

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

Основной государственный экзамен по географии в компьютерной форме (далее – КОГЭ) проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) за исключением особенностей, изложенных в данной инструкции.

Инструкция для технического специалиста по проведению стандартизированной процедуры проведения ГИА-9 размещена на сайте регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-9 в городе Москве в 2025 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>.

1. ПОДГОТОВКА ППЭ

1.1. Подготовительные мероприятия

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

**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-9/>.*

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

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

***рекомендуемые технические требования к оборудованию для проведения КОГЭ 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-9/ Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-9 в городе Москве в 2025 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>.*

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

- проверка системного времени и даты на компьютерах, задействованных при проведении КОГЭ, включая резервные.

Не позднее чем за две недели до даты проведения экзамена необходимо получить в личном кабинете ППЭ в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, города Москвы (далее - ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы):

- дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО): «Станция ОГЭ в компьютерной форме»; «АРМ сканирования бланков КОГЭ»;

- руководства пользователя «Станция ОГЭ в компьютерной форме»; «АРМ сканирования бланков КОГЭ», «Личный кабинет ППЭ в РИС ГИА г. Москвы».

Техническому специалисту необходимо сохранить ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» на флеш-носители для последующей установки на каждый компьютер (ноутбук), включая резервные, на этапе технической подготовки ППЭ.

1.2. Техническая подготовка ППЭ

Не ранее чем за 3 рабочих дня до даты проведения экзамена и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена проводится техническая подготовка ППЭ руководителем ОО, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ и техническим специалистом.

Техническому специалисту необходимо подготовить:

в Штабе ППЭ:

- автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) с настроенным защищенным каналом связи VipNet Client и доступом в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- принтер для печати пакета руководителя ППЭ, сопроводительной документации, кодов организаторов и кода активации экзамена;
- сканер, который будет использоваться для сканирования бланков ответов участников;
- флеш-носители для переноса пароля доступа к ЭМ, электронных ответов участников;
- дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена: компьютеры с установленной операционной системой «Московская электронная школа» (далее – МОС) для установки программного обеспечения (далее – ПО) «Станция ОГЭ в компьютерной форме»; принтеры; сканеры; резервные флеш-носители; картриджи для принтеров (при необходимости); компьютерные мыши, резервный канал доступа к сети Интернет (*в качестве резервного канала доступа к сети Интернет может быть использован USB-модем или режим модема мобильного телефона работников ППЭ, имеющих право использовать средства связи в Штабе ППЭ*).

в аудиториях ППЭ:

- АРМ – компьютеры без подключения к сети Интернет, отвечающие рекомендованным техническим требованиям, с подключенными клавиатурами (при необходимости) и компьютерными мышками с МОС для установки ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» - по количеству рабочих мест в аудиториях ППЭ;
- компьютер и средства воспроизведения аудиоинструкций для участников.

1.2.1. Подготовка Штаба ППЭ. Техническая часть

На этапе технической подготовки Штаба ППЭ техническому специалисту необходимо:

- 1) проверить:
 - наличие доступа к защищенному каналу связи VipNet Client;
 - наличие доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
 - работоспособность принтера, который будет использоваться для печати сопроводительной документации, пакета руководителя ППЭ, кодов организаторов и кода активации экзамена;
 - работоспособность сканера, который будет использоваться для сканирования бланков ответов участников;
- 2) получить в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Компьютерный ОГЭ/Файлы»):
 - файл, содержащий контрольные измерительные материалы (далее – КИМ);
 - файл, содержащий автоматизированную рассадку участников;
 - файл, содержащий электронные образы бланков для выполнения участниками заданий КИМ с развернутым ответом (*каждый электронный образ бланка имеет индивидуальные QR и штрих-коды и должен быть распечатан в единственном экземпляре*);
 - инструкцию для участников по использованию ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме».

Информация о номерах аудиторий ППЭ, назначенных на КОГЭ, размещается на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Планирование/Карточка соответствующего экзамена» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/schedule/oge/>.

