

# **Инструкция для технического специалиста при проведении тренировочного мероприятия в форме основного государственного экзамена по математике**

Тренировочное мероприятие в форме основного государственного экзамена по математике (далее – тренировочное мероприятие) проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9).

## **1. Подготовка пункта проведения экзамена (далее – ППЭ)**

Техническим специалистам совместно с руководителем образовательной организации (далее – ОО), на базе которой организован ППЭ, либо уполномоченным им лицом, заблаговременно (до проведения технической подготовки ППЭ к проведению тренировочного мероприятия) необходимо проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), принтеров и сканеров, предъявляемым рекомендованным требованиям (рекомендуемые технические требования к оборудованию размещены на сайте РЦОИ «Требования к пунктам проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городе Москве в 2025 году» в разделе «Организаторам/ Методические материалы/ ГИА-9» (<http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodologicalmaterials/gia-9/>).

### **1.1. Техническая подготовка ППЭ**

Для проведения тренировочного мероприятия **до 19.03.2025** в Личный кабинет ППЭ (далее – Личный кабинет) в апробационной региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы (далее – РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) будут переданы:

- дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) АРМ ГИА-9 с включенными модулями «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в штабе»;
- руководства пользователя модулей «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в штабе».

На сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/в форме ОГЭ» получить информацию о номерах аудиторий, назначенных на тренировочное мероприятие.

**В период с 19.03.2025 по 20.03.2025 до 16:00** до даты тренировочного мероприятия техническому специалисту необходимо провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ.

#### **1.1.1. Техническая подготовка Штаба ППЭ**

Для начала работы с модулями необходимо осуществить запуск ПО АРМ ГИА-9 и ввести информацию о ППЭ, дополнительно настроить принтер и сканер, задействованные при проведении тренировочного мероприятия.

В рамках технической подготовки Штаба ППЭ техническому специалисту необходимо:

- проверить доступ к защищенному каналу связи VipNet Client и в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- проверить работоспособность принтера, который будет использоваться для печати сопроводительной документации, пакета руководителя ППЭ и ДБО № 2;
- получить **19.03.2025** электронный пакет с ЭМ в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) и сохранить на флеш-носитель;

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для сканирования в Штабе ППЭ, в качестве

основных и резервных:

- загрузить электронный пакет с ЭМ в АРМ ГИА-9 для создания модуля «Сканирование в штабе»;
- добавить модуль «Сканирование в штабе» на странице «Модули проведения ГИА в ППЭ»;
- установить признак «Резерв» при настройке резервного модуля «Сканирование в штабе» на странице «Подготовка к экзамену» (для основного модуля признак не устанавливается);
- проверить настройки сканера, при необходимости изменить, перейдя по ссылке «настройки сканирования ЭМ» (по умолчанию используются настройки сканера, выполненные при первоначальной настройке АРМ ГИА-9 в ППЭ);
- провести тестовое сканирование тестового комплекта бланков (напечатанный при выполнении тестовой печати в модуле «Печать и сканирование в аудитории»), тестового ДБО № 2;
- сохранить результаты тестового сканирования (файл с расширением \*.tmbnk) для передачи в РЦОИ на флеш-носитель;
- передать файл тестового сканирования через ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).
- подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения тренировочного мероприятия.

### **1.1.2. Техническая подготовка аудиторий ППЭ**

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для печати и сканирования в аудиториях, в качестве основных и резервных:

- загрузить электронный пакет с ЭМ в АРМ ГИА-9 для создания модуля «Печать и сканирование в аудитории»;
- добавить модуль «Печать и сканирование в аудитории» в АРМ ГИА-9 в ППЭ (для создания нового модуля необходимо получить файл электронного пакета с ЭМ для тренировочного мероприятия);
- ввести номера аудиторий, в которых будет использоваться модуль, при настройке основного модуля «Печать и сканирование в аудитории»;
- установить признак «Резерв» при настройке резервного модуля «Печать и сканирование в аудитории» на странице «Подготовка к экзамену» (для основного модуля признак не устанавливается);
- проверить корректность системного времени;
- проверить настройки печати, при необходимости изменить, перейдя по ссылке «настройки печати ЭМ» (по умолчанию используются настройки принтера, выполненные при первоначальной настройке «АРМ ГИА-9 в ППЭ»);
- оценить достаточность ресурса картриджа для печати ЭМ;
- получить от руководителя ППЭ достаточное количество бумаги формата А4 для печати ЭМ;
- выполнить печать тестового комплекта ЭМ, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны; на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрих-коды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны;

Тестовый комплект бланков ИЗ КАЖДОЙ АУДИТОРИИ подлежит сканированию при проведении технической подготовки модуля «Сканирование в штабе», а также предъявляется члену ГЭК при проведении контроля технической готовности.

