудиторию, необходимо нажать кнопку «Сканирование» для перехода к следующему этапу и ввода пароля технического специалиста для подтверждения завершения экзамена.

Станция организатора, АРМ Организатора

Воспроизведение аудио

Для начала воспроизведения аудиоматериалов нажмите кнопку "Старт".

Техническая поддержка: 8 (800) 302-31-56

14 - КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2025 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0900 Код ППЭ: 9099 № аудитории: 0001

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Воспроизведение аудио

Сканирование

Экспорт данных

Печать протокола

Диск C:\ доступен 68 Гб
(достаточно для экзамена)

Интернет-пакет:
Internet_EM_EGE_90_20250101_1
4-KIT_20241230_144342.ipem

Для воспроизведения выбран аудиодрайвер:
Speakers (Realtek(R) Audio)

[Изменить аудиодрайвер](#)

[Изменить ключ](#)

[О программе](#)

СКЗИ работает

После расшифровки станет доступна возможность воспроизведения аудиоматериалов. Для начала воспроизведения нажмите кнопку "Старт".

На случай нештатных ситуаций организатору доступны следующие функции при проигрывании аудиоматериалов:

- изменение уровня громкости воспроизведения (регулятор уровня громкости);
- переход к определённому времени начала воспроизведения (ползунок);
- кнопка "Пауза" для остановки и "Старт" для начала воспроизведения после остановки.

✔ Файл 00_KA.ogg расшифрован успешно.

00:00

25:30

Назад

Сканирование

Дальнейшие действия по завершению экзамена выполняются в соответствии со стандартной процедурой сканирования на Станции организатора.

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (УСТНАЯ ЧАСТЬ)

Выполнение заданий устной части ЕГЭ по иностранным языкам предполагает ответ участника в форме монологических высказываний.

Участник:

- выполняет ЭР с использованием компьютера (ноутбука) с установленной Станцией записи ответов и подключенной аудиогарнитурой (наушниками с микрофоном);
- может выбрать для себя фоновую мелодию, которая будет звучать во время работы с КИМ;
- взаимодействует со Станцией записи ответов самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО). Средствами Станции записи ответов на мониторе компьютера (ноутбука) отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника.

Использование черновиков участником не предусмотрено.

Для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) используется два типа аудиторий:

- аудитория подготовки, в которой участник заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена (в качестве аудиторий подготовки можно использовать обычные аудитории для сдачи ЕГЭ, оборудованные Станциями организатора, при этом **производится только печать ЭМ, сканирование в аудитории не производится, сканер не используется. Все ЭМ сканируются в Штабе ППЭ**);
- аудитория проведения, в которой участники отвечают на задания КИМ (в аудитории проведения должны быть подготовлены две Станции записи ответов).

Перемещение участников из аудиторий подготовки в аудитории проведения

Из аудиторий подготовки в аудитории проведения участники заходят группами по количеству рабочих мест в аудитории. Следующая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение ЭР завершили все участники из предыдущей группы.

Продолжительность выполнения заданий устной части ЕГЭ по иностранным языкам

Продолжительность выполнения заданий КИМ одним участником по английскому, немецкому, французскому, испанскому языкам в аудитории проведения составляет примерно 17 минут. Продолжительность выполнения заданий КИМ одним участником по китайскому языку составляет примерно 14 минут.

Общее время нахождения участника в аудитории проведения не превышает 30 минут.

Примерная общая длительность экзамена в ППЭ: 2 часа. Таким образом, через одно рабочее место в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника (последние сдающие проведут в аудитории подготовки 1,5 часа).

Обеспечение и состав ЭМ

Для выполнения ЭР используются КИМ в электронном виде, которые доставляются в ППЭ по сети Интернет в составе интернет-пакета. Интернет-пакет содержит электронные КИМ и электронные бланки регистрации.

Печать бланков регистрации обеспечивается в аудитории подготовки.

Для печати ЭМ с бланками регистрации и использования электронных КИМ при сдаче экзамена необходимо наличие ключа доступа к ЭМ (формируются на каждый день экзамена и направляются в ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) непосредственно перед экзаменом (начиная с 09:30) и токена члена ГЭК).

Передача ЭМ из ППЭ в РЦОИ

По окончании выполнения ЭР всеми участниками аудиозаписи ответов участников записываются на флеш-носитель. Пакеты с аудиоответами участников передаются в РЦОИ в

электронном виде аналогично пакетам с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ посредством ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

Бланки регистрации переводятся в электронный вид в Штабе ППЭ на Станции Штаба ППЭ, сканирование в аудитории не осуществляется.

Флеш-носитель с аудиозаписями ответов участников и сопроводительной ведомостью к флеш-носителю с аудиозаписями ответов участников упаковывается в отдельный сейф-пакет и доставляется в РЦОИ вместе с другими ЭМ в день экзамена сотрудниками УСС.

Технология проведения устной части ЕГЭ по иностранным языкам не предполагает возможности проведения экзамена с ЭМ на бумажных носителях, поэтому в тех ППЭ, для которых допускается «бумажная» технология, при проведении устной части необходимо обеспечить использование соответствующего оборудования, допустимо использовать один компьютер для Станции организатора и Станции записи ответов.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в настоящих методических рекомендациях.

Инструкция для руководителя ППЭ по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ПОДГОТОВКА ППЭ

На подготовительном этапе руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которого расположен ППЭ, обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, размещенными на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

Подготовительные мероприятия

Техническими специалистами совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, либо уполномоченным им лицом, **заблаговременно** должно быть подготовлено **достаточное количество технических средств***, которые будут использоваться для проведения экзамена.

**с расчетом количества технического оборудования можно ознакомиться в Графике актуализации сведений в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА в городе Москве и мероприятий по организации проведения ГИА в 2025 году, размещенном на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Оперативная информация» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/info/gia-11/>.*

Не позднее чем за 1 месяц до проведения экзаменов техническими специалистами должна быть выполнена:

- **проверка** технического оборудования на **соответствие минимальным техническим требованиям****.

***рекомендуемые технические требования к оборудованию для проведения ГИА-11 размещены на сайте РЦОИ в документе «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-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>).*

- маркировка компьютеров: присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальные в рамках ППЭ номера компьютеров(ноутбуков) на весь период проведения экзаменов (присваивается один раз и не меняется в течение экзаменационного периода);

- проверка системного времени на компьютерах, задействованных при проведении экзамена.

Не позднее чем за две недели до даты проведения экзамена необходимо получить в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы дистрибутивы ПО «Станция организатора», «Станция записи ответов», «Станция Штаба ППЭ», руководства пользователей станций.

Техническая подготовка ППЭ

В ходе проведения технической подготовки ППЭ руководителю ППЭ не ранее чем за 3 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена необходимо обеспечить проведение техническим специалистом технической подготовки ППЭ.

Техническая подготовка ППЭ соответствует стандартизированной процедуре подготовки к проведению ЕГЭ, за исключением особенностей, изложенных ниже.

В Штабе ППЭ руководителю ППЭ необходимо:

1) проконтролировать:

- установку полученного ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные;
- подключение необходимого оборудования: для Станции Штаба ППЭ - локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации) и сканер;
- выполнение предварительных настроек 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);
- проверку дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения устной части экзамена.

2) проверить совместно с техническим специалистом наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»; доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

3) проконтролировать выполнение техническим специалистом технической подготовки основной и резервной Станций Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ, в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, учитывая следующие отличия: тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации, тестовые формы для сканирования включают форму ППЭ-13-03-У;

Техническая подготовка Станции Штаба ППЭ соответствует стандартной процедуре подготовке к проведению ЕГЭ. Порядок прохождения технической подготовки описан в инструкции для технического специалиста и опубликован на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/egge/>.

4) в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) выполнить загрузку, передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования основной и резервной Станций Штаба ППЭ в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, и дожидаться подтверждения от РЦОИ.

В аудиториях проведения необходимо:

1) обеспечить наличие:

– двух рабочих мест для участников, оборудованных Станциями записи ответов с подключенной аудиогарнитурой, компьютерными мышками и клавиатурами (при необходимости), с установленной лингафонной кабинкой (рекомендовано) и обозначенных заметными номерами (в аудиториях проведения со специализированным принципом рассадки устанавливается одно рабочее место);

– табличек с указанием номера аудитории и кода ППЭ (для обеспечения четкой видимости номера аудитории в обзоре камер видеонаблюдения, при печати обозначений рекомендуется использовать шрифт не менее 600 pt);

– рабочих мест для организаторов в аудитории;

– резервной гарнитуры, расположенной на рабочем месте организатора в аудитории для использования при инструктаже участников;

– любых средств видеонаблюдения (ноутбуки, камеры видеонаблюдения на штативах), расположенных вблизи рабочих мест участников у боковой панели лингафонной кабинки на расстоянии, обеспечивающем качественную запись звука и исключаящем создание помех участникам при занятии рабочего места или при выполнении заданий устной части экзамена, высота установки камер видеонаблюдения должна превышать высоту лингафонной кабинки, в обзор камер не должно попадать изображение экрана монитора (рекомендовано).