- 3) на компьютере с защищенным каналом связи VipNet Client и доступом к ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы:

- проверить корректность системного времени и даты;
 - установить ПО «АРМ сканирования бланков КОГЭ»;
 - подключить принтер и сканер;
 - провести настройку сканера в ПО «АРМ сканирования бланков КОГЭ» (*подробный порядок действий описан в руководстве пользователя к станции*);
 - выполнить авторизацию в ПО «АРМ сканирования бланков КОГЭ» с использованием логина и пароля от ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (в случае успешного прохождения авторизации произойдет переход на этап внесения сведений об экзамене и количестве сканируемых бланков, также отобразится код ППЭ). Тестовое сканирование не выполняется.
- 4) проверить наличие резервного оборудования, необходимого для проведения КОГЭ (компьютеры с установленной операционной системой «Московская электронная школа» для установки ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме»; принтеры; сканеры; резервные флеш-носители; картриджи для принтеров (при необходимости); компьютерные мыши, клавиатуры, резервный канал доступа к сети Интернет (*в качестве резервного канала доступа к сети Интернет может быть использован USB-модем или режим модема мобильного телефона работников ППЭ, имеющих право использовать средства связи в Штабе ППЭ*).

1.2.2. Подготовка Штаба ППЭ. Организационная часть

Техническому специалисту необходимо совместно с руководителем ППЭ в Штабе ППЭ распечатать:

- инструкции для участников по использованию ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» (*из расчета одна инструкция для участника; одна дополнительная инструкция на аудиторию, по одной инструкции для каждого из организаторов в аудитории (дополнительно размещена на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по географии» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>;*
- алгоритмы действий организатора в аудитории при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников ОГЭ по географии в компьютерной форме (*из расчета по одному алгоритму для каждого из организаторов в аудитории (размещен на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по географии» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>;*
- инструкцию для опоздавших участников, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, для ознакомления под подпись (*из расчета не менее трех инструкций на аудиторию (размещена на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по географии» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>;*
- ведомость ознакомления участников, явившихся на экзамен с опозданием, с инструкцией для участников экзамена, зачитываемой в аудитории перед началом экзамена (*из расчета одна ведомость на аудиторию (размещена на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по географии» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>;*
- журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (*размещен на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-9/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-9 в городе Москве в 2025 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>;*
- инструкции, определяющие порядок работы работников ППЭ (*размещены на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-9» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>.*

1.2.3. Подготовка аудиторий ППЭ. Техническая часть

На этапе технической подготовки аудиторий ППЭ техническому специалисту необходимо:

1) установить ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» с флеш-носителя на все основные и резервные компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, и подключить к ним необходимое оборудование: клавиатуры (при необходимости) и компьютерные мышки;

2) запустить ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» (для запуска «Станции ОГЭ в компьютерной форме» технический специалист должен пройти авторизацию: ввести пароль технического специалиста **«kogepass»** и нажать кнопку «Войти»).

ВАЖНО! *Перед запуском ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» необходимо убедиться в отсутствии на компьютере действующих сетевых подключений. Работа с ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» при наличии сетевых подключений, включая Wi-Fi соединения запрещена. Если в процессе работы ПО будут обнаружены сетевые подключения, то появится соответствующая ошибка.*

3) **на каждой основной «Станции ОГЭ в компьютерной форме»:**

- проверить настройки системного времени и даты;
- загрузить файл, содержащий автоматизированную рассадку участников;
- указать сведения о расположении рабочего места участника (номер аудитории и номер места участника);

- загрузить файл, содержащий КИМ;

ВАЖНО! *При необходимости файл с КИМ и файл с рассадкой можно загрузить повторно (до загрузки файла с паролем к КИМ). При повторной загрузке файла с КИМ и файла с рассадкой все результаты технической подготовки ППЭ будут сброшены. В данном случае необходимо провести техническую подготовку ППЭ повторно).*

- произвести маркировку рабочих мест участников, например, аудитория № 14, место 1:А, компьютер 104;

- сформировать акты технической готовности станций, сохранить на рабочий стол компьютера и на флеш-носитель (формирование актов технической готовности допустимо формировать на этапе технической подготовки ППЭ).