- проверить настройки сканера, при необходимости изменить, перейдя по ссылке «настройки сканирования ЭМ» (по умолчанию используются настройки сканера, выполненные при первоначальной настройке АРМ ГИА-9 в ППЭ);

- выполнить тестовое сканирование напечатанного тестового комплекта бланков, тестового ДБО № 2;
- сохранить результаты тестового сканирования (файл с расширением \*.tmbnk) для передачи в РЦОИ на флеш-носителе;
- передать файл тестового сканирования через ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

### **1.1.3. Окончание технической подготовки ППЭ**

По завершении технической подготовки во всех аудиториях и Штабе ППЭ техническому специалисту, по указанию руководителя ППЭ, необходимо передать статус «Техническая подготовка пройдена» в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

## **1.2. Контроль технической готовности ППЭ**

**20.03.2025 - 21.03.2025 до 16:00** технический специалист совместно с руководителем ППЭ и членом ГЭК должен провести контроль технической готовности ППЭ к проведению тренировочного мероприятия.

### **1.2.1. Контроль технической готовности Штаба ППЭ**

В рамках контроля готовности Штаба ППЭ техническому специалисту необходимо:

- проверить доступ к защищенному VipNet Client; к ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080);
- проверить работоспособность принтера, который будет использоваться для печати сопроводительной документации, пакета руководителя ППЭ и ДБО № 2;
- оказывать содействие членам ГЭК при выполнении авторизации с помощью токена члена ГЭК в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080), по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на тренировочное мероприятие;
- в основном и резервном модулях «Сканирование в штабе» необходимо:
  - проверить наличие признака «Резерв» при настройке резервного модуля «Сканирование в штабе» на странице «Подготовка к экзамену» (для основного модуля признак не устанавливается);
    - проверить корректность настройки системного времени;
    - убедиться, что передан тестовый пакет, содержащий тестовый комплект бланков, тестовый ДБО № 2 с основного и резервного модуля, в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080);
    - напечатать протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования (форма ППЭ-01-02) и сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности для последующей передачи в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

### **1.2.2. Контроль технической готовности аудиторий ППЭ**

В рамках контроля готовности аудиторий ППЭ техническому специалисту необходимо:

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для печати и сканирования в аудитории, в качестве основных и резервных:

- проверить корректность системного времени;
- проверить наличие загруженного электронного пакета с ЭМ;
- предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ (член ГЭК оценивает качество печати тестового комплекта ЭМ);
- предложить всем назначенным на тренировочное мероприятие членам ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК;

- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);
- сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности для последующей передачи в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080);
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ.

### 1.2.3. Печать ДБО № 2 в Штабе ППЭ

**20.03.2025 и/или 21.03.2025** технический специалист в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК осуществляет печать необходимого количества ДБО № 2 (информация о количестве ДБО № 2, необходимом для печати, размещается на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/ Мероприятия по подготовке к ГИА/ В форме ОГЭ») (при необходимости допечатать ДБО №2 возможно в день проведения экзамена).

Для обеспечения печати ДБО № 2 техническому специалисту необходимо:

- проверить качество печати тестового ДБО № 2, напечатанного на этапе технической подготовки ППЭ: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрих-коды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- проверить достаточность ресурса картриджа и бумаги формата А4;
- ознакомиться с информацией о количестве ДБО № 2, необходимом для печати, на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/ Мероприятия по подготовке к ГИА/ В форме ОГЭ»;
- сформировать файлы для печати ДБО № 2 (один файл может включать от 1 до 50 бланков) и произвести их печать;
- оценить качество напечатанных ДБО № 2: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты(реперы) напечатаны целиком, штрих-коды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- пересчитать бланки и убедиться, что распечатанное количество в полученном комплекте совпадает с запрошенным количеством, указанным в ЛК ППЭ;
- передать распечатанные ДБО № 2 руководителю ППЭ для хранения в сейфе в Штабе ППЭ.