2) проконтролировать действия технического специалиста, выполняемые на каждой Станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных Станциях записи ответов:

- подключить аудиогарнитуру;
- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- внести настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории проведения (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 в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- выполнить тестовую аудиозапись и оценить ее качество: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен;
- проверить качество отображения КИМ на экране.

Техническая подготовка **аудиторий подготовки** соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ. Руководитель ППЭ должен проконтролировать действия технического специалиста на каждой Станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора по проведению технической подготовки в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, в том числе загрузку файла интернет-пакета с флеш-носителя, учитывая следующие отличия:

- тестовый комплект ЭМ по устной части экзамена включает только бланк регистрации;
- подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на Станции организатора калибровочного листа не выполняется.

По окончании технической подготовки в аудиториях ППЭ и Штабе ППЭ не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена руководителю ППЭ необходимо проконтролировать передачу техническим специалистом в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) статуса «Техническая подготовка завершена».

Контроль готовности ППЭ

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК и техническим специалистом проводит контроль технической готовности ППЭ.

Процедура контроля технической готовности ППЭ к проведению ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) соответствует стандартизированной процедуре подготовки к проведению ЕГЭ, за исключением особенностей, изложенных ниже.

В Штабе ППЭ руководителю ППЭ необходимо:

- совместно с техническим специалистом проверить наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет», доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- проконтролировать прохождение авторизации всех членов ГЭК в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт), убедиться, что все члены ГЭК назначенные на экзамен, авторизовались;
- проконтролировать скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все Станции записи ответов и все Станции Штаба ППЭ, включая резервные;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «подтвержден»).

На основной и резервной Станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ, провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией для проведения ЕГЭ, учитывая, что тестовый комплект ЭМ устной части ЕГЭ по иностранным языкам включает только бланк регистрации.

В аудитории подготовки:

На каждой Станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных Станциях организатора провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией проведения ЕГЭ, учитывая следующие отличия:

- тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает в себя только бланк регистрации;
- подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на Станции организатора калибровочного листа не выполняется, калибровочный лист не используется;
- загрузка пакета с сертификатами специалистов РЦОИ не выполняется.

В аудитории проведения:

На каждой Станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных Станциях записи ответов, проконтролировать действия технического специалиста, в том числе:

- проверку подключения аудиогарнитуры;
- проверку настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- проверку настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзамена, учебный предмет и дату экзамена;
- проверку настройки системного времени;
- проверку наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;
- выполнение тестовой аудиозаписи и оценка качество аудиозаписи;
- контроль качества отображения КИМ на экране;
- загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверку работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;
- сохранение кодов активации экзамена (кроме резервных станций записи) для последующего предоставления организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);
- заполнение и сохранение на флеш-носитель паспорта Станции записи ответов, а также электронного акта технической готовности.
- проверку средств видеонаблюдения.

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

- подписать паспорта Станций записи ответов;
- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ (тестовые бланки регистрации) являются приложением к соответствующему протоколу;
- подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02);

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У;
- заполнить и подписать форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) совместно с техническим специалистом передать 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 записи ответов, Станций организатора и Станций Штаба ППЭ;

- статус «Контроль технической готовности завершен».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Руководителю ППЭ необходимо проконтролировать наличие:

- инструкций для участников по использованию ПО сдачи устной части экзамена по иностранным языкам: *одна инструкция на участника по иностранному языку для предоставления в аудиториях подготовки и одна инструкция на участника по иностранному языку для предоставления в аудиториях проведения для каждого иностранного языка, сдаваемого в аудитории проведения экзамена* (получить от технического специалиста);

- кодов активации Станции записи ответов (кроме резервных Станций записи ответов) для передачи организаторам в аудитории проведения (*один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения*) (получить от технического специалиста);

- алгоритма действий организатора в аудитории подготовки/аудитории проведения при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников (*размещается на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>*);

- упаковочных материалов;

- материалов, которые могут использовать участники в период ожидания своей очереди, на языке проводимого экзамена, взятые из школьной библиотеки (участникам запрещается приносить собственные материалы): научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.;

- бумаги для печати бланков регистрации в аудиториях подготовки.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Руководитель ППЭ должен:

- 1) явиться в ППЭ не позднее **07:30** и дать указание техническим специалистам скачать и распечатать из ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы пакет руководителя ППЭ, решения ГЭК в электронном виде (в случае распределения в ППЭ участников без обработки персональных данных, замена работников ППЭ); иную информацию, содержащую персональные данные или сведения ограниченного доступа;

В случае отсутствия доступа к ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы необходимо незамедлительно сообщить в информационно-консультационный центр РЦОИ по номеру телефона: 8 (499) 653-94-50.

- 2) До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

- **не позднее 7:30** обеспечить проверку режима видеозаписи в Штабе ППЭ, в коридорах и холлах ППЭ (осуществляется режим онлайн-видеозаписи);

- заполнить и подписать совместно с членом ГЭК форму ППЭ-14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

- **не позднее 08:00** дать указание техническому специалисту убедиться, что режим видеозаписи в аудиториях включен (онлайн);

- **не ранее 08:15** начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ и осуществить выдачу материалов. *Памятка по проведению инструктажа размещена на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.*

- **не позднее 09:00** дать распоряжение техническому специалисту запустить все станции во всех аудиториях и Штабе ППЭ согласно общей инструкции технического специалиста, включая Станции записи ответов;

– **в период с 09:00 до 09:30** дать распоряжение техническому специалисту включить любые средства видеонаблюдения (ноутбуки, камеры на штативах) в аудиториях проведения (рекомендовано);

– **начиная с 09:30** контролировать скачивание ключа доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК и загрузку ключа доступа к ЭМ на все Станции записи ответов во всех аудиториях проведения, а также на все Станции организатора во всех аудиториях подготовки.

3) После получения информации о завершении печати во всех аудиториях подготовки, необходимо дать указание техническому специалисту передать статус «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Завершение экзамена в ППЭ

После завершения выполнения ЭР во всех аудиториях (все участники покинули аудитории) руководителю ППЭ необходимо дать указание техническому специалисту передать статус «Экзамены завершены» о завершении экзамена в ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК:

1) Получить:

– от ответственных организаторов в аудиториях проведения следующие материалы:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации;
- формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-03-У, ППЭ-20;
- служебные записки (при наличии);
- сейф-пакеты с флеш-носителями, содержащими видеозапись устного ответа

участника/картами памяти из камер видеонаблюдения на штативах, расположенных вблизи рабочих мест участников (если в ППЭ было принято решение об установке дополнительных средств видеонаблюдения).

– от ответственных организаторов в аудитории подготовки:

- запечатанные ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации (при наличии);
- формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02-У, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16, ППЭ-23;
- служебные записки (при наличии).

– от организаторов вне аудитории:

- форму ППЭ-05-04-У.

– от технических специалистов:

флеш-носители с устными ответами участников;

сопроводительный бланк (бланки) к флеш-носителю с устными ответами участников;

протокол фиксации технических сбоев (при наличии).

2) Сверить совместно с членами ГЭК данные сопроводительного бланка к флеш-носителю с данными формы ППЭ-05-03-У;

3) Проконтролировать передачу техническим специалистом в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- пакета (пакетов) с аудиоответами участников в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

- электронных журналов всех основных и резервных Станций организатора и Станций записи ответов (передачу журналов станций записи ответов следует выполнять после подтверждения получения пакетов с аудиоответами участников).

Сканирование ЭМ и форм ППЭ в Штабе ППЭ

Для сканирования бланков в ППЭ и передачи бланков в РЦОИ в электронном виде:

руководитель ППЭ:

- при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории вскрыть ВДП с бланками регистрации, после заполнения формы ППЭ-13-03-У все бланки ЕГЭ из аудитории вложить обратно в ВДП и передать их техническому специалисту для сканирования;
- после сканирования бланков регистрации техническим специалистом принять их обратно, упаковать в новый ВДП, вложив в него ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории;
- перенести информацию с ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории, на новый ВДП.

Новые ВДП запечатываются после получения из РЦОИ подтверждения факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ.

- заполнить формы: ППЭ-14-01-У, ППЭ-13-01-У, ППЭ-14-02-У;
- принять у общественного наблюдателя заполненную форму ППЭ-18-МАШ (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);
- после завершения сканирования всех бланков передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ: ППЭ-05-02-У, ППЭ-05-03-У, ППЭ-05-04-У, ППЭ-07-У, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-13-03-У, ППЭ-14-01-У, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 с приложениями: ППЭ-21-П1, ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3 (при наличии); ППЭ-22 (при наличии); ППЭ-24 (при наличии), ППЭ-25 (при наличии), ППЭ-26 (при наличии), сопроводительный бланк (бланки) к флеш-носителю с устными ответами участников, служебные записки (при наличии), протокол фиксации технических сбоев (при наличии). Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

Технический специалист:

- выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист:

- ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиоответами участников (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам необходимо:

- подписать напечатанный протокол проведения процедуры сканирования: подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- проконтролировать передачу техническим специалистом ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):
 - электронных журналов работы основной и резервной Станций Штаба ППЭ;
 - статуса «Материалы переданы в РЦОИ».
- совместно с членом ГЭК еще раз пересчитать бланки регистрации, сверить информацию на ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверить, что в новые ВДП вложены ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатать ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.