ВАЖНО! *В случае изменения рабочего места, аудитории, рассадки или КИМ необходимо сохранить новый акт технической готовности и повторно загрузить новый акт в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.*

4) **на каждой резервной «Станции ОГЭ в компьютерной форме»:**

- проверить настройки системного времени и даты;
- загрузить файл, содержащий автоматизированную рассадку участников;
- загрузить файл, содержащий КИМ;

ВАЖНО! *При необходимости файл с КИМ и файл с рассадкой можно загрузить повторно (до загрузки файла с паролем к КИМ). При повторной загрузке файла с КИМ и файла с рассадкой все результаты технической подготовки ППЭ будут сброшены. В данном случае необходимо провести техническую подготовку ППЭ повторно).*

- **НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ** сведения об аудитории ППЭ и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места).

ВАЖНО! *Сведения об аудитории ППЭ и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места) вносятся на рабочую станцию в день проведения экзамена только в том случае, если необходимо установить резервную станцию вместо основной.*

- **НЕ ФОРМИРУЮТСЯ** и **НЕ ЗАГРУЖАЮТСЯ** акты технической готовности резервных станций в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

5) проверить наличие и работоспособность средства воспроизведения аудиопроигрывателя для инструктажа для участников.

1.2.4. Окончание технической подготовки ППЭ

По окончании технической подготовки ППЭ техническому специалисту необходимо в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы передать статус «Техническая подготовка пройдена» в разделе «Компьютерный ОГЭ/Текущий статус подготовки/проведения экзамена».

1.3. Контроль готовности ППЭ

Контроль готовности ППЭ, в том числе контроль технической готовности ППЭ, проводится руководителем ППЭ совместно с техническими специалистами не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена.

ВАЖНО! Токены членов ГЭК при подготовке ППЭ и при проведении КОГЭ не используются.

1.3.1. Контроль готовности Штаба ППЭ

На этапе контроля готовности Штаба ППЭ техническому специалисту необходимо:

1) проверить:

- наличие доступа к защищенному каналу связи VipNet Client;
- наличие доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- корректность системного времени и даты на компьютере с установленным ПО «АРМ сканирования бланков КОГЭ»;
- работоспособность принтера, который будет использоваться для печати пакета руководителя ППЭ, кодов организаторов, кода активации экзамена;
- работоспособность сканера, который будет использоваться для сканирования бланков ответов участников;

2) напечатать бланки ответов (*печатается то количество бланков ответов, которое передано через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы*) и проверить качество печати: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрих-коды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

ВАЖНО! Если один или несколько бланков ответов были напечатаны некачественно, или в ходе печати бланков произошел технический сбой работы принтера, то необходимо **забраковать ВСЕ** распечатанные бланки. После чего произвести повторно печать файла с электронными образами бланков, сформированного в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

3) передать напечатанные бланки ответов руководителю ППЭ для хранения в сейфе, установленном в Штабе ППЭ;

4) загрузить в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы акты технической готовности со всех **основных** «Станций ОГЭ в компьютерной форме» (кроме резервных станций).

Для этого техническому специалисту необходимо:

- 1) нажать на вкладку «Контроль технической готовности»;
- 2) нажать на кнопку «Загрузить» для загрузки файлов с актами технической готовности (откроется окно загрузки файлов);
- 3) нажать на кнопку «Выберите файл», после выбора необходимых документов нажать на кнопку «Загрузить».

В случае если акты технической готовности не были загружены, то поле с указанием места соответствующей аудитории не будут залиты цветом.

При загрузке актов технической готовности проверяется наличие актуальной версии ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» и версии файлов с КИМ и файла с рассадкой. В случае если на рабочей станции используется неактуальная версия ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» или неактуальная версия файлов с КИМ и рассадкой – отобразятся соответствующие сообщения об ошибке и рекомендации для ее решения.

