

**Алгоритм подготовки и проведения единой городской контрольной работы  
в форме единого государственного экзамена по информатике в компьютерной  
форме, по английскому языку (устная часть) на базе пунктов проведения  
экзаменов города Москвы 13.12.2025**

**Москва, 2025**

## 1. Общие положения

Единые городские контрольные работы в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по информатике в компьютерной форме и английскому языку (устная часть) (далее – ЕГКР) проводится в пунктах проведения экзаменов города Москвы (далее – ППЭ).

При проведении ЕГКР по информатике применяются следующие технологии:

- передача экзаменационных материалов (далее – ЭМ) по информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – по сети Интернет);
- печать бланков регистрации в аудиториях;
- выполнение заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) на компьютере (ноутбуке);
- сканирование бланков регистрации и отдельных форм в аудиториях;
- сканирование отдельных форм в Штабе ППЭ;
- передача пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, пакета с электронными ответами участников из ППЭ в региональный центр обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) через личный кабинет (далее – ЛК) ППЭ в апробационной региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы (далее – РИС ГИА г. Москвы) (*сервер: 10.129.119.67:8080*).

При проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть) применяются следующие технологии:

- передача ЭМ по сети Интернет;
- печать бланков регистрации в аудиториях подготовки;
- выполнение заданий КИМ на компьютере (ноутбуке) в аудиториях проведения: подготовка к ответу, во время которого на экране компьютера отображается задание КИМ, запись ответа с использованием аудиогарнитуры (наушники с микрофоном);
- сканирование бланков регистрации, форм ППЭ в Штабе ППЭ;
- передача пакета с электронными образами бланков регистрации и формами ППЭ, пакета с устными ответами участников из ППЭ в РЦОИ через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (*сервер: 10.129.119.67:8080*).

Подготовка и проведение ЕГКР на базе ППЭ по учебным предметам соответствует стандартизированной процедуре проведения ЕГЭ в компьютерной форме, за исключением отдельных особенностей, указанных в алгоритме.

В ЕГКР принимают участие обучающиеся 11-х классов (категории «Выпускник общеобразовательной организации текущего года») образовательных организаций города Москвы (далее – ОО), подавшие заявления на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ по информатике и английскому языку (устная часть) в срок до 15.10.2025. При совпадении предметов, выбранных участниками в один день проведения ЕГКР, назначение производится на основании официального письма от ОО с указанием предмета, который участник выбрал для сдачи ЕГКР. Участие в ЕГКР

обучающихся ОО не подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы производится на основании официальных писем от соответствующих ОО.

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

## 2. Подготовка к проведению ЕГКР

### 2.1. Организационные мероприятия

2.1.1. Для подготовки и проведения ЕГКР необходимо использовать следующие информационные ресурсы:

- сайт РЦОИ г. Москвы ([rcoi.msko.ru](http://rcoi.msko.ru));
- приложение «Работник ППЭ»;

– **ЛК ОО** в апробационной РИС ГИА г. Москвы (*сервер: 10.129.119.67:8080*).

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

– **ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы** (*сервер: 10.129.119.67:8080*): *дата размещения логина и пароля в ЛК ОО в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) – 01.12.2025*.

**Обращаем Ваше внимание!** Логины и пароли для доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы предоставляются на весь период проведения ЕГКР. Для их получения необходимо обратиться к ответственному за ГИА в ОО.

### 2.2. Подготовительные мероприятия

2.2.1. На сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» размещаются следующие сведения **с 28.11.2025**:

- список ППЭ;
- список аудиторий;
- список работников ППЭ.

На сайте РЦОИ в разделе «Методические материалы/ГИА» размещаются сведения о перечне версий программного обеспечения для установки в ППЭ при проведении КЕГЭ в 2026 году.

Руководителю ППЭ необходимо:

2.2.2. **Обеспечить получение с 01.12.2025** в ЛК ОО в апробационной РИС ГИА г. Москвы (*сервер: 10.129.119.67:8080*) логина и пароля для доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (*сервер: 10.129.119.67:8080*);

2.2.3. С **10.12.2025** совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом осуществить подготовку ППЭ к проведению ЕГКР:

– **определить** помещения, задействованные при проведении ЕГКР в соответствии с информацией, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ»;

- **до входа в ППЭ**:

выделить места для хранения личных вещей участников ЕГКР, места для хранения личных вещей организаторов в/вне аудитории, медицинских работников, помещение для представителей ОО, сопровождающих участников ЕГКР;

организовать рабочие места (столы, стулья) с наличием стационарного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход работников ППЭ и участников ЕГКР в ППЭ;

подготовить информационные стенды, на которых размещаются списки распределения участников по аудиториям ППЭ.

- на территории ППЭ:

организовать Штаб ППЭ, аудитории для участников ЕГКР, помещение для медицинского работника, рабочие места (столы, стулья) в коридорах и холлах ППЭ для организаторов вне аудитории;

определить место для проведения инструктажа работников ППЭ в день проведения ЕГКР;

предусмотреть указатели к помещениям, находящимся в ППЭ (Штаб ППЭ, аудитории для участников ЕГКР, место для проведения инструктажа, медицинский кабинет и т.д.) и информационные таблички;

обеспечить ППЭ и аудитории необходимыми техническими средствами, расходными материалами и документами.