- присутствовать при упаковке материалов членом ГЭК в соответствии с Порядком комплектования, опубликованном на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

Систематизация и хранение видеозаписей экзамена

По завершении экзамена технический специалист систематизирует видеоматериалы экзамена, а также присваивает наименование видеозаписи (*если в ППЭ было принято решение об установке дополнительных любых средств видеонаблюдения*). Название видеофайлов должно содержать информацию из аудитории проведения - код ППЭ, номер аудитории, номер компьютера, дату.

Видеоматериалы из аудиторий проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) (флеш-носители, содержащие видеозапись устного ответа участника/карты памяти из камер видеонаблюдения на штативах, расположенных вблизи рабочих мест участников) – передаются сотрудникам УСС, в день экзамена вместе с другими ЭМ.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНА ГЭК

ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в настоящих методических рекомендациях.

Инструкция для членов ГЭК по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ПОДГОТОВКА ППЭ

Контроль готовности ППЭ

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом обеспечивает контроль готовности ППЭ.

ВАЖНО! Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены.

В Штабе ППЭ:

в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все Станции записи ответов и Станции Штаба ППЭ, включая резервные;

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

- проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, учитывая, что тестовый комплект ЭМ устной части ЕГЭ по иностранным языкам включает только бланк регистрации, оценка качества тестовой печати ДБО № 2 не требуется.

В каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных Станциях организатора проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, учитывая следующие отличия:

- тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает в себя только бланк регистрации;

- подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на Станции организатора калибровочного листа не выполняется, калибровочный лист не используется;

- загрузка пакета с сертификатами специалистов РЦОИ не выполняется.

В каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, на каждой Станции записи ответов и резервных Станциях записи ответов:

- проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука); проверяет 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;

- проверяет настройки системного времени;

- проверяет наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;

- оценивает качество аудиозаписи;

- проверяет качество отображения КИМ на экране;

- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;

- контролирует сохранение кода активации экзамена (кроме резервных станций записи) и его передачу руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);
- контролирует сохранение на флеш-носитель паспорта Станции записи ответов и электронного акта технической готовности Станции записи ответов.

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

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ (тестовые бланки регистрации) являются приложением к соответствующему протоколу;
- подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02). Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ;
- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У;
- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтвердить токеном члена ГЭК передачу:
 - сформированных электронных актов технической готовности со всех основных и резервных Станций записи ответов, Станций организатора, Станций Штаба ППЭ;
 - статуса «Контроль технической готовности завершен».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

В день проведения экзамена члены ГЭК должны:

1) явиться в ППЭ не позднее **07:30** и проконтролировать получение техническим специалистом в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы следующих материалов:

пакет руководителя ППЭ;

решения ГЭК в электронном виде (в случае распределения в ППЭ участников без обработки персональных данных, замена работников ППЭ;

иная информация, содержащая персональные данные или сведения ограниченного доступа.

2) присутствовать:

при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который проводится **не ранее 08:15**;

при организации входа участников в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требований Порядка проведения ГИА-11;

при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участников (форма ППЭ-24). Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ, организатором вне аудитории и участником. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику;

участвовать совместно с руководителем ППЭ в составлении акта о возникновении сигнала металлоискателя при входе участника в ППЭ;

3) в **09:30** в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом скачать ключ доступа к ЭМ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) с использованием токена члена ГЭК.

При отсутствии доступа в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам в 09:35 обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ (не менее двух на каждый предмет) выдается не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось.

4) вместе с техническим специалистом пройти по всем аудиториям подготовки и аудиториям проведения и после загрузки техническим специалистом на Станции организатора и Станции записи ответов ключа доступа к ЭМ выполнить его активацию;

Член ГЭК и технический специалист 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;

ВАЖНО! Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

5) обеспечивать печать дополнительного комплекта ЭМ (бланка регистрации) в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК;

6) совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) запрашивать резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ на задействованной Станции организатора или в случае использования резервной Станции организатора в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК. Для использования резервной Станции записи ответов дополнительный ключ доступа к ЭМ не запрашивается.

7) после получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ во всех аудиториях подготовки в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтвердить токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом статуса «Экзамены успешно начались» либо, в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников, статуса «Ожидание участников».

ВАЖНО! Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» в случае если участники явились на экзамен с опозданием, либо статус «Экзамен не состоялся» в случае если членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК было принято решение об остановке экзамена в ППЭ в связи с неявкой всех распределенных участников.

Действия в случае нештатных ситуаций

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ (бланков регистрации) организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена.

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. 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 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 необходимо:

- принести в аудиторию подготовки резервную Станцию организатора, при этом вышедшую из строя Станцию организатора (вместе с принтером) оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной Станции организатора, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный резервной Станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию, и количество ИК, оставшихся для печати;

– записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных Станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

– загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию организатора, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); активировать ключ доступа к ЭМ на резервной Станции организатора с использованием токена члена ГЭК.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную Станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа 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 случае сбоя в работе Станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) Станции записи ответов.

При необходимости Станция записи ответов заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- принести в аудиторию резервную Станцию записи ответов, при этом вышедшую из строя Станцию записи ответов оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- загрузить любой (основной или резервный) ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию записи ответов, при этом технический специалист должен ввести номер аудитории проведения;

- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной Станции записи ответов с использованием токена члена ГЭК.

Если неисправность Станции записи ответов возникла ДО НАЧАЛА выполнения ЭР (участник не перешел к просмотру заданий КИМ), то такой участник с тем же бланком регистрации может продолжить выполнение ЭР на этой же Станции записи ответов (если неисправность устранена техническим специалистом), **либо на другой Станции записи ответов, в том числе резервной** (если неисправность не устранена) **в этой же аудитории.**

В случае выполнения ЭР на другой Станции записи ответов (кроме резервной Станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя Станции записи ответов и уменьшении количества участников в группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена.

Если неисправность станции записи ответов возникла ПОСЛЕ НАЧАЛА выполнения ЭР (участник перешел к просмотру заданий КИМ), участнику по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, **в тот же день или в резервные сроки.**

При желании участника **пересдать экзамен в тот же день** он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена **в эту же аудиторию с этим же бланком регистрации, но на другую Станцию записи ответов** (основную, находящуюся в этой же

аудитории или резервную, установленную взамен вышедшей из строя). Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника.

По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день технический специалист, руководитель ППЭ и член ГЭК составляют служебную записку, в котором обязательно указывают: номер аудитории, номер компьютера (ноутбука), на котором произошел технический сбой во время сдачи экзамена участником, номер компьютера (ноутбука), на котором участник сдавал экзамен повторно, краткое описание ситуации, вызвавшей технический сбой.

При наличии технических сбоев на Станции записи ответов в обязательном порядке заполняется протокол фиксации технических сбоев на Станции записи ответов.

Если на момент заполнения протокола отсутствует информация, то ее можно посмотреть в протоколе индивидуальных записей ответов участника (формируется по завершении экспорта ответов участника со всех станций): номер КИМ указан в столбце «Имя файла», например, «1019307_0.audio», время начала записи корректного ответа участника указывается в столбце «Время начала записи».

Протокол фиксации технических сбоев на Станции записи ответов передается в РЦОИ вместе с остальными экзаменационными материалами в скоросшивателе №1.

По окончании экзамена необходимо выполнить экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя.

При желании участника **прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода**, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена **не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.**

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник должен прослушать свои ответы на Станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения) технический специалист должен устранить возможные проблемы, связанные с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, не закрывая страницу прослушивания ответов на Станции записи ответов до разрешения ситуации (завершать выполнение ЭР участника нельзя).

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом **выполнить задания**, предусматривающие устные ответы, **в тот же день**, необходимо обеспечить возможность этому участнику **повторно сдать экзамен с этим же бланком регистрации в этой же аудитории, но на другой (в том числе резервной) Станции записи ответов.**

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» после получения информации о завершении экзамена во всех аудиториях;
- по приглашению технического специалиста проходит к Станции записи ответов, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с аудиоответами участников: присутствует при подключении техническим специалистом к Станции записи ответов флеш-носителя и выполнении проверки сохраненных аудиозаписей ответов;
- в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки подключает к Станции записи ответов токен и вводит пароль к нему;

- дает указание техническому специалисту запустить формирование (экспорт) пакета (пакетов).