1.3.2. Контроль готовности аудиторий ППЭ

На этапе контроля готовности аудиторий ППЭ техническому специалисту необходимо:

- 1) проверить наличие установленного ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме», его работоспособность;
- 2) проверить корректность системного времени и даты;
- 3) убедиться, что загружен файл, содержащий электронные КИМ;
- 4) убедиться, что загружен файл с автоматизированной рассадкой участников;
- 5) проверить, что указаны сведения о расположении рабочего места участника (номер аудитории и номер места участника) на **основных** станциях;
- 6) сформировать акты технической готовности станций, сохранить на рабочий стол компьютера и на флеш-носитель (формирование актов технической готовности допустимо формировать на этапе технической подготовки ППЭ).

ВАЖНО! На резервных станциях сведения об аудитории и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места) не указываются, акты технической готовности не формируются и не загружаются в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы. Сведения об аудитории и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места) вносятся на рабочую станцию в день проведения экзамена только в том случае, если необходимо установить резервную станцию вместо основной.

ВАЖНО! Перемещать станции после завершения контроля технической готовности ППЭ запрещено!

В случае изменения рабочего места и (или) аудитории необходимо сохранить новый акт технической готовности и повторно загрузить новый акт в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

ВАЖНО! Перемещать подготовленные АРМ после завершения контроля технической готовности ППЭ запрещено!

1.3.3. Окончание контроля готовности ППЭ

По окончании контроля готовности ППЭ к экзамену техническому специалисту необходимо:

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-Г «Акт готовности ППЭ к ОГЭ по географии в компьютерной форме». Остается на хранение в ППЭ в скоросшивателе №3;
- совместно с руководителем ППЭ направить подписанный акт готовности ППЭ в Управление государственного надзора и контроля Департамента образования и науки города Москвы на адрес электронной почты: gia@mos.ru;
- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-Г «Протокол технической готовности ППЭ к ОГЭ по географии в компьютерной форме». Остается на хранение в ППЭ в скоросшивателе №3;
- передать статус «Контроль технической готовности завершён» в разделе «Компьютерный ОГЭ/Текущий статус подготовки/проведения экзамена» в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Технический специалист оказывает содействие во время экзамена руководителю ППЭ, члену ГЭК в решении нестандартных ситуаций в части технической работы ПО и ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы, а также организаторам в аудитории при возникновении технических сбоев во время сдачи экзамена участниками.

2.1. Подготовительные мероприятия в ППЭ

Контрольные сроки	Мероприятие
не позднее 07:30	Явиться в ППЭ

Контрольные сроки	Мероприятие
с 07:30 и не позднее 07:40	1) скачать материалы из ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы***: - пакет руководителя ППЭ; - пароль доступа к КИМ; - коды организаторов; - код активации экзамена ***В случае отсутствия доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (наличия неисправностей в работе) необходимо незамедлительно сообщить в информационный консультационный центр РЦОИ по номеру телефону 8 (499) 653-94-50. 2) распечатать пакет руководителя ППЭ, коды организаторов и код активации экзамена
с 07:30 и до 08:00	1) сохранить пароль доступа к КИМ на флеш-носитель; 2) запустить ПО «АРМ сканирования бланков КОГЭ» в Штабе ППЭ; 3) запустить ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» во всех аудиториях ППЭ
не ранее 07:30 и не позднее 09:00	1) загрузить файл с паролем доступа к КИМ на все «Станции ОГЭ в компьютерной форме» во всех аудиториях ППЭ. Для этого необходимо: - нажать кнопку «Загрузка» в области «Загрузка файла с паролем доступа КИМ»; Формат файла: KIMKEY_06.04.2025.dat, где: 06.04.2025 – дата сдачи экзамена; .dat – расширение файла. - в появившемся окне указать место расположения файла с паролем к КИМ, выбрать файл и нажать кнопку «Открыть»; - нажать кнопку «Продолжить».
не ранее 08:15	1) присутствовать на инструктаже, проводимым руководителем ППЭ, по процедуре проведения КОГЭ.