– предусмотреть в Штабе ППЭ для проведения ЕГКР по информатике: черновики (из расчета не менее двух листов на каждого участника), черновики КЕГЭ (на каждого участника), инструкцию для организаторов в аудитории, зачитывающую участникам в аудитории (на каждого организатора в аудитории), инструкцию по использованию программного обеспечения (далее – ПО) для сдачи КЕГЭ (на каждого участника), имитированные упаковочные материалы, журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику;

– предусмотреть в Штабе ППЭ для проведения ЕГКР по английскому языку (устная часть): инструкцию для организаторов в аудитории, зачитывающую участникам в аудитории подготовки (на каждого организатора в аудитории), инструкцию для организаторов в аудитории, зачитывающую участникам в аудитории проведения (на каждого организатора в аудитории), инструкцию по использованию ПО для сдачи устной части ЕГКР по английскому языку (на каждого участника), имитированные упаковочные материалы, журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику, материалы на английском языке, которые могут использовать участники в период ожидания своей очереди, взятые из школьной библиотеки: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.

**2.2.3. Не позднее 12.12.2025** (за день до даты ЕГКР) назначить организаторов вне аудитории, ответственных за организацию входа работников ППЭ, участников ЕГКР из числа указанных в списке работников ППЭ, размещенном на сайте РЦОИ.

## **2.3. Техническая подготовка ППЭ**

**2.3.1.** Технические специалисты проводят общую техническую подготовку ППЭ до начала проведения ЕГКР:

- **проверяют** соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), принтеров и сканеров в аудиториях и Штабе ППЭ, рекомендуемым требованиям к техническому оснащению ППЭ;
- **проверяют** настройки актуальной даты и времени на компьютерах, в том числе и на резервных компьютерах, а также сверяют время, указанное на компьютере, с часами, установленными в аудиториях;
- **присваивают** всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения ЕГКР.

2.3.2. **02.12.2025**, до проведения технической подготовки, в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер:10.129.119.67:8080) размещаются дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) и руководства пользователя:

- «АРМ проведения ЕГКР в ППЭ», который будет использоваться для печати и сканирования ЭМ в аудиториях (модуль «Печать в аудитории», модуль «Печать и сканирование в аудитории») и сканирования в Штабе ППЭ (модуль «Сканирование в Штабе»);
- «Станция проведения ЕГКР в ППЭ в форме КЕГЭ по информатике» (далее - Станция КЕГЭ);
- «Станции записи устных ответов ЕГКР в ППЭ» (далее – Станция записи ответов);
- файл, содержащий сведения о средах программирования (расширение файла .stf), который загружается на все Станции КЕГЭ на этапе технической подготовки ППЭ.

2.3.3. При проведении **технической подготовки в период с 10.12.2025 по 11.12.2025 (до 16:00)** технический(е) специалист(ы) совместно с руководителем ППЭ выполняют следующие действия:

В Штабе ППЭ:

- **проверяют** наличие доступа к защищенному каналу связи и наличие доступа в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- **устанавливают** полученное ПО «АРМ проведения ЕГКР в ППЭ» (модуль «Сканирование в Штабе») на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для сканирования бланков регистрации и форм ППЭ при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть), форм ППЭ при проведении ЕГКР по информатике в Штабе ППЭ;
- **подключают** необходимое оборудование к используемому модулю: принтер и сканер к компьютеру, на котором установлен модуль «Сканирование в Штабе», **проверяют** работоспособность технического оборудования;
- **вводят** первоначальные настройки АРМ проведения ЕГКР в ППЭ: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, код МСУ;
- **подтверждают** настройки актуальной даты и времени;
- **скачивают** ЭМ для проведения ЕГКР в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы и **сохраняют** их на основной и резервный флеш-носитель;
- **проверяют** настройки локально подключенного принтера и сканера;

- **загружают** интернет-пакет с материалами контрольной работы с флеш-носителя в ПО АРМ проведения ЕГКР в ППЭ для создания модуля «Сканирование в Штабе»;
- **устанавливают** признак «Резерв» при настройке резервного модуля;
- **выполняют** тестовое сканирование всех тестовых бланков регистрации, напечатанных в модуле «Печать и сканирование в аудитории», «Печать в аудитории», включая резервные;
- **загружают** тестовые пакеты сканирования основного и резервного модуля «Сканирование в Штабе» в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080).

В аудиториях для проведения ЕГКР ПО ИНФОРМАТИКЕ:

На основных и резервных компьютерах для использования модуля «Печать и сканирование в аудитории» АРМ проведения ЕГКР в ППЭ:

- **устанавливают** полученное ПО на компьютер, предназначенный для печати и сканирования бланков регистрации и форм ППЭ;
- **подключают** необходимое оборудование к используемому модулю: принтер и сканер; **проверяют** работоспособность технического оборудования;
- **вводят** первоначальные настройки АРМ проведения ЕГКР в ППЭ: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, код МСУ;
- **подтверждают** настройки актуальной даты и времени;
- **проверяют** настройки локально подключенного принтера, сканера и их работоспособность;
- **загружают** интернет-пакет с ЭМ с флеш-носителя;
- **устанавливают** признак «Резерв» при настройке резервного модуля;
- **выполняют** тестовую печать комплекта материалов контрольной работы, тестовое сканирование.