Пакет с аудиоответами участников формируется на основе всех сохраненных на флеш-носителе аудиозаписей ответов участников по каждому предмету и аудитории отдельно. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-носителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета (пакетов);

- подписывает распечатанный сопроводительный бланк к флеш-носителю для сохранения устных ответов участников. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером;

- совместно с руководителем ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю для сохранения устных ответов участников с ведомостью сдачи экзамена в аудитории (аудиториях);

- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ пакета (пакетов) с аудиоответами участников в РЦОИ (*может быть передан вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования*);

- подтверждает токеном члена ГЭК передачу электронных журналов всех основных и резервных Станций организатора и Станций записи ответов (*передачу журналов Станций записи ответов следует выполнять после подтверждения получения пакетов с аудиоответами участников*).

Сканирование ЭМ и форм ППЭ в Штабе ППЭ

Для обеспечения сканирования бланков регистрации и форм ППЭ в Штабе ППЭ член ГЭК:

- присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов, и при переупаковке бланков после сканирования в новый ВДП;

- по приглашению технического специалиста активирует загруженный на Станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к Станции Штаба ППЭ токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему;

ВАЖНО! *Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования поступающих ЭМ из аудиторий в Штаб ППЭ.*

- совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам: ППЭ-13-01-У, ППЭ-13-03-У, ППЭ-14-01-У, ППЭ-14-02-У;

- 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-13-03-У;

- совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несет ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

- при корректности данных по всем аудиториям подключает к Станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ;

- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ;

присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиоответами участников информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ;

- совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом:

ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакета (пакетов) с аудио ответами участников (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»);

после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

- совместно с руководителем ППЭ:

контролирует передачу в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) электронных журналов работы Станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

еще раз пересчитывают все бланки регистрации, сверяют информацию на ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки;

- после окончания экзамена член ГЭК упаковывает ЭМ для передачи представителю УСС за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в соответствии с порядком комплектования ЭМ, опубликованным на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>;

- по завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10 «Отчет члена(ов) ГЭК о проведении экзамена в ППЭ»), который в тот же день передается сотруднику УСС, для отправки в ГЭК.

- при наличии апелляционных документов член ГЭК лично передает их в АК в день проведения экзамена.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в настоящих методических рекомендациях.

Инструкция для технических специалистов по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ПОДГОТОВКА ППЭ

Подготовительные мероприятия

Техническими специалистами совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, либо уполномоченным им лицом, **заблаговременно** должно быть подготовлено **достаточное количество технических средств***, которые будут использоваться для проведения экзамена.

**с расчетом количества технического оборудования можно ознакомиться в Графике актуализации сведений в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА в городе Москве и мероприятий по организации проведения ГИА в 2025 году, размещенном на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Оперативная информация» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/info/gia-11/>.*

Не позднее чем за 1 месяц до проведения экзаменов техническими специалистами должна быть выполнена:

- **проверка** технического оборудования на **соответствие минимальным техническим требованиям****.

***рекомендуемые технические требования к оборудованию для проведения ГИА-11 размещены на сайте РЦОИ в документе «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-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>).*

- маркировка компьютеров: присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальные в рамках ППЭ номера компьютеров(ноутбуков) на весь период проведения экзаменов (присваивается один раз и не меняется в течение экзаменационного периода);

- проверка системного времени на компьютерах, задействованных при проведении экзамена.

Не позднее чем за две недели до даты проведения экзамена необходимо получить в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы дистрибутивы ПО «Станция организатора», «Станция записи ответов», «Станция Штаба ППЭ», руководства пользователей станций.

Техническая подготовка ППЭ

Не ранее чем за 3 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена техническому специалисту совместно с руководителем ППЭ необходимо провести техническую подготовку ППЭ.

Техническая подготовка ППЭ соответствует стандартизированной процедуре подготовки к проведению ЕГЭ, за исключением особенностей, изложенных ниже.

В Штабе ППЭ:

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

- 2) подключить необходимое оборудование: для Станции Штаба ППЭ - локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации) и сканер;

3) выполнить предварительные настройки 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);

4) присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов (если не был присвоен ранее);

5) подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

основной и резервный флеш-носители для переноса данных между станциями ППЭ;

основной и резервный флеш-носители для сохранения устных ответов участников;

устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет;

резервные аудиогарнитуры, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников организаторами;

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям для сохранения устных ответов участников, может использоваться принтер, подключаемый к Станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2;

прочее дополнительное (резервное) оборудование необходимое для печати полного комплекта ЭМ и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста.

6) На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа 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.

7) В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- указать тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК: по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств;

- обеспечить получение интернет-пакетов в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) и передать основной и резервный флеш-носители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

8) На основной и резервной Станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- выполнить техническую подготовку в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, учитывая следующие отличия: тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации, тестовые формы для сканирования включают форму ППЭ-13-03-У;

Техническая подготовка Станции Штаба ППЭ соответствует стандартной процедуре подготовке к проведению ЕГЭ. Порядок прохождения технической подготовки описан в инструкции для технического специалиста и опубликован на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

9) В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- выполнить загрузку и передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста.

В аудитории проведения:

На каждой Станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных Станциях записи ответов:

- обеспечить рабочие места участников аудиогарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, выполнить настройки аудиооборудования средствами операционной системы на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для установки Станций записи ответов;
- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- внести настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории проведения (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 ЭМ с флеш-носителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- выполнить тестовую аудиозапись и оценить ее качество: тестовое сообщение должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен;
- проверить качество отображения КИМ на экране.

В аудитории подготовки:

На каждой Станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных Станциях организатора провести техническую подготовку в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, в том числе загрузить файл интернет-пакета с ЭМ с флеш-носителя, учитывая следующие отличия:

- тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации; подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на Станции организатора калибровочного листа не выполняется.

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передать статус «Техническая подготовка завершена».

Контроль готовности ППЭ

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена необходимо совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена.

Техническому специалисту необходимо:

- 1) выполнить тиражирование:
 - инструкций для участников по использованию ПО сдачи устной части экзамена по иностранным языкам: *одна инструкция на участника по иностранному языку для предоставления в аудиториях подготовки и одна инструкция на участника по иностранному языку для предоставления в аудиториях проведения для каждого иностранного языка, сдаваемого в аудитории проведения экзамена (размещается на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>);*
 - алгоритмов действий организатора в аудитории подготовки/аудитории проведения при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников *(размещается на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>);*
- 2) передать руководителю ППЭ распечатанные материалы.

В Штабе ППЭ:

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 использованием 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 записи ответов и все Станции Штаба ППЭ, включая 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 или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

На основной и резервной Станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ, провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, учитывая, что тестовый комплект ЭМ устной части ЕГЭ по иностранным языкам включает только бланк регистрации.

В аудитории подготовки:

На каждой Станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных Станциях организатора провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, учитывая следующие отличия:

- тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает в себя только бланк регистрации;

- подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на Станции организатора калибровочного листа не выполняется, калибровочный лист не используется;

- загрузка пакета с сертификатами специалистов РЦОИ не выполняется.

В аудитории проведения:

На каждой Станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных Станциях записи ответов:

- проверить подключение аудиогарнитуры;

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзамена, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;

- выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи;

- провести контроль качества отображения КИМ на экране;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к Станции записи ответов токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

- сохранить коды активации экзамена (кроме резервных станций записи) и передать руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

- заполнить и сохранить на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорт станции записи ответов, а также электронный акт технической готовности.

ВАЖНО! *Не рекомендуется перемещать станцию записи ответов с подключенной аудиогарнитурой после завершения контроля технической готовности.*

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

- напечатать и подписать паспорта Станций записи ответов;
- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ (тестовые бланки регистрации) являются приложением к соответствующему протоколу;

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

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У.

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передать 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 записи ответов, Станций организатора и Станций Штаба ППЭ;

- 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 подготовки и электронных актов технической готовности Станций записи ответов для каждой аудитории проведения в соответствии с количеством назначенных мест в аудитории проведения.*

ВАЖНО! *После передачи статуса «Контроль технической готовности завершён» передача электронных актов технической готовности с любых 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.*

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

В день проведения экзамена технический специалист должен:

- прибыть в ППЭ **не позднее 07:30**;
- **не позднее 07:30**, но до получения руководителем ППЭ, проверить режим видеозаписи в Штабе ППЭ, в коридорах и холлах ППЭ (осуществляется режим онлайн-видеозаписи);

- распечатать полученный в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы пакет руководителя ППЭ, протоколы ГЭК (при необходимости), иную информацию, содержащую персональные данные или сведения ограниченного доступа;

- **не позднее 08:00** проверить режим видеозаписи в аудиториях ППЭ (осуществляется режим онлайн-видеозаписи);

- **не ранее 08:15** присутствовать на инструктаже по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, проводимым руководителем ППЭ;

- **не позднее 09:00** проверить доступ к ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);

- **не позднее 09:00** запустить Станции записи ответов во всех аудиториях проведения; Станции организатора во всех аудиториях подготовки, включить подключенные к Станциям

организатора принтеры, проверить печать на выбранный принтер средствами Станции организатора;

- **в период с 09:00 до 09:30** включить любые средства видеонаблюдения (ноутбуки, камеры на штативах) в аудиториях проведения (*рекомендовано*).