Если были выявлены некачественно распечатанные ДБО № 2, то необходимо уничтожить весь комплект, а не только те бланки, у которых обнаружен брак печати. Для печати нового комплекта ДБО № 2 необходимо сформировать новый файл и произвести его печать. В таком случае необходимо составить служебную записку совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ о возникновении данной ситуации.

В случае обнаружения нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время проведения тренировочного мероприятия необходимо:

- руководителю ППЭ обратиться в информационно-консультационный центр РЦОИ (далее - ИКЦ РЦОИ) по номеру телефона: 8 (499) 653-94-50 для составления заявки о предоставлении дополнительного количества ДБО № 2 для печати;
- в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) сформировать файл с ДБО № 2 с указанием необходимого количества бланков и осуществить печать полученного файла с ДБО № 2.

### 1.2.4. Окончание контроля технической готовности ППЭ

По окончании контроля технической готовности ППЭ к тренировочному мероприятию необходимо:

- напечатать и подписать формы ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ», напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать форму ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ»;

*Протоколы технической готовности аудиторий к печати и сканированию ЭМ и технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ технический специалист подписывает совместно с руководителем ППЭ и членом ГЭК.*

- передать в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080):
- электронные акты технической готовности (со всех основных и резервных модулей «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в штабе»);
- статус «Контроль технической готовности завершен».

## 2. Проведение тренировочного мероприятия

### 2.1. Подготовительные мероприятия в ППЭ в день проведения тренировочного мероприятия

| Контрольные сроки         | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Не позднее 07:30</b>   | Явиться в ППЭ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Не позднее 07:40</b>   | Скачать пакет руководителя ППЭ из личного кабинета ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Не ранее 08:15</b>     | Присутствовать на инструктаже по процедуре проведения тренировочного мероприятия в заранее определенном месте (холл, аудитория и др.) для работников ППЭ, проводимым руководителем ППЭ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>с 09:30 (до 09:50)</b> | <p>Скачать ключа доступ к ЭМ в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) с использованием токена члена ГЭК и сохранить его на флеш-носитель</p> <p>Загрузить файл ключа доступа к ЭМ в модули «Печать и сканирование в аудитории» во все аудиториях и модули «Сканирование в штабе». Член ГЭК выполняет его активацию: подключает токен члена ГЭК к компьютеру, вводит пароль доступа к нему.</p> <p>После активации ключа доступа к ЭМ в модулях «Сканирование в штабе» и «Печать и сканирование в аудитории» становится доступен переход к странице «Сканирование».</p> <p>Для расшифровки ЭМ в модуле «Печать и сканирование в аудитории» необходимо нажать кнопку «Прочитать ЭМ». После расшифровки ЭМ становится доступным переход к странице «Печать ЭМ».</p> <p><i>В случае, если в установленный для скачивания ключа доступа к ЭМ период отсутствует доступ к ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) и скачать ключ невозможно, то необходимо ОПЕРАТИВНО обратиться в ИКЦ РЦОИ по номеру телефона: 8(499) 653-94-50 для уточнения порядка действий по получению ключа доступа к ЭМ</i></p> |

### 2.2. Передача информации о начале тренировочного мероприятия в ППЭ

По окончании успешной основной печати ЭМ в аудитории (без учета дополнительной печати ЭМ) организаторы в аудитории сообщают организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ.

После успешного завершения основной печати ЭМ во всех аудиториях ППЭ **не ранее 10:05 и не позднее 10:20** технический специалист, по указанию руководителя ППЭ, передает статус «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

**ВАЖНО!** Обратите внимание, что данный статус передается после завершения основной печати ЭМ в аудиториях. Ожидать завершение дополнительной печати (например, для опоздавших участников или в случае порчи ЭМ участником) не требуется.