2.2. Опоздание или неявка участника

1) Если в аудиторию ППЭ **НЕ ВСЕ УЧАСТНИКИ ЯВИЛИСЬ** (распределенные по форме ППЭ-05-02-Г) и зафиксировано время начала экзамена на доске (информационном стенде), то организатору в аудитории необходимо **в ПО на компьютере, за который не явился участник:**

- нажать кнопку «ОПОЗДАНИЕ ИЛИ НЕЯВКА УЧАСТНИКА»;
- ввести код организатора для начала отсчёта продолжительности экзамена. Далее откроется окно «Опоздание и неявка участника».

ПОСЛЕ ВВОДА КОДА ОРГАНИЗАТОРА ДЕЛАТЬ НИЧЕГО НЕ НУЖНО В ПО. Дальнейшие действия организатора зависят от того, явится участник на экзамен или нет.

Данные действия необходимо выполнить в аудитории ППЭ в обязательном порядке иначе по завершении экзамена выгрузить файл с данных «Станций ОГЭ в компьютерной форме» будет невозможно, так как завершить экзамен на этом компьютере можно только по завершении отсчета таймера (кнопка «Завершить экзамен» будет не активна).

ВАЖНО! Организатор в аудитории **НЕ ВНОСИТ** в ПО сведения о неявившемся участнике (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность).

Если ошибочно начат экзамен за неявившегося участника:

- организатор в аудитории приглашает **технического специалиста**.
- **технический специалист производит замену** данной «Станции ОГЭ в компьютерной форме» на резервную станцию.
- после замены станции организатор в аудитории корректно начинает экзамен на резервной станции:
 - нажимает кнопку «Опоздание или неявка участника»;
 - вводит код организатора для начала отсчёта продолжительности.

2) **ОПОЗДАВШИЙ** участник **ЯВИЛСЯ** в аудиторию ППЭ:

Организатору в аудитории необходимо:

2.1.) в ПО:

- ввести код организатора;
- нажать кнопку «Начать экзамен». После чего произойдет переход к странице авторизации участника.

2.2.) выдать участнику на бумажном носителе инструкцию для опоздавших участников, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, для ознакомления под подпись;

2.3.) получить подпись опоздавшего участника в ведомости ознакомления участников, явившихся на экзамен с опозданием, с инструкцией для участников, зачитываемой в аудитории перед началом экзамена.

Участник:

- знакомится самостоятельно с инструкцией на бумажном носителе и ставит подпись в ведомости ознакомления участников, явившихся на экзамен с опозданием, с инструкцией для участников, зачитываемой в аудитории перед началом экзамена;
- заполняет сведения о себе и о рабочем месте;
- нажимает кнопку «Продолжить».

3) **ЭКЗАМЕН ЗАВЕРШЕН** в аудитории ППЭ и **УЧАСТНИК НЕ ЯВИЛСЯ**:

Организатор в аудитории в ПО:

- вводит код организатора в аудитории;
- нажимает кнопку «Завершить экзамен». Далее откроется окно «Учет неявки участника».
- проверяет данные неявившегося участника;
- подтверждает неявку: вводит код организатора и нажимает кнопку «Подтвердить» (после чего произойдет переход к странице экспорта файла-ответов участника).

ВАЖНО! После нажатия кнопки «Подтвердить» вернуться обратно к форме авторизации участника невозможно.

2.3 Изменение аудитории ППЭ и (или) места в аудитории ППЭ

1) Если участник был рассажен на место, отличное от введенного, то появятся кнопки «Изменить место» и «Другой участник».

ВАЖНО! Изменение номера места осуществляется техническим специалистом и только в том случае, если некорректный номер места указан при внесении сведений на этапе технической подготовки «Станции ОГЭ в компьютерной форме».