- **в 09:30** в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

- записать ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- загрузить ключ доступа к ЭМ на все Станции записи ответов во всех аудиториях проведения, а также на все Станции организатора во всех аудиториях подготовки.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию.

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.

ВАЖНО! Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

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, член ГЭК обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Технический специалист обязан продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.

После получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ во всех аудиториях подготовки технический специалист должен передать статус «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

Действия в случае нештатных ситуаций

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ (бланков регистрации) организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена.

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. 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 член ГЭК или организатор 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 необходимо:

- принести в аудиторию подготовки резервную Станцию организатора, при этом вышедшую из строя Станцию организатора (вместе с принтером) оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной Станции организатора, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию, и количество ИК, оставшихся для печати;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных Станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию организатора, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); активировать ключ доступа к ЭМ на резервной Станции организатора с использованием токена члена ГЭК.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную Станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа 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 случае сбоя в работе Станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) Станции записи ответов.

При необходимости Станция записи ответов заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- принести в аудиторию резервную Станцию записи ответов, при этом вышедшую из строя Станцию записи ответов оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- загрузить любой (основной или резервный) ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию записи ответов, при этом технический специалист должен ввести номер аудитории проведения;

- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной Станции записи ответов с использованием токена члена ГЭК.

Если неисправность Станции записи ответов возникла ДО НАЧАЛА выполнения ЭР (участник не перешел к просмотру заданий КИМ), то такой участник с тем же бланком **регистрации** может продолжить выполнение ЭР на этой же Станции записи ответов (если неисправность устранена техническим специалистом), **либо на другой Станции записи ответов, в том числе резервной** (если неисправность не устранена) **в этой же аудитории.**

В случае выполнения ЭР на другой Станции записи ответов (кроме резервной Станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя Станции записи ответов и уменьшении количества участников в группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена.

Если неисправность станции записи ответов возникла ПОСЛЕ НАЧАЛА выполнения ЭР (участник перешел к просмотру заданий КИМ), участнику по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, **в тот же день или в резервные сроки.**

При желании участника **пересдать экзамен в тот же день** он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена **в эту же аудиторию с этим же бланком регистрации, но на другую Станции записи ответов** (основную, находящуюся в этой же аудитории или резервную, установленную взамен вышедшей из строя). Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника.

По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день технический специалист, руководитель ППЭ и член ГЭК составляют служебную записку, в которой обязательно указывают: номер аудитории, номер компьютера (ноутбука), на котором произошел технический сбой во время сдачи экзамена участником, номер компьютера (ноутбука), на котором участник сдавал экзамен повторно, краткое описание ситуации, вызвавшей технический сбой.

При наличии технических сбоев на Станции записи ответов в обязательном порядке заполняется протокол фиксации технических сбоев на Станции записи ответов.

Если на момент заполнения протокола отсутствует информация, то ее можно посмотреть в протоколе индивидуальных записей ответов участника (формируется по завершении экспорта ответов участника со всех станций): номер КИМ указан в столбце «Имя файла», например, «1019307_0.audio», время начала записи корректного ответа участника указывается в столбце «Время начала записи».

Протокол фиксации технических сбоев на Станции записи ответов передается в РЦОИ вместе с остальными экзаменационными материалами в скоросшивателе №1.

По окончании экзамена необходимо выполнить экспорт записей ответов участников со всех станций, включая вышедшую из строя.

При желании участника **прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода**, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник **не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.**

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник должен прослушать свои ответы на Станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения) технический специалист должен устранить возможные проблемы, связанные с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, не закрывая страницу прослушивания ответов на Станции записи ответов до разрешения ситуации (завершать выполнение ЭР участника нельзя).

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом **выполнить задания**, предусматривающие устные ответы, **в тот же день**, необходимо обеспечить возможность этому участнику **повторно сдать экзамен с этим же бланком регистрации в этой же аудитории, но на другой (в том числе резервной) Станции записи ответов.**

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

После завершения выполнения ЭР участниками во всех аудиториях ППЭ (все участники покинули аудитории подготовки и проведения) технический специалист по указанию руководителя

ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» о завершении экзамена в ППЭ.

Данные, содержащие аудиозаписи ответов участников, переносятся на флеш-носители для формирования пакетов с аудиоответами участников устного экзамена и передачи их в РЦОИ для дальнейшей обработки.

В каждой аудитории проведения:

- сверить данные в Станции записи ответов о количестве записанных ответов с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-03-У);
- выполнить сохранение аудиозаписей ответов участников на каждой Станции записи ответов, включая замененные в процессе экзамена, если на них выполнялась аудиозапись участника, на флеш-носитель, одновременно на флеш-носитель сохраняется электронный журнал работы Станции записи ответов для последующей передачи в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);
- по окончании сохранения всех аудиозаписей ответов участников пригласить члена ГЭК с токеном для формирования (экспорта) пакета (пакетов) с аудиоответами участников для передачи в РЦОИ (для каждого предмета и аудитории формируется отдельный пакет);
- выполнить проверку сохраненных аудиозаписей ответов;
- запустить по указанию члена ГЭК формирование (экспорт) пакета (пакетов);
- распечатать и подписать сопроводительный бланк к флеш-носителю для сохранения устных ответов участников экзамена. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером;
- передать организатору в аудитории проведения флеш-носители, содержащие видеозапись устного ответа участника/карты памяти из камер видеонаблюдения на штативах, расположенных вблизи рабочих мест участников.

В случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах аудиозаписей ответов участников принять меры для повторного сохранения аудиозаписей ответов участников с соответствующих Станций записи ответов.

В аудиториях подготовки действовать в соответствии с общей инструкцией технического специалиста, пропустив этап сканирования бланков в аудитории – сканирование бланков регистрации производится в Штабе ППЭ на Станции Штаба ППЭ.

После выполненных действий технический специалист прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен:

- передать руководителю ППЭ флеш-носитель для сохранения устных ответов участников и напечатанный сопроводительный бланк (бланки) к флеш-носителю;
- после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях проведения в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

по указанию руководителя ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загрузить пакет (пакеты) (последовательно для каждого флеш-накопителя) с аудиоответами участников в РЦОИ (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

проверить соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

передать успешно загруженные пакеты в РЦОИ, отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);

передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы всех основных и резервных Станций организатора и Станций записи ответов (передачу журналов станций записи ответов следует выполнять после подтверждения от РЦОИ получения пакетов с аудиоответами участников устного экзамена).

В случае необходимости повторной передачи аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ для отдельной станции (станций) выполнить выгрузку аудиозаписей ответов участников с соответствующей станции (станций) на тот же флеш-носитель с последующим формированием пакета (пакетов) для передачи в РЦОИ. В состав пакета (пакетов) попадут все сохраненные

аудиозаписи ответов, включая обновленные ответы запрошенных станций и ранее переданные ответы остальных станций, новый пакет заменит ранее переданный.

Сканирование ЭМ в Штабе ППЭ

Для перевода бланков регистрации участников в электронный вид в ППЭ по мере поступления ЭМ из аудиторий проведения после заполнения формы ППЭ-13-03-У руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из аудитории проведения, предварительно пересчитав бланки (*калибровочный лист аудитории не предусмотрен*).

Для сканирования ЭМ на Станции Штаба ППЭ технический специалист должен:

- загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям подготовки и проведения, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК.

Сканирование может быть начато по мере появления материалов. Загрузка электронных журналов работы Станций организатора, на которых выполнялась печать в аудиториях подготовки, не предусмотрена.

- в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками, указать номер аудитории проведения на Станции Штаба ППЭ;
- ввести количество бланков регистрации, сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников;
- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости);
- извлечь бланки регистрации из ВДП и выполнить их сканирование с лицевой стороны в одностороннем режиме;
- проверить качество отсканированных изображений и ориентацию, при необходимости выполнить повторное сканирование.
- сверить количество отсканированных бланков, указанное на Станции Штаба ППЭ, с информацией, указанной на ВДП, из которого были извлечены бланки после завершения сканирования всех бланков из аудитории проведения;
- завершить сканирование бланков текущей аудитории на Станции Штаба ППЭ;
- поместить бланки в ВДП, из которого они были извлечены и вернуть ВДП руководителю ППЭ.

Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков из всех аудиторий проведения.

После завершения сканирования всех бланков регистрации из всех аудиторий проведения, технический специалист:

- получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:
ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;
ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;
ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена»;
ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
ППЭ-13-03-У МАШ «Сводная ведомость учета участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
ППЭ-14-01-У «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (при наличии);
ППЭ-21-П1 «Приложение к акту об удалении участника из ППЭ – пояснительная записка удаляемого участника экзамена» (при наличии);

ППЭ-21-П2 «Приложение к акту об удалении участника из ППЭ – сведения о технических устройствах, имевшихся у удаляемого участника экзамена» (при наличии);

ППЭ-21-П3 «Приложение к акту об удалении участника из ППЭ – пояснительная записка лица, ставшего свидетелем нарушения» (при наличии);

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

ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-25 «Акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ» (при наличии);

ППЭ-26 (объяснительная записка (при наличии);

сопроводительный бланк (бланки) к флеш-носителю для сохранения устных ответов участников.