На основных и резервных компьютерах для использования Станции КЕГЭ:

- **устанавливают** полученное ПО;
- **подключают** необходимое оборудование к используемым станциям: компьютерные мыши, клавиатуры (при необходимости);
- **вводят** первичную информацию о ППЭ;
- **указывают** номер аудитории или **устанавливают** метку «Резервная станция» (в этом случае номер аудитории не указывается);
- **указывают** сведения о контрольной работе;
- **подтверждают** корректность установленного времени и даты;
- **загружают** интернет-пакет с ЭМ с флеш-носителя;
- **настраивают** рабочую папку ЕГКР (указывают путь к корневой папке для создания рабочей папки ЕГКР);
- **проверяют** корректность функционирования интерфейса Станции КЕГЭ в части работы с КИМ:

- текст типовых заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых заданий КЕГЭ;

- доступна возможность ввода и сохранения ответа на задание и на задание с ответом в табличном виде;
- доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в выбранной папке;
- кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны.
- **устанавливают** файл, содержащий сведения о средах программирования (расширение файла.stf), предоставляемый участникам для выполнения заданий контрольной работы.
- **создают** ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов ПО, при этом неиспользуемые на контрольной работе файлы, папки и ярлыки удаляются (скрываются) с рабочего стола компьютера;
- **проверяют** работоспособность всех установленных программ для проведения ЕГКР, в том числе из «Перечень версий программного обеспечения для установки в ППЭ при проведении КЕГЭ в 2026 году», размещенного на сайте РЦОИ в разделе «Методические материалы/ГИА».

В аудиториях подготовки для проведения ЕГКР **ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ (УСТНАЯ ЧАСТЬ)**:

На основных и резервных компьютерах для использования модуля «Печать в аудитории» АРМ проведения ЕГКР в ППЭ:

- **устанавливают** полученное ПО на компьютер, предназначенный для печати бланков регистрации;
- **подключают** необходимое оборудование к используемому модулю: принтер; **проверяют** работоспособность технического оборудования;
- **вводят** первоначальные настройки АРМ проведения ЕГКР в ППЭ: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, код МСУ;
- **подтверждают** настройки актуальной даты и времени;
- **проверяют** настройки локально подключенного принтера, и его работоспособность;
- **загружают** интернет-пакет с ЭМ с флеш-носителя;
- **указывают** номер аудитории или **отмечают** признак «Резерв» (в этом случае номер аудитории не указывается);
- **выполняют** тестовую печать бланка регистрации и **сохраняют** на флеш-носитель.

Подключение и калибровка сканера не выполняется.

При проведении ЕГКР модули «Печать в аудитории» устанавливаются в аудиториях подготовки для осуществления только печати бланков регистрации.

В аудиториях проведения для проведения ЕГКР **ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ (УСТНАЯ ЧАСТЬ)**:

На основных и резервных компьютерах для использования Станции записи ответов:

- **устанавливают** полученное ПО на компьютеры, предназначенные для выполнения заданий КИМ участником с использованием аудиогарнитуры;

- **подключают** необходимое оборудование к используемым станциям: компьютерные мыши, клавиатуры (при необходимости), аудиогарнитуры;
- **вводят** первичную информацию о ППЭ;
- **указывают** сведения о контрольной работе;
- **заполняют** номер аудитории или **устанавливают** метку «Резервная станция» (в этом случае номер аудитории не указывается);
- **подтверждают** корректность установленного времени и даты;
- **загружают** интернет-пакет с ЭМ с флеш-носителя;
- **выполняют** настройку микрофона компьютерной гарнитуры, которая будет использоваться на станции;
- **выполняют** тестовую аудиозапись и оценивают качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчётливо слышно, звук (голос) 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 искажён.
- **проверяют** корректность функционирования интерфейса Станции записи ответов в части работы с КИМ: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации.

2.3.4. По завершении технической подготовки во всех аудиториях ППЭ и Штабе ППЭ технический специалист передает в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080):

- успешно загруженные тестовые пакеты сканирования;
- статус «Техническая подготовка пройдена».