В данном случае:

- организатор в аудитории обращается к **техническому специалисту** для уточнения информации и приглашает в аудиторию ППЭ;
- **технический специалист нажимает кнопку «Изменить место»** для изменения места в «Станции ОГЭ в компьютерной форме», указанного на этапе «Подготовка рабочей станции к проведению экзамена».

Если данные участника корректны, и рабочая станция находится на указанном рабочем месте, **технический специалист предлагает** организатору в аудитории ввести код организатора и нажать кнопку «Сохранить»;

- организатор в аудитории вводит код организатора в ПО и нажимает кнопку «Сохранить».

2) Организатору в аудитории:

- если на этапе технической подготовки ППЭ номер места был указан корректно, и участник занял место не в соответствии с рассадкой, необходимо пересадить такого участника на назначенное место в соответствии с рассадкой.

- если участник некорректно ввел данные о номере места на этапе авторизации в ПО, необходимо проверить и указать корректные данные в ПО.

2.4. Передача информации о начале экзамена в ППЭ. Полная остановка экзамена в ППЭ

После успешного начала экзамена во всех аудиториях ППЭ техническому специалисту необходимо в присутствии члена ГЭК и руководителя ППЭ передать статус «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

Порядок остановки экзамена в ППЭ описан в инструкции для технического специалиста по стандартизированной процедуре проведения ГИА-9, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-9 в городе Москве в 2025 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/gia-9/>.

2.5. Передача оперативных данных в Штабе ППЭ

Технический специалист, по указанию руководителя ППЭ, передает через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Оперативные данные»):

- «Сведения о неявке»: с 10:30 до 11:00;
- «Сведения об удалении, досрочном завершении»: по факту события;
- «Сведения о подаче апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9»: по факту события.

2.6. Технический сбой

При возникновении любых технических сбоев организатор в аудитории **приглашает** в аудиторию ППЭ **технического специалиста** для их устранения.

В случае, если для устранения технического сбоя в работе ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» требуется перезапуск ПО/компьютера, то после перезагрузки возобновится этап выполнения заданий, на котором остановился участник.

Если устранить технический сбой на рабочей станции невозможно, то в аудиторию приглашается член ГЭК. Участнику предлагается выполнить задания экзаменационной работы на резервной рабочей станции. При замене рабочей станции на резервную выполнение экзаменационной работы будет осуществляться с начала, о чем сообщается участнику.

- в случае **согласия** участника выполнить работу на резервной станции производится ее замена.

Техническому специалисту необходимо:

- произвести замену рабочей станции на резервную;
- на резервной рабочей станции указать сведения об аудитории ППЭ и о расположении рабочего места участника (номер аудитории, номер рабочего места);
- загрузить пароль доступа к КИМ.

ВАЖНО! При этом акт готовности резервной рабочей станции не выгружается и не загружается в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

- в случае **отказа** участника от сдачи экзамена на резервной «Станции ОГЭ в компьютерной форме», организатор в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») в Штабе ППЭ. В таком случае участник будет допущен до сдачи экзамена в резервный день.

ВАЖНО! При невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации руководителю ППЭ, члену ГЭК или техническому специалисту необходимо обратиться в ИКЦ РЦОИ по телефону: 8(499)653-94-50.

3. ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

3.1. Передача информации о завершении экзамена в ППЭ

Технический специалист по указанию руководителя ППЭ и в присутствии члена ГЭК передает статус «Экзамены завершены» (в период не ранее 10:30 и до 14:30, но не позднее 16:30 при наличии участников с ОВЗ) после завершения выполнения экзаменационной работы участниками во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории ППЭ) в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

3.2. Экспорт ответов участников в аудитории ППЭ

Технический специалист проходит в аудитории и выгружает с каждого рабочего места ответы участников (основных и резервных), в том числе с рабочих станций неявившихся участников.

ВАЖНО! Экспорт ответов в случае замены основной станции на резервную производится только с резервной станции.