ППЭ-02 «Апелляции о нарушении порядка проведения ГИА» (при наличии);

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА»;
служебные записки (при наличии);

протокол фиксации технических сбоев (при наличии).

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

- сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их 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-13-03-У. Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке.

- если все данные по всем аудиториям корректны подключает к Станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

Технический специалист:

- сохраняет на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);

- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

пакет (пакеты) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;

пакет (пакеты) с аудиоответами участников, сохраненными на флеш-носитель для сохранения устных ответов участников (если указанное действие не было сделано ранее);

- при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

- передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ, отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»).

В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

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

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

- на основной Станции Штаба ППЭ сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков 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 не задействованной для сканирования Станции Штаба ППЭ завершает экзамен и сохраняет протокол использования Станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы Станции Штаба ППЭ. Протокол использования Штаба ППЭ распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК выполняет передачу:

- электронных журналов работы основной и резервной Станций Штаба ППЭ;
- статуса «Материалы переданы в РЦОИ».

Систематизация и хранение видеозаписи экзамена

По завершении экзамена технический специалист систематизирует видеоматериалы экзамена, а также присваивает наименования видеозаписям (*если в ППЭ было принято решение об установке дополнительных любых средств видеонаблюдения*). Название видеофайлов должно содержать информацию из аудитории проведения - код ППЭ, номер аудитории, номер рабочего места, дату, время (например, 1001_200_2А_09.06.2025).

Видеоматериалы из аудиторий проведения (флеш-носители, содержащие видеозапись устного ответа участника/карты памяти из камер видеонаблюдения на штативах, расположенных вблизи рабочих мест участников) – передаются сотруднику УСС, в день экзамена вместе с другими ЭМ.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ ПОДГОТОВКИ

Организаторы **в аудитории подготовки** следуют инструкции для организаторов в аудитории по проведению стандартизированной процедуры проведения ЕГЭ, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ

До начала экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

- явиться в ППЭ **не позднее 08:00** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

- **не ранее 08:15** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена и получить информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

- получить от руководителя ППЭ после инструктажа:

формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02-У, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации.

алгоритм действий организатора в аудитории проведения при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников *(на каждого организатора)*;

инструкции для участников по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника по иностранному языку сдаваемого экзамена *(одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку сдаваемого экзамена)*;

материалы, которые участники могут использовать в период ожидания своей очереди *(раздать участникам при необходимости)*: научно-популярные журналы; любые книги; журналы; газеты и т.п. Материалы должны быть на языке проводимого экзамена. Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается;

инструкцию для опоздавших участников, воспроизводимую организатором в аудитории перед началом экзамена, для ознакомления под подпись *(не менее трех на аудиторию)*;

ведомость ознакомления участников, явившихся на экзамен с опозданием, с инструкцией для участников, воспроизводимой в аудитории перед началом экзамена *(одна на аудиторию)*;

инструкцию, определяющую порядок работы организатора в аудитории подготовки.

- не позднее 08:45 организаторам в аудитории необходимо пройти в аудиторию и проверить ее готовность к экзамену:

проверить, что компьютер включен и запущено ПО «Станция организатора» до этапа загрузки ключа доступа к ЭМ;

разложить на рабочие места участников инструкции по использованию ПО «Станция записи ответов»;

подготовить материалы, которые участники могут использовать в период ожидания своей очереди, для их выдачи участникам.

- при организации входа участников действовать в соответствии с общей инструкцией для организаторов в аудитории, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ВАЖНО! Участник, пришедший в ППЭ без документа, удостоверяющего личность, и имеющий при себе форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА», предъявляет данную форму организаторам на входе в аудиторию подготовки.

ВАЖНО! При переходе из аудитории подготовки в аудиторию проведения **форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА», участник берет с собой, предъявляет его**

организаторам на входе в аудиторию проведения и по окончании экзамена сдает его организаторам вместе с бланком регистрации.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

1) Инструктаж состоит из двух частей:

первая часть инструктажа проводится с 09:50 и включает в себя информирование участников о порядке проведения экзамена, правилах оформления ЭР, продолжительности выполнения ЭР, порядке подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

не ранее 10:00 организаторы в аудитории подготовки:

- начинают печать ЭМ, включающих в себя бланк регистрации. Печать бланков осуществляется в соответствии со стандартной процедурой печати ЭМ в аудитории. Напечатанные бланки регистрации раздаются участникам в аудитории в произвольном порядке.

- проводят вторую часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

проверить правильность заполнения регистрационных полей и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В аудитории подготовки заполняются все поля, кроме поля «Номер аудитории». В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику внести соответствующие исправления.

осуществляют дополнительную печать бланков регистрации в случае обнаружения участником брака бланка регистрации, опоздания участника (выполняется после объявления о начале экзамена в аудитории подготовки). Дополнительная печать бланков регистрации выполняется в соответствии с общей процедурой проведения ЕГЭ.

- объявляют время начала экзамена и фиксируют его на доске (информационном стенде).

Началом экзамена в аудитории подготовки считается момент завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник.

- передают информацию о начале экзамена в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории.

Во время экзамена организатор фиксирует все выходы участников из аудитории, кроме выхода для перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения, в ведомости ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

2) Действия в случае нештатных ситуаций действия организаторов в аудитории подготовки соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ.

В случае сбоя в работе Станции организатора член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости Станция организатора заменяется на резервную. Вышедшая из строя Станция организатора остаётся в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена.

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

- собрать все бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками;

- запечатать их в ВДП, заполнив информацию на ВДП;

- подписать напечатанный техническим специалистом протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23);

- заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;
- передать собранные материалы руководителю ППЭ в Штабе ППЭ;
- покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ ПРОВЕДЕНИЯ

Организаторы в аудитории проведения следуют инструкции для организаторов в аудитории по проведению стандартизированной процедуры проведения ЕГЭ, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>, за исключением особенностей, изложенных в методических рекомендациях.

Инструкция для организаторов в аудитории по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ

- 1) До начала экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:
 - явиться в ППЭ **не позднее 08:00** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
 - оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;
 - **не ранее 08:15** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена и получить информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
 - после инструктажа получить от руководителя ППЭ:
 - формы: ППЭ-05-01, ППЭ-05-03-У;
 - код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена на станции записи ответов;
 - алгоритм действий организатора в аудитории проведения при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников (*на каждого организатора*);
 - инструкции для участников по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам (*одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку сдаваемого экзамена*);
 - ВДП для упаковки бланков регистрации, файл для упаковки флеш-носителей, содержащих видеозапись устного ответа участника/карт памяти из камер на штативах, расположенных вблизи рабочих мест участников (при их установке);
 - инструкцию, определяющую порядок работы организатора в аудитории подготовки.
- не позднее 08:45 организаторам в аудитории необходимо пройти в аудиторию и проверить ее готовность к экзамену:
 - проверить, что компьютер включен и запущено ПО «Станция записи ответов» до этапа загрузки ключа доступа к ЭМ;
 - разложить на рабочие места участников инструкции по использованию ПО «Станция записи ответов»;
 - до начала расшифровки КИМ рассмотреть резервную гарнитуру, предназначенную для демонстрации во время инструктажа, и убедиться, что демонстрация того, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон, не вызовет затруднений. В противном случае уточнить данные вопросы у руководителя ППЭ или технического специалиста.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

- 1) не ранее 10:00:
 - запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой Станции записи ответов нажатием кнопки «Прочитать КИМ» (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

- по окончании расшифровки убедиться, что Станция записи ответов перешла на страницу ввода номера бланка регистрации;
- после завершения расшифровки КИМ на каждой Станции записи ответов в аудитории сообщить организатору вне аудитории информацию об успешной расшифровке КИМ и возможности начала экзамена в аудитории;
- после входа в аудиторию каждой группы участников произвести проверку документов, удостоверяющих личность, по форме ППЭ-05-03-У.

Участник, пришедший в ППЭ без документа, удостоверяющего личность, и имеющий при себе форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА», предъявляет данную форму организаторам на входе в аудиторию проведения и по окончании экзамена сдает его организаторам вместе с бланком регистрации;

- распределить участников по рабочим местам в аудитории (*распределение выполняется произвольным образом*);
- для каждой новой группы участников провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена, вовремя которого участники заполняют поле «Номер аудитории».

Началом экзамена в аудитории проведения считается момент завершения краткого инструктажа первой группы участников, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник последней группы.

- сверить персональные данные участника, указанные в бланке регистрации, с предъявленным документом, удостоверяющим личность;
- сверить номер бланка регистрации, введенный участником в ПО, и на бумажном бланке регистрации;
- проверить внесение в бланк регистрации номера аудитории проведения;
- объявить о начале экзамена и инициировать начало выполнения экзаменационной работы путём ввода кода активации экзамена (*после проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участником*).
- зафиксировать время начала экзамена на доске (информационном стенде).