## 2.4. Контроль технической готовности

2.4.1. Технический(е) специалист(ы) совместно с руководителем ППЭ и членами государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) **11.12.2025 - 12.12.2025 (до 16:00)** проводят контроль технической готовности ППЭ на всех компьютерах, задействованных при проведении ЕГКР в аудиториях и Штабе ППЭ, и выполняются следующие действия :

- **проверяют** наличие доступа к защищенному каналу связи и наличие доступа в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- **проверяют** работоспособность всех установленных программ для проведения ЕГКР, в том числе из «Перечень версий программного обеспечения для установки в ППЭ при проведении КЕГЭ в 2026 году», размещенного на сайте РЦОИ в разделе «Методические материалы/ГИА»;
- члены ГЭК, назначенные на ЕГКР, **выполняют** авторизацию с помощью токена члена ГЭК в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080), в модуле «Печать и сканирование в аудитории», в модуле «Печать в аудитории», на Станции записи ответов, на Станции КЕГЭ;
- **сохраняют** код активации ЕГКР на «Станции записи ответов» для передачи организаторам в аудитории в день проведения контрольной работы;
- **сохраняют** код активации ЕГКР на «Станции КЕГЭ» для передачи организаторам в аудитории в день проведения контрольной работы;

– **заполняют и сохраняют** паспорт с каждой «Станции КЕГЭ» (приложение к паспорту «Станции КЕГЭ» передается организаторам в аудитории в день проведения контрольной работы).

2.4.2. По завершении контроля технической готовности во всех аудиториях ППЭ и Штабе ППЭ техническим специалистом передается в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080):

– электронные акты технической готовности с основных и резервных «Станций записи ответов», «Станций КЕГЭ», модулей «Сканирование в Штабе», модулей «Печать и сканирование в аудитории», модулей «Печать в аудитории»;

– статус «Контроль технической готовности завершён».

*Подробная инструкция для технического специалиста по проведению технической подготовки и контроля технической готовности ППЭ размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» ([http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/)).*

### 3. Проведение ЕГКР

3.1. В день проведения ЕГКР **в 07:30** в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) (раздел «Файлы») доступен для скачивания пакет руководителя ППЭ.

В случае отсутствия доступа в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) (наличия неисправностей в работе) руководителю ППЭ необходимо незамедлительно сообщить в информационно-консультационный центр (далее – ИКЦ) РЦОИ по номеру телефона 8 (499) 653-94-50.

3.2. Работники, привлекаемые к проведению ЕГКР, приходят в ППЭ:

– **не позднее 07:30**: руководитель ППЭ, технические специалисты, члены ГЭК и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

– **не позднее 07:50**: организаторы вне аудитории, ответственные за организацию входа работников ППЭ, участников ЕГКР (назначаются руководителем ППЭ за день до даты ЕГКР);

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

Узнать информацию о задействованности в ЕГКР работники ППЭ могут на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» ([http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/)), а также в приложении «Работник ППЭ».

#### 3.3. Руководитель ППЭ:

– **не позднее 07:40** дает поручение техническому специалисту получить в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) пакет руководителя ППЭ и распечатать его;

– **не позднее 07:50** выдает организаторам вне аудитории, ответственным за организацию входа работников ППЭ, участников ЕГКР:

• формы для регистрации работников ППЭ на входе в ППЭ;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» (при проведении ЕГКР по информатике);

ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» (при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть)

- форму для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»;

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

*Памятка по проведению инструктажа для работников ППЭ в день проведения ЕГКР по информатике и по английскому языку (устная часть) размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» по ссылке: [http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/).*

– **не позднее 08:30** проверяет нумерацию рабочих мест участников в соответствии с рассадкой, указанной в пакете руководителя ППЭ (при проведении ЕГКР по информатике);

- **не позднее 09:00** дает поручение техническому специалисту:

· в аудиториях, задействованных при проведении ЕГКР по информатике: запустить ПО на всех Станциях КЕГЭ, на компьютере с установленным ПО АРМ проведения ЕГКР в ППЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории»; включить подключенные принтер и сканер, проверить печать на выбранном принтере; проверить работоспособность клавиатуры, компьютерной мыши на компьютере с установленной «Станцией КЕГЭ»;

· в аудиториях подготовки, задействованных при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть): запустить ПО на компьютере с установленным ПО АРМ проведения ЕГКР в ППЭ, модуль «Печать в аудитории», включить подключенные к ним принтер, проверить печать на выбранном принтере;

· в аудиториях проведения, задействованных при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть): запустить ПО на всех «Станциях записи ответов», проверить работоспособность клавиатуры, компьютерной мыши, аудиогарнитуры на компьютере с установленной «Станцией записи ответов»;

– **в период с 09:00 до 09:30** дает поручение техническому специалисту включить любые средства видеонаблюдения (ноутбуки, камеры на штативах) в аудиториях проведения (в случае их установки) при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть);

- **начиная с 09:00** контролирует:

· скачивание ключа доступа к материалам контрольной работы при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);

· загрузку ключа доступа к материалам контрольной работы техническим специалистом:

при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть) на все «Станции записи ответов» во всех аудиториях проведения, во все модули «Печать в аудитории» во всех аудиториях подготовки;

при проведении ЕГКР по информатике на все «Станции КЕГЭ» и во все модули «Печать и сканирование в аудитории»;

• активацию ключ доступа к материалам контрольной работы членами ГЭК на «Станциях записи ответов», «Станциях КЕГЭ», во всех модулях «Печать и сканирование в аудитории» во всех аудиториях ППЭ.