Формат файла с ответами участника: 3368_2025_04_06_05_0002_A_2.dat, где:

3368 – код ППЭ;

2025_04_06 – дата сдачи экзамена;

05 – код предмета;

0002 – номер аудитории участника;

A_2 – номер места участника;

.dat – расширение файла.

Для этого техническому специалисту необходимо:

- нажать кнопку «Сохранить». В результате откроется окно для выбора места, куда необходимо сохранить ответы участника, сдававшего экзамен на данном рабочем месте;
- выбрать место для сохранения в диалоговом окне и нажать кнопку «Сохранить».

Начнется экспорт ответов участника в указанное место;

- ввести пароль технического специалиста для закрытия приложения.

Для закрытия экзамена в ПО необходимо подтвердить данное действие паролем технического специалиста.

3.3. Прием материалов из аудиторий ППЭ в Штабе ППЭ

По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов» получает от технического специалиста флеш-носитель с ответами участников.

3.4. Передача электронных ответов участников в Штабе ППЭ

Техническому специалисту необходимо:

- 1) нажать на вкладку «Передача результатов»;

ВАЖНО! Загружаемые файлы с ответами участников обязательно должны иметь формат ZIP или DAT, т.е. возможна загрузка файлов экспорта со «Станций ОГЭ в компьютерной форме», либо архив с файлами экспорта со «Станций ОГЭ в компьютерной форме».

- 2) нажать кнопку «Загрузить» для загрузки ответов участников. Откроется окно загрузки файлов. После чего нажать кнопку «Выберите файл», выбрать необходимые файлы;

- 3) совместно с руководителем ППЭ и членами ГЭК сверить в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы количество загруженных файлов с ответами участников с данными в формах ППЭ-05-02-Г (по количеству подписей участников, завершивших выполнение работы);

- 4) для загрузки файлов с результатами участников нажать кнопку «Загрузить».

Обработка загруженных ответов участников начинается **автоматически**. Кнопка «Отправить» является справочной. После нажатия кнопки появляется соответствующее информационное сообщение о необходимости дождаться окончания обработки файлов. Если все файлы ответов были обработаны, то появится соответствующее информационное сообщение о завершении обработки и о возможности сформировать ведомость передачи электронных ответов.

5) нажать кнопку «Ведомость» для формирования ведомости передачи электронных ответов участников;

6) нажать кнопку «Скачать в формате PDF» для скачивания в формате PDF. Данную форму необходимо проверить совместно с руководителем ППЭ и членами ГЭК на соответствие, распечатать и подписать руководителю ППЭ, техническому специалисту и членам ГЭК.

ВАЖНО! *Ведомость передачи электронных ответов участников остается на хранение в ППЭ в сканователе № 3.*

3.5. Сканирование бланков ответов в Штабе ППЭ

Сканированию бланков ответов подлежат бланки ответов, выданные участникам, в том числе бланки ответов, которые выданы, но не заполнены ими.

Бланки ответов, которые НЕ ВЫДАВАЛИСЬ участникам, НЕ СКАНИРУЮТСЯ.

ВАЖНО! *Формы ППЭ не сканируются и передаются в РЦОИ на бумажном носителе вместе с остальными ЭМ.*

Сканирование бланков ответов рекомендовано осуществлять по мере сдачи материалов организаторами в аудитории руководителю ППЭ.

ВАЖНО!

1) В ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы **передаются в первую очередь электронные ответы участников;**

2) **Технический специалист, после передачи электронных ответов участников, переходит к обработке бланков ответов участников и нажимает кнопку «Привязать бланки».**

Техническому специалисту необходимо:

- нажать кнопку «Сканировать» в ПО «АРМ сканирования бланков КОГЭ» для начала сканирования бланков ответов. После завершения сканирования в области отображения станции появятся изображения оцифрованных бланков ответов и одновременно станет доступен инструментальный для работы с бланками (набор кнопок, расположенный по вертикали справа);

После сканирования бланков ответов производится автоматический анализ оцифрованных бланков. По результатам анализа часть бланков может быть отнесена к особым ситуациям, требующим действий технического специалиста.