### **2.3. Действия технического специалиста во время проведения тренировочного мероприятия в ППЭ**

Технический специалист:

- во время проведения тренировочного мероприятия оказывает техническую помощь руководителю ППЭ, членам ГЭК и организаторам ППЭ;
- при возникновении любых технических неполадок в ходе проведения тренировочного мероприятия должен выявить и устранить причину неполадок. В случае, если технический специалист не может исправить технические неполадки за короткий промежуток времени (в течении 10 минут), он должен сообщить об этом руководителю ППЭ и заменить неисправное оборудование на резервное;

- оказывает содействие при возникновении нештатных ситуаций:

В случае недостатка доступных для печати ИК автоматически появится окно с сообщением «Нет номеров КИМ для печати». Организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ.

Для загрузки резервного ключа необходимо техническому специалисту:

- вернуться на страницу «Загрузка ключа доступа к ЭМ»;
- запросить резервный ключ доступа к ЭМ для получения новых ИК для задействованного модуля, указав номер компьютера;
- загрузить полученный резервный ключ доступа к ЭМ на странице «Загрузка ключа доступа к ЭМ» с помощью кнопки «Загрузить ключ», предназначенный для данного модуля;
- совместно с членом ГЭК осуществить его активацию токеном члена ГЭК;
- выполнить чтение и расшифровку ЭМ с помощью кнопки «Прочитать ЭМ». После успешной расшифровки ЭМ будет возможно продолжить печать с использованием резервных материалов на странице «Печать ЭМ».

В случае сбоя в работе модуля «Печать и сканирование в аудитории» при печати ЭМ член ГЭК или организатор в аудитории (через организатора вне аудитории) приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования.

При необходимости модуль «Печать и сканирование в аудитории» заменяется на резервный, в этом случае техническому специалисту необходимо использовать резервный ключ доступа к ЭМ.

**ВАЖНО!** *В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ в модуле «Печать и сканирование в аудитории» необходимо незамедлительно обратиться в ИКЦ РЦОИ.*

### **3. Завершение тренировочного мероприятия**

#### **3.1. Передача информации о завершении тренировочного мероприятия в ППЭ**

Технический специалист, по указанию руководителя ППЭ, **в период с 10:30 до 15:00**, в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) передает статус «Экзамены завершены» после завершения выполнения заданий КИМ тренировочного мероприятия участниками во всех аудиториях ППЭ (все участники покинули аудитории).

#### **3.2. Сканирование ЭМ и форм в аудитории ППЭ**

Технический специалист:

- проходит по аудиториям, оказывает содействие организаторам в аудитории при сканировании ЭМ и форм ППЭ (при необходимости);
- ожидает завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях;
- совместно с членом ГЭК проходит по аудиториям для формирования пакетов с электронными образами бланков, форм ППЭ и завершения тренировочного мероприятия;

- совместно с членом ГЭК и организаторами в аудитории проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном в модуле «Печать и сканирование в аудитории», с количеством бланков, указанным на имитированном ВДП;
- выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ и сохраняет на флеш-носитель;
- совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23), и протокол проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15), сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы модуля «Печать и сканирование в аудитории», включая замененные в ходе тренировочного мероприятия на резервные, не использованные на тренировочном мероприятии;
- проходит в Штаб ППЭ и передает, по указанию руководителя ППЭ и при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК, электронные журналы работы в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

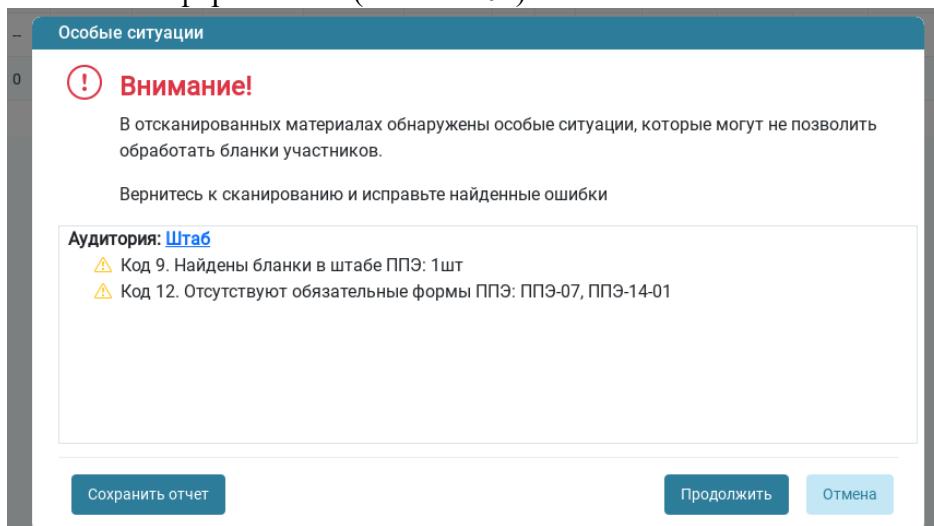
### 3.3. Сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ

Переход на страницу «Сканирование» становится доступен после активации ключа доступа к ЭМ.

Технический специалист:

- при необходимости приглашает члена ГЭК для активации ключа доступа к ЭМ;
- получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ и выполняет их сканирование в специализированную аудиторию «Штаб»:
  - ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
  - ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
  - ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (при наличии);
  - ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- сканирует полученные формы ППЭ, служебные записки (при наличии), претензии к КИМ (при наличии) и возвращает их руководителю ППЭ;
- совместно с членом ГЭК проверяют, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций (ошибок и т.д.);
- выполняет после завершения сканирования форм ППЭ экспорт пакета с электронными образами форм ППЭ на флеш-носитель для последующей передачи в РЦОИ посредством загрузки пакета в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

При проведении тренировочного мероприятия используется минимальный набор форм ППЭ, поэтому после сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ отображается информация о том, что отсутствуют обязательные формы ППЭ (ППЭ-14-01).



В данном случае не нужно звонить в ИКЦ РЦОИ. Необходимо нажать кнопку «Продолжить» и завершить сканирование без указанных форм ППЭ.

### 3.4. Передача материалов в РЦОИ

Передача пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ из всех аудиторий в РЦОИ осуществляется в день проведения тренировочного мероприятия **22.03.2025 до 17:00** через ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) (раздел «Письменный ОГЭ/ Передача результатов») по мере их поступления из аудиторий, не дожидаясь завершения сканирования во всех аудиториях ППЭ.

При загрузке пакетов с электронными образами бланков и формами ППЭ выполняется проверка комплектности загруженных материалов по рассадке.

После визуальной проверки комплектности загруженных материалов проведения тренировочного мероприятия по каждой аудитории, включая аудиторию «Штаб», **ОБЯЗАТЕЛЬНО** необходимо подтвердить полноту передаваемых данных токеном члена ГЭК (в системе будет сформирована и подписана электронной подписью электронная ведомость 13-02-МАШ).

В случае, если материалы переданы в полном объеме (в соответствии с рассадкой), то пакет с электронными образами бланков и формами ППЭ считается подтвержденным и устанавливается текущий статус «Передано в РЦОИ». В данном случае дополнительного подтверждения ожидать **НЕ ТРЕБУЕТСЯ**.

Если по результатам проведения вышеуказанной проверки имеются расхождения с рассадкой (например, отсутствуют материалы из одной или нескольких аудиторий по причине полной неявки, не удалось распознать часть бланков при сканировании, наличие участника, отказавшегося от обработки персональных данных, который вырезал штрих-код на бланках), то необходимо указать поясняющий комментарий и установить соответствующий признак.

После подтверждения полноты переданных данных в таком случае устанавливается текущий статус «Ожидает подтверждения РЦОИ».

В данном случае **ТРЕБУЕТСЯ** ожидать от РЦОИ подтверждения об успешной проверке состава полученных материалов.

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

- сохранить в модулях «Печать и сканирование в аудитории» и «Сканирование в штабе ППЭ» протоколы проведения тренировочного мероприятия и электронные журналы работы модулей (если ранее данные материалы не были сохранены).

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

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

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

- выполнить передачу в РЦОИ в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) **не ранее 11:00 и не позднее 17:00**:

✓ электронных журналов работы модулей «Печать и сканирование в аудитории» и «Сканирование в штабе ППЭ», включая резервные;

✓ статуса «Бланки переданы в РЦОИ».