*ВАЖНО! Кнопку «Прочитать КИМ» на «Станции КЕГЭ» и на «Станции записи ответов» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию материалов контрольной работы, что запрещено до 10:00.*

– в течение проведения ЕГКР:

- обеспечивает совместно с членом ГЭК контроль за ходом проведения ЕГКР;
- организует решение нештатных ситуаций, возникающих при проведении ЕГКР;
- дает указание техническому специалисту о передаче статусов проведения ЕГКР в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- совместно с техническим специалистом направляет через ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (раздел «Оперативные данные») (сервер: 10.129.119.67:8080):

«Сведения о неявке»: с 10:30 до 11:00;

«Сведения об удалении, досрочном завершении, подаче апелляции о нарушении Порядка»: **оперативно** по факту события:

**Досрочное завершение экзамена (по здоровью):**

1. Указывается причина, по которой участник принял решение досрочно завершить экзамен, например:

- тошнота, головная боль, повышенная температура тела (37.3) и т.д.

2. **Указывается факт вызова скорой медицинской помощи, например:**

– вызвана скорая медицинская помощь (далее – СМП) (указать конкретное время, например, в 10:40), работниками СМП сделана кардиограмма, укол, измерена температура тела и т.д.);

– вызов СМП не осуществлялся по причине отказа участника и/или его родителей (законных представителей).

3. **В случае вызова СМП указывается факт о необходимости госпитализации участника, например:**

– участник госпитализирован по рекомендации медицинских работников СМП;

– госпитализация участника не требуется по рекомендации медицинских работников СМП.

4. **В дополнение указывается следующая информация, например:**

– участник покинул ППЭ в 11:30 совместно с сопровождающим или родителями (законными представителями).

Обращаем внимание, что в случае серьезных причин для досрочного завершения экзамена (например, обильное кровотечение из носа, острые боли, тахикардия, наличие у участника хронических заболеваний: сахарный диабет, болезни сердца и т.д.) необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вызывать скорую медицинскую помощь.

### **Досрочное завершение экзамена (технический сбой):**

#### **1. Указывается причина технического сбоя, например:**

- не удалось прослушать записанные аудиозаписи, зависла станция, появился белый экран при просмотре ответов и т.д.);

#### **2. Указывается факт замены основной станции на резервную, например:**

- участник от сдачи экзамена повторно на резервной станции отказался, составлен акт о досрочном завершении экзамена.

### **Удаление с экзамена, например:**

**1.** У участника в аудитории/в коридоре ППЭ/на входе в ППЭ обнаружено средство связи (мобильный телефон, электронные часы, посредством которых можно удаленно подключиться к мобильному устройству, или иные средства связи);

**2.** У участника обнаружены письменные заметки (шпаргалки) на руках/на листках;

**3.** Иные причины удаления с экзамена (общение с другими участниками экзамена в коридоре/аудитории ППЭ, неадекватное поведение, хулиганство и т.д.).

### **Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА:**

**1.** От участника поступила жалоба на посторонний шум в аудитории при проведении экзамена (плохая работа оборудования, разговоры других участников и т.д.).

Информация по передаче оперативных данных размещена в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (раздел «Материалы ГИА-11») (сервер: 10.129.119.67:8080).

#### **3.4. Член ГЭК:**

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

– **до 09:00** совместно с руководителем ППЭ контролирует действия технического специалиста:

- в аудиториях, задействованных при проведении ЕГКР по информатике: запустить ПО на всех Станциях КЕГЭ, на компьютере с установленным ПО АРМ проведения ЕГКР в ППЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории»; включить подключенные принтер и сканер, проверить печать на выбранном принтере; проверить работоспособность клавиатуры, компьютерной мыши на компьютере с установленной «Станцией КЕГЭ»;

- в аудиториях подготовки, задействованных при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть): запустить ПО на компьютере с установленным ПО АРМ проведения ЕГКР в ППЭ, модуль «Печать в аудитории», включить подключенные к ним принтер, проверить печать на выбранном принтере;

- в аудиториях проведения, задействованных при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть): запустить ПО на всех «Станциях записи ответов»;

проверить работоспособность клавиатуры, компьютерной мыши, аудиогарнитуры на компьютере с установленной «Станцией записи ответов»;

– с **09:00** контролирует вход участников ЕГКР в ППЭ;

– с **09:00** совместно с техническим специалистом скачивает в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) ключ доступа к материалам контрольной работы с использованием токена;

– до **10:00** активирует ключ доступа к материалам контрольной работы на «Станциях записи ответов», «Станциях КЕГЭ», во всех модулях «Печать и сканирование в аудиториях» во всех аудиториях при проведении ЕГКР по информатике, «Печать в аудитории» во всех аудиториях при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть).

*ВАЖНО! Кнопку «Прочитать КИМ» на «Станции КЕГЭ» и на «Станции записи ответов» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию материалов контрольной работы, что запрещено до 10:00.*

**в течение проведения ЕГКР:**

- обеспечивает совместно с руководителем ППЭ контроль за ходом проведения ЕГКР;
- оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе ЕГКР ситуаций;
- обеспечивает дополнительную печать бланков регистрации в случае опоздания участников, выявления брака или порчи распечатанного бланка регистрации;
- запрашивает совместно с техническим специалистом резервный ключ доступа к материалам контрольной работы;
- обеспечивает активацию ключа доступа к материалам контрольной работы в случае восстановления работоспособности «Станции организатора», модуля «Печать и сканирование в аудитории», модуля «Печать в аудитории», «Станции КЕГЭ» или «Станции записи ответов»;
- контролирует совместно с руководителем ППЭ передачу техническим специалистом статусов проведения ЕГКР в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080).