ВАЖНО! *Порядок действий при особых ситуациях указан в пункте 9 руководства пользователя «АРМ сканирования бланков КОГЭ», который направляется в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.*

Если особые ситуации отсутствуют (все счетчики раздела «Особые ситуации» и счетчик «Неподтвержденные» показывают «0»), то можно произвести экспорт материалов в РИС ГИА г. Москвы, нажав кнопку «Экспортировать». При успешном окончании экспорта появится соответствующее сообщение.

При выходе из ПО «АРМ сканирования бланков КОГЭ» бланки ответов сохраняются в локальной базе данных до момента экспорта бланков. При необходимости можно произвести дополнительное сканирование и экспорт бланков экзамена, которые еще не были экспортированы в РИС ГИА г. Москвы.

3.6. Обработка бланков ответов в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы

1) После завершения экспорта изображений бланков ответов участников на «АРМ сканирования бланков КОГЭ» техническому специалисту необходимо выполнить обработку бланков (привязку бланков к экзаменационным работам участников) в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

Для этого в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы необходимо:

- перейти в раздел «Компьютерный ОГЭ/Обработка бланков»;
- нажать кнопку «Привязать бланки».

2) После выполнения указанных действий Система выполнит процедуру автоматической привязки изображений бланков участников к загруженным ранее электронным ответам. Если номера всех бланков, выданных участникам, были указаны во время сдачи экзамена на «Станции ОГЭ в компьютерной форме» и все бланки были отсканированы на «АРМ сканирования бланков КОГЭ» без дубликатов – все изображения бланков будут привязаны автоматически, значение показателя «Ожидают привязки» будет равным «0», на вкладке «Текущий статус подготовки/проведения экзамена» кнопка «Обработка завершена» станет доступной.

- перейти на вкладку «Текущий статус подготовки/проведения экзамена»;
- нажать кнопку «Обработка завершена».

ВАЖНО! После нажатия кнопки «Обработка завершена» в Системе фиксируется время завершения обработки бланков. Если в систему будет произведен повторный экспорт изображений бланков с АРМ сканирования бланков КОГЭ – статус завершения обработки будет сброшен.

3) Для завершения обработки бланков должны быть выполнены следующие условия:

- загружены все электронные ответы участников со всех «Станций ОГЭ в компьютерной форме» во вкладке «Передача результатов»;
- привязаны все зарегистрированные бланки к загруженным электронным ответам участников;
- привязаны все загруженные изображения бланков, в том числе и те, которые не были зарегистрированы на «Станции ОГЭ в компьютерной форме» во время экзамена, но при этом использовались участниками;
- забракованы все лишние бланки (дубликаты, изображения, не являющиеся бланками ответов т.д.).

В случае невыполнения какого-либо условия на вкладке «Текущий статус подготовки/проведения экзамена» будет отображаться информация о том, какое именно условие не выполнено. При наведении на кнопку «Обработка завершена» будет отображаться подсказка о том, что осталось выполнить.

4) Для определения какие зарегистрированные бланки осталось привязать, необходимо воспользоваться формой «Зарегистрированные бланки на экзамене ожидающие привязки», чтобы открыть ее, необходимо нажать на ссылку «Просмотреть».

После нажатия на ссылку «Просмотреть» откроется форма «Зарегистрированные бланки на экзамене ожидающие привязки», в которой будет представлен список бланков, не привязанных к экзаменационным работам участников с указанием информации о коде регистрации участника, аудитории, ряде и месте, номере бланка.

При возникновении нештатных ситуаций (дубли бланков, отсканированы не бланки ответов и т.п.) техническому специалисту необходимо предпринять действия по их устранению.

ВАЖНО! Подробный порядок обработки бланков ответов участников описан в руководстве пользователя ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы, который направляется в ППЭ вместе с ПО «АРМ сканирования бланков КОГЭ».

По завершении обработки бланков ответов участников в разделе отображается статус «Обработка завершена» с указанием даты и времени.