2) Действия в случае нештатных ситуаций

В случае сбоя в работе Станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции записи ответов.

При необходимости Станция записи ответов заменяется на резервную, в этом случае следует:

- принести в аудиторию резервную Станцию записи ответов, при этом вышедшую из строя станцию записи ответов оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- загрузить любой (основной или резервный) ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию записи ответов, при этом технический специалист вводит номер аудитории проведения;
- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции записи ответов с использованием токена члена ГЭК.

Если неисправность Станции записи ответов возникла ДО НАЧАЛА выполнения ЭР (участник не перешел к просмотру заданий КИМ), то такой участник с тем же бланком регистрации может продолжить выполнение ЭР на этой же Станции записи ответов (если неисправность устранена техническим специалистом), **либо на другой Станции записи ответов, в том числе резервной** (если неисправность не устранена) **в этой же аудитории.**

В случае выполнения ЭР на другой Станции записи ответов (кроме резервной Станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя Станции записи ответов и уменьшении количества участников в группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена.

Если неисправность Станции записи ответов возникла ПОСЛЕ НАЧАЛА выполнения ЭР (участник перешел к просмотру заданий КИМ), участнику по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, **в тот же день или в резервные сроки.**

При желании участника **пересдать экзамен в тот же день** он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена **в эту же аудиторию с этим же бланком регистрации, но на другую Станцию записи ответов** (основную, находящуюся в этой же аудитории или резервную, установленную взамен вышедшей из строя). Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника.

При желании участника **прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода**, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник **не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.**

По окончании экзамена необходимо выполнить экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя.

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на Станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения) технический специалист должен устранить возможные проблемы, связанные с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, не закрывая страницу прослушивания ответов на Станции записи ответов до разрешения ситуации (завершать выполнение ЭР участника нельзя).

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом **выполнить задания**, предусматривающие устные ответы, **в тот же день**, необходимо обеспечить возможность этому участнику **повторно сдать экзамен с этим же бланком регистрации в этой же аудитории, но на другой (в том числе резервной) Станции записи ответов.**

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

По завершении выполнения экзаменационной работы участниками организатору в аудитории необходимо:

- предложить прослушать записи своих устных ответов участникам, сделав об этом отметку в форме ППЭ-05-03-У;
- завершить на Станции записи ответов выполнение ЭР участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником);
- собрать у участников каждой группы бланки регистрации;
- заполнить соответствующие строки формы ППЭ-05-03-У и получить подпись у участников;
- после завершения выполнения ЭР группой участников экзамена на всех Станциях записи ответов в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

Вышеуказанные действия по процедуре проведения экзамена в аудитории проведения выполняются для каждой группы участников.

По окончании выполнения ЭР всеми распределенными в аудиторию участниками организаторы в аудитории проведения должны:

- пригласить технического специалиста для завершения экзамена и экспорта аудиозаписей ответов участников;
- провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников и электронных журналов работы Станции записи на флеш-носитель для сохранения устных ответов участников;
- запечатать бланки регистрации участников в ВДП и заполнить информацию на ВДП;
- заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ: ППЭ-05-03-У, ППЭ-12-04-МАШ;
- получить от технического специалиста флеш-носители, содержащие видеозапись устного ответа участника/карты памяти из камер видеонаблюдения на штативах, расположенных вблизи рабочих мест участников, запаковать каждую карту в отдельный файл с информационным ярлыком (*если в ППЭ было принято решение об установке дополнительных средств видеонаблюдения*);
- передать руководителю ППЭ собранные материалы, в том числе запечатанные бланки регистрации участников;
- покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА ВНЕ АУДИТОРИИ

ЕГЭ по иностранным языкам проводится в соответствии с стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях.

Инструкция для организаторов вне аудитории по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11» по ссылке <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ

До начала проведения экзамена организаторам вне аудитории необходимо:

- явиться в ППЭ **не позднее 08:00** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;
- **не ранее 08:15** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена и получить информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства, а также форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников».

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:

- сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении печати бланков регистрации на Станции организатора в аудитории подготовки; процедуры расшифровки КИМ на каждой Станции записи ответов в аудитории проведения.
- обеспечить переход участников из аудиторий подготовки в аудитории проведения согласно «Ведомости перемещения участников экзамена» (форма ППЭ-05-04-У), в том числе заполнять указанную форму по мере проведения экзамена;
- перед сопровождением первой группы участников в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации участниками в аудитории подготовки;
- проходить по всем аудиториям подготовки и набирать группу участников;
- сопровождать группу участников первой очереди в аудитории проведения;
- после перевода участников в аудиторию проведения ожидать их у аудитории проведения;
- по окончании сдачи экзамена группой участников сопроводить их к выходу из ППЭ;
- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки, сформировать группу участников для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для «своей» аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников, равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» ведомости перемещения.

В случае неявки участников, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников, следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У. Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней группы).

Организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 2 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ-05-04-У с первой плановой

очередью сдачи. Для присутствующего участника в графе «Фактический по явке» организатор ставит единицу, для отсутствующего – ставится «0» в графе «Не явился».

Если не явились два участника, в этом случае организатор должен включить в текущую группу двух участников, следующих по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У и проставить для них фактический номер очереди равный единице. Далее, при наборе группы участников второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набрать 2-х человек, следующих по порядку в форме 05-04-У за участниками, для которых заполнена графа «Фактический по явке» или «Не явился».

Действия организатора вне аудитории в случае опоздания участников (участник явился в ППЭ после того, как его очередь сдачи экзамена прошла)

В этом случае участник направляется в аудиторию подготовки в соответствии с распределением и переводится в аудиторию проведения в последнюю очередь (после всех участников, направляемых в данную аудиторию проведения).

Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя Станции записи ответов в аудитории проведения

Организатору вне аудитории должен сообщить о технической неисправности оборудования организатор в аудитории проведения. Организатор вне аудитории приглашает технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования или программного обеспечения.

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день, необходимо обеспечить возможность этому участнику повторно сдать экзамен с этим же бланком регистрации в этой же аудитории, но на другой (в том числе резервной) Станции записи ответов.

Для этого участник остается в аудитории проведения. Технический специалист выполняет повторную настройку оборудования (при необходимости) или замену Станции записи ответов, также участник может выполнить свою работу на другой свободной станции. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника.

В аудитории проведения организаторы ожидают окончание выполнения экзаменационной работы участником, у которого произошел технической сбой, не приглашая следующего участника на свободное рабочее место для выполнения экзаменационной работы. Только после выполнения группой участников с учетом участника, у которого был зафиксирован технический сбой, организатор в аудитории сообщает о приглашении следующей группы участников.

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории должен:

- передавать полученную информацию в Штаб ППЭ от организаторов в аудитории:
 - о завершении экзамена в аудитории проведения всеми участниками;
 - о том, что последний участник покинул аудиторию подготовки и перешел в аудиторию проведения;
 - о необходимости приглашения технического специалиста и члена ГЭК.
- обеспечить организованный выход участников из ППЭ, при этом осуществлять контроль за отсутствием скопления участников перед выходом из ППЭ;
- выполнять указания руководителя ППЭ и членов ГЭК;
- передать руководителю ППЭ заполненную форму ППЭ-05-04-У.

После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (УСТНАЯ ЧАСТЬ) ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) является высокотехнологичным экзаменом, его проведение с использованием КИМ, изготовленным на бумажном носителе плоскочечным шрифтом, не предусмотрено.

1. Подготовка ППЭ

Подготовка ППЭ на базе ОО.

Для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) используется два типа аудиторий (за исключением ППЭ на дому, в медицинской организации, в которых число сдающих не больше, чем подготовленных Станций записи ответов):

- аудитория подготовки, в которой участник заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена;
- аудитория проведения, в которой участник отвечает на задания КИМ.

Аудитории обоих типов должны отвечать требованиям, предъявляемым к аудиториям проведения экзаменов для участников, в том числе в части организации доступной среды и комфортного пребывания.

Аудитории подготовки оснащаются, как аудитории для проведения стандартных экзаменов (за исключением настройки сканера).

Аудитории проведения оснащаются компьютерами с установленными Станциями записи ответов (версия для ОВЗ) и подключенными гарнитурами. Данная версия реализует увеличенную продолжительность экзамена (увеличение на 30 минут) и снимает временные ограничения на подготовку и запись ответа на задания КИМ.

Недопустимо устанавливать в одной аудитории стандартную версию Станции записи ответов и версию для ОВЗ (то есть участники без ОВЗ и инвалидности и участники не могут быть распределены в одну аудиторию проведения). При подготовке аудитории технический специалист при установке Станции записи ответов из дистрибутива должен выбрать версию для ОВЗ.