### **3.5. Технический специалист:**

– не позднее **07:40** скачивает из ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) пакет руководителя ППЭ и распечатывает его;

– не позднее **09:00**:

- проверяет наличие доступа к защищенному каналу связи по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;
- запускает ПО «АРМ проведения ЕГКР в ППЭ, модули «Сканирование в Штабе», используемые в Штабе ППЭ;

при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть):

- запускает ПО «АРМ проведения ЕГКР в ППЭ, модуль «Печать в аудитории» во всех аудиториях подготовки; включает принтер и проверяет печать на выбранном принтере;

- запускает ПО «Станция записи ответов» во всех аудиториях проведения; проверяет работоспособность клавиатуры, компьютерной мыши, аудиогарнитуры; при проведении ЕГКР по информатике:
  - запускает ПО «АРМ проведения ЕГКР в ППЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории»; включает принтер и сканер, проверяет печать на выбранном принтере;
  - запускает ПО на всех «Станциях КЕГЭ»; проверяет работоспособность клавиатуры, компьютерной мыши.

– в **период с 09:00 до 09:30** включает любые средства видеонаблюдения (ноутбуки, камеры на штативах) в аудиториях проведения (при их установке) при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть).

– **не ранее 09:00:**

• скачивает в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) ключ доступа к материалам контрольной работы при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;

• записывает ключ доступа к материалам контрольной работы на флешноситель;

– **до 10:00** загружает ключ доступа к материалам контрольной работы:

при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть): на все «Станции записи ответов» в аудиториях проведения, во все модули «Печать в аудитории» в аудиториях подготовки;

при проведении ЕГКР по информатике: на все «Станции КЕГЭ» и во все модули «Печать и сканирование в аудитории» в аудиториях;

*ВАЖНО! Кнопку «Прочитать КИМ» на «Станции КЕГЭ» и на «Станции записи ответов» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию материалов контрольной работы, что запрещено до 10:00.*

Технический специалист и член ГЭК могутходить по аудиториям раздельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к материалам контрольной работы, после чего члены ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняют процедуру активации ключа доступа к материалам контрольной работы.

Нештатная ситуация при получении ключа доступа к ЭМ. В случае, если в установленный для скачивания ключа доступа к ЭМ период отсутствует доступ к ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) и скачать ключ невозможно, то необходимо в ОПЕРАТИВНОМ порядке обратиться в ИКЦ РЦОИ для уточнения порядка действий по получению ключа доступа к ЭМ.

– **в течение проведения ЕГКР:**

- обеспечивает устранение технических сбоев при проведении ЕГКР;
- заполняет протокол фиксации технических сбоев на Станции записи ответов и Станции КЕГЭ;
- запрашивает совместно с членом ГЭК резервный ключ доступа к материалам контрольной работы в случае нештатных ситуаций: нехватка доступных для печати бланков регистрации, замены основной станции на резервную;

- передает по указанию руководителя ППЭ оперативную информацию о проведении ЕГКР: «Сведения о неявке»: с 10:30 до 11:00; «Сведения об удалении, досрочном завершении»: **оперативно** по факту события;
- передает по указанию руководителя ППЭ статусы проведения ЕГКР в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080).

### 3.6. Организаторы в аудитории:

- **не ранее 08:15** проходят инструктаж по процедуре проведения ЕГКР, проводимый руководителем ППЭ;
- **не позднее 08:45** приступают к выполнению своих обязанностей в ППЭ, проходят в назначенную аудиторию и проверяют ее готовность к проведению ЕГКР, в том числе размещают у входа в аудиторию/аудиторию подготовки один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ».

### **При проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть):**

#### Организаторы в аудитории подготовки

- **не ранее 09:50** проводят первую часть инструктажа, в ходе которого информируют участников о порядке проведения ЕГКР, продолжительности выполнения работы, о случаях удаления или досрочного завершения, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГКР.

#### **– не ранее 10:00:**

- производят печать бланков регистрации. Напечатанные бланки регистрации раздают участникам в аудитории в произвольном порядке;
- обеспечивают заполнение участниками регистрационных полей бланков регистрации (за исключением номера аудитории);
- проводят вторую часть инструктажа участников;
- объявляют время начала и окончания ЕГКР, фиксируют информацию на доске (информационном стенде). Началом ЕГКР в аудитории подготовки считается момент завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием ЕГКР считается момент, когда аудиторию покинул последний участник.
- передают информацию о начале ЕГКР в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории.

*Инструкция для организатора в аудитории по порядку проведения ЕГКР по английскому языку (устная часть) в аудитории подготовки размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» ([http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/)).*

#### Организаторы в аудитории проведения:

#### **– не ранее 10:00:**

- осуществляют запуск процедуры расшифровки КИМ на каждой Станции записи ответов, нажатием кнопки «Прочитать КИМ»;
- после завершения расшифровки КИМ на каждой Станции записи ответов в аудитории сообщают организатору вне аудитории информацию об успешной расшифровке КИМ и возможности начала ЕГКР в аудитории проведения;

- распределяют участников ЕГКР по рабочим местам в аудитории произвольным образом);
- проводят инструктаж каждой группы участников ЕГКР;
- проверяют номер бланка регистрации, введенный участником в ПО, и на бумажном бланке регистрации;
- инициируют начало выполнения ЕГКР (вводят код активации ЕГКР, предварительно выданный руководителем ППЭ);
- объявляют время начала и окончания ЕГКР, фиксируют информацию на доске (информационном стенде). Началом ЕГКР в аудитории проведения считается момент завершения краткого инструктажа первой группы участников ЕГКР, окончанием ЕГКР считается момент, когда аудиторию покинул последний участник экзамена;
- предлагают прослушать записи своих устных ответов участникам ЕГКР, сделав об этом отметку в форме ППЭ-05-03-У;
- завершают на «Станции записи ответов» выполнение контрольной работы участником;
- собирают у участников каждой группы бланки регистрации и заполняют соответствующие строки формы ППЭ-05-03-У;
- сообщают организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории, о готовности проведения ЕГКР для следующей группы участников.

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

В аудиториях проведения рекомендуется установить и использовать средства видеонаблюдения (камеры видеонаблюдения на штативах, ноутбуки и т.д.) с целью записи процесса сдачи ЕГКР участниками.

*Инструкция для организатора в аудитории о порядке проведения ЕГКР в аудитории проведения размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» ([http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/)).*

## При проведении ЕГКР по информатике

### Организаторы в аудитории:

– не ранее **09:50** проводят первую часть инструктажа, в ходе которого информируют участников о порядке проведения ЕГКР, продолжительности выполнения работы, о случаях удаления или досрочного завершения, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГКР;

#### **– не ранее 10:00:**

- производят печать бланков регистрации. Напечатанные бланки регистрации раздают участникам в аудитории в произвольном порядке. Вместе с бланками раздаются черновики КЕГЭ;
- проводят вторую часть инструктажа участников;
- осуществляют запуск процедуры расшифровки КИМ на каждой Станции КЕГЭ, нажатием кнопки «Прочитать КИМ»;
- обеспечивают заполнение участниками регистрационных полей бланков регистрации;

- проверяют номер бланка регистрации, введенный участником в ПО, и на бумажном бланке регистрации;
- дают указание участникам ввести код активации экзамена в ПО для сдачи контрольной работы для начала выполнения ЕГКР.
- после объявления начала выполнения контрольной работы всеми участниками на Станциях КЕГЭ в аудитории сообщают организатору вне аудитории информацию о завершении печати бланков регистрации и успешном начале ЕГКР.

*Инструкция для организатора в аудитории по порядку проведения ЕГКР по информатике размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» по ссылке [http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/).*

### 3.7. Организаторы вне аудитории

3.7.1. назначенные руководителем ППЭ за проведение регистрации работников ППЭ, участников ЕГКР:

– не позднее **07:50** на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверяют наличие документов у работников ППЭ, устанавливают соответствие личности представленным документам, а также проверяют наличие указанных лиц в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей», ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

При допуске работников в ППЭ могут возникнуть следующие ситуации:

Ситуации в ППЭ	Действия в ППЭ
Отсутствие у работника ППЭ документа, удостоверяющего личность	Не допускается в ППЭ
Наличие нового документа, удостоверяющего личность (временное удостоверение личности, новый паспорт)	Работник допускается в ППЭ, составляется служебная записка
Отсутствие организатора в/вне аудитории в списках распределения	Не допускается в ППЭ
Неявка в ППЭ руководителя ППЭ, члена ГЭК, технического специалиста	Обратиться в УГНК ДОНМ по номеру телефона 8(499)653-54-47; Сообщить информацию о необходимости оперативной замены работника; После принятия соответствующего решения УГНК направляет информацию в ППЭ
Явка в ППЭ медицинского работника, который не назначен в данный ППЭ/неявка медицинского работника в ППЭ	Руководитель ППЭ за 5 дней до даты проведения ЕГКР информирует медицинских работников об их задействованности. В случае получения информации о неявке медицинского работника/по факту неявки медицинского работника в день ЕГКР руководитель ППЭ сообщает в УГНК ДОНМ, направляет заявку на замену медицинского работника в день проведения ЕГКР и официальное письмо из поликлиники в УГНК ДОНМ на электронную почту <a href="mailto:gia@mos.ru">gia@mos.ru</a> для допуска данного медицинского работника.

Ситуации в ППЭ	Действия в ППЭ
	После чего заполняется акт о допуске медицинского работника в день проведения ЕГКР, который остается на хранении в ППЭ.

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

Допуск участников ЕГКР в ППЭ осуществляется с 09:00, возможен вход участников в ППЭ раньше 09:00.

При допуске участников в ППЭ могут возникнуть следующие ситуации:

Ситуации в ППЭ	Действия в ППЭ
Отсутствие у участника документа, удостоверяющего личность	Допускается в ППЭ после письменного подтверждения личности сопровождающим. Акт об идентификации личности участника (форма ППЭ-20) передается обучающемуся, который отдаёт его организатору на входе в аудиторию ППЭ
Отсутствие участника в списках распределения в данный ППЭ	Не допускается в ППЭ

– выполняют функции в соответствии с Инструкцией для организатора вне аудитории при проведении ЕГКР по информатике и по английскому языку (устная часть) (размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» ([http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/))).

3.7.2. не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию в день проведения ЕГКР:

- сопровождают участника до аудитории подготовки, в которую он распределен;
- обеспечивают переход участников ЕГКР из аудиторий подготовки в аудитории проведения согласно форме ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена»;
- проходят по аудиториям подготовки и набирать группу участников для следующей очереди;
- указывают местонахождение Штаба ППЭ, туалетных комнат, медицинского кабинета;
- сопровождают участников в медицинский кабинет (при необходимости);
- следят за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- передают информацию о завершении расшифровки КИМ и о начале проведения ЕГКР;
- выполняют функции в соответствии с Инструкцией для организатора вне аудитории при проведении ЕГКР по информатике и по английскому языку (устная часть) (размещена на сайте РЦОИ в разделе «Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ЕГЭ» ([http://rcoi.mcko.ru/training\\_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/](http://rcoi.mcko.ru/training_actions/podgotovka-gia/podgotovka-gia-11/))).

3.8. Представители ОО, сопровождающие участников ЕГКР, находятся в специально организованном для них помещении до входа в ППЭ и привлекаются для подтверждения личности участника по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» (при необходимости).

## 4. Завершение ЕГКР по информатике

### 4.1. Действия работников ППЭ в аудитории:

#### 4.1.1 Организаторы в аудитории:

- объявляют об окончании ЕГКР;
- сообщают участникам о необходимости завершения ЕГКР на Станции КЕГЭ, нажав на кнопку «Завершить экзамен»;
- просят ознакомиться с ответами, внесёнными на Станцию КЕГЭ, и подтвердить ознакомление нажатием на кнопку «Принять»;
- просят ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КЕГЭ и перейти на страницу «Экзамен закончен»;
- сообщают участникам о необходимости переноса с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольной суммы, автоматически сформированной на основе введенных участником ответов в систему;
- собирают бланки регистрации (проверяют наличие и правильность переноса контрольной суммы и подтверждают данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле, проверив наличие и правильность переноса контрольной суммы), черновики КЕГЭ, черновики (при наличии), инструкции по использованию ПО для сдачи контрольной работы; приложения к паспорту Станции КЕГЭ;
- заполняют форму ППЭ-05-02-К, переносят контрольную сумму из бланков регистрации и получают подписи у участников, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из бланка регистрации в форму ППЭ-05-02-К;
- сканируют в модуле «Печать и сканирование в аудитории» бланки регистрации участников ЕГКР и формы ППЭ (ППЭ-05-02-К). При проведении ЕГКР форма ППЭ-05-02-К перед сканированием руководителем ППЭ и членом ГЭК не подписывается;
- приглашают технического специалиста и члена ГЭК для завершения ЕГКР и экспорта ответов участников;
- подписывают напечатанный техническим специалистом протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15).
- осуществляют упаковку материалов контрольной работы и проходят в Штаб ППЭ для передачи их руководителю ППЭ.

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

- передает в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) статус «Экзамены завершены» и ожидает завершения процедуры сканирования в аудиториях;
- завершает ЕГКР на замененных Станциях КЕГЭ (при наличии), сохраняет электронные журналы работы Станций КЕГЭ для передачи в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) (при возможности), сохранение ответов участника с замененной Станцией КЕГЭ не выполняется;
- завершает ЕГКР на остальных Станциях КЕГЭ, выполняет сохранение ответов участников на каждой Станции КЕГЭ, включая резервные станции, задействованные при проведении ЕГКР, на флеш-носитель и электронный журнал работы Станции КЕГЭ для последующей передачи в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- печатает, сверяет количество ответов участников, указанное в сопроводительном бланке, с количеством участников, принимавшим участие в ЕГКР, и подписывает сопроводительный бланк к флеш-носителю с ответами участников. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером;
- проходит совместно с членом ГЭК по аудиториям и осуществляет экспорт пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ в модуле «Печать и сканирование в аудитории» и выполняет сохранение журнала работы;
- подписывают совместно с организаторами в аудитории протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15).

#### **4.1.3. Член ГЭК:**

- сверяет в аудитории данные о количестве отсканированных бланков регистрации, указанном в модуле «Печать и сканирование в аудитории», с количеством бланков регистрации, указанном на имитированном возвратном-доставочном пакете (далее – ВДП);
- подключает токен члена ГЭК для экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ, сканируемых в аудитории, в модуле «Печать и