КИМ для участников всех нозологических групп является стандартным, исключения составляют слепые, поздноослепшие, слабовидящие, владеющие шрифтом Брайля, и глухие, слабослышащие, позднооглохшие, кохлеарно имплантированные, владеющие устной речью, участники (далее соответственно – слепые и глухие участники):

- для слепых участников предлагается особый КИМ (содержит только текст без иллюстраций и визуальных образов), задания к этому КИМ также переводятся на шрифт Брайля;
- для глухих участников предлагается КИМ, задания которого полностью предъявляются на экране. КИМ в электронном виде для этих категорий включены в общий интернет-пакет с ЭМ, поэтому для его установки на станцию записи ответов достаточно загрузить интернет-пакет стандартным образом, никаких дополнительных действий не требуется. Бланки регистрации, а также КИМ, изготовленный шрифтом Брайля, доставляются в ППЭ членом ГЭК в день экзамена.

Подготовка ППЭ на дому, в медицинской организации

Для проведения ЕГЭ на дому, в медицинской организации в случае отсутствия возможности организации отдельных помещений для аудитории подготовки и аудитории проведения, по согласованию с ГЭК руководитель ППЭ определяет единое помещение, которое будет совмещать функции данных аудиторий с указанием отдельного номера для каждой аудитории (т.е. в помещении, используемом в качестве аудитории, будет размещено два номера аудитории: номер аудитории подготовки и номер аудитории проведения).

Руководитель ППЭ в помещении, совмещающем функции аудитории подготовки и аудитории проведения, осуществляет зонирование и определяет:

- **зону подготовки**, в которой должно располагаться рабочее место участника (стол и стул) для заполнения бланка регистрации, рабочее место организатора в аудитории подготовки

(стол и стул), место расположения Станции организатора, рабочее место ассистента участника (при необходимости);

- **зону проведения**, в которой должно располагаться рабочее место участника с установленной Станцией записи ответов (версия с ОВЗ), рабочее место организатора в аудитории проведения (стол и стул), рабочее место ассистента участника (при необходимости);

- **место расположения** любых средств видеонаблюдения.

В случае отсутствия в помещении, совмещающем функции аудитории подготовки и аудитории проведения, необходимого пространства для организации отдельных рабочих мест для всех участников процедуры экзамена по иностранным языкам возможно совмещение следующих рабочих мест:

- участника в зоне подготовки и в зоне проведения (при условии наличия на рабочем месте достаточного пространства для заполнения бланка регистрации);

- **организатора в зоне** подготовки и организатора в зоне проведения;

- **организатора в зоне** подготовки и места расположения Станции организатора.

Руководителю ППЭ в помещении, которое будет использоваться в качестве Штаба ППЭ, необходимо осуществить зонирование и установить:

- **зону взаимодействия с РЦОИ и федеральным ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)** – компьютер;

- **зону работы** с документами – отдельный стол для заполнения форм и упаковки материалов экзамена;

- **зону хранения ЭМ** – шкаф (сейф) для безопасного хранения ЭМ;

- **зону хранения** личных вещей работников ППЭ;

- место расположения любых средств видеонаблюдения;

- рабочие места (стулья) для руководителя ППЭ, технического специалиста, члена ГЭК.

В ППЭ на дому/в медицинской организации при расположении аудитории подготовки и аудитории проведения в одном помещении, на компьютер, не имеющий выхода в сеть Интернет, устанавливается одновременно Станция организатора, Станция записи ответов.

В случае если в ППЭ на дому/в медицинской организации сдают экзамен только слепые и/или глухие участники, Станция организатора не устанавливается, печать бланков регистрации не производится. В этом случае материалы экзамена должны быть доставлены в РЦОИ членом ГЭК в день проведения экзамена.

ВАЖНО! Сканирование бланков регистрации и форм ППЭ в ППЭ на дому, на базе медицинской организации не производится.

В ППЭ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов руководителю ППЭ при подготовке материалов для проведения экзамена с использованием Станции записи ответов (версия ОВЗ) необходимо подготовить Инструкцию для участников по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам (по соответствующему языку), ориентированную именно на указанную версию Станции записи ответов.

Если на экзамене присутствуют ассистенты, то для них необходимо подготовить Инструкцию для ассистента участника по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам. В случае если экзамен сдают слепые участники, то для их ассистентов подготавливается специальная версия указанной инструкции.

По итогам подготовки ППЭ заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ», сканируется и направляется на электронную почту: gia@mos.ru.

2. Работа с личным кабинетом ППЭ ЕГЭ (сайт) при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)

По завершении проведения каждого этапа подготовки ППЭ и проведения экзаменов техническому специалисту необходимо передавать статусы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ.

ВАЖНО! Член ГЭК, назначенный на экзамен, должен пройти авторизацию токена в ППЭ не позднее 16:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена.

3. Обеспечение видеонаблюдения в режиме онлайн в день проведения экзамена на дому/в медицинской организации

В день экзамена в ППЭ, обеспеченных средствами видеонаблюдения в режиме **офлайн**, необходимо:

- в ППЭ, организованных на дому, не позднее 09:00 включить режим видеозаписи на любых средствах видеонаблюдения (ноутбуки, камеры на штативах) в аудитории ППЭ и в Штабе ППЭ;
- в ППЭ, организованных на базе медицинской организации, включить режим видеозаписи на любых средствах видеонаблюдения (ноутбуки, камеры на штативах) не позднее 07:30 в Штабе ППЭ и не позднее 08:00 в аудитории ППЭ.
- по окончании экзамена в аудиториях ППЭ выключить видеозапись в аудиториях ППЭ и Штабе ППЭ.

Видеозаписи с офлайн-камер (кроме видеозаписей с любых средств видеонаблюдения, расположенных вблизи рабочих мест участников по иностранным языкам (устная часть)) из ППЭ на базе медицинских организаций передаются руководителям (директорам) организаций, на базе которых расположены ППЭ.

Видеозапись из ППЭ (кроме видеозаписей с любых средств видеонаблюдения, расположенных вблизи рабочих мест участников по иностранным языкам (устная часть)) на дому руководитель ППЭ передает руководителю ОО по месту обучения участника. Руководитель ОО организует передачу копий видеозаписей, произведенных в ППЭ на дому, в общественную приёмную РЦОИ на электронном носителе не позднее 15:00 календарного дня, следующего за днем проведения экзамена.

Видеоматериалы из аудиторий проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) (флеш-носители, содержащие видеозапись устного ответа/карты памяти из видеокамер на штативах, расположенных вблизи рабочих мест участников) – передаются сотруднику УСС в день экзамена вместе с другими ЭМ.

Хранение видеоматериалов осуществляется в срок до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

4. Проведение экзамена

Особенности начала ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) для слепых участников

Член ГЭК в день экзамена доставляет в ППЭ ИК, содержащие КИМ, изготовленный рельефно-точечным шрифтом Брайля, и конверт с бланком регистрации и адресным листом.

Доставленные ИК член ГЭК передает руководителю ППЭ.

Не ранее 09:45 организатор в аудитории проведения получает у руководителя ППЭ указанные ЭМ.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории проведения в зоне видимости камер видеонаблюдения вскрывает ЭМ и отделяет конверт с бланком регистрации. Указанный конверт организатор в аудитории проведения переносит в аудиторию подготовки, где находится слепой участник, и передает этот конверт организатору в аудитории подготовки. Организатор в аудитории подготовки выдает конверт участнику (ассистенту), которые его вскрывают (по указанию организатора в аудитории).

Далее ассистент заполняет бланк регистрации (за исключением номера аудитории) и они с участником ожидают своей очереди сдачи экзамена. По прибытии в аудиторию проведения участник и его ассистент действуют в соответствии с указаниями организатора в аудитории проведения, в том числе ассистент заполняет номер аудитории в бланке регистрации, при работе за компьютером станцией записи ответов (версия для ОВЗ) управляет ассистент, руководствуясь Инструкцией для ассистента участника по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам (версия для слепых).

Особенности начала ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для глухих участников

Член ГЭК в день экзамена доставляет в ППЭ ИК, содержащие конверт с бланком регистрации и адресным листом (для глухих участников). Доставленные ИК член ГЭК передает руководителю ППЭ.

Не ранее 09:45 организатор в аудитории подготовки получает у руководителя ППЭ ЭМ.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории подготовки в зоне видимости камер видеонаблюдения вскрывает ЭМ.

Организатор в аудитории подготовки выдает конверт с бланком регистрации участнику, которые его вскрывают (по указанию организатора в аудитории). Далее участник заполняет бланк регистрации (за исключением номера аудитории) и ожидает своей очереди сдачи экзамена. По прибытии в аудиторию проведения участник действует в соответствии с указаниями организатора в аудитории проведения, в том числе заполняет номер аудитории в бланке регистрации. При работе со станцией записи ответов руководствуется Инструкцией для участников по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам, версия для ОВЗ (по соответствующему языку).

5. Особенности завершения экзамена при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)

По завершении экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом через ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передают:

- аудиозаписи устных ответов участников;
- статус «Экзамены завершены»;
- электронные журналы со всех Станций записи ответов, Станций организатора, включая резервные и замененные;
- статуса «Материалы переданы в РЦОИ».

ВАЖНО! Сканирование бланков регистрации и форм ППЭ в ППЭ на дому, на базе медицинской организации не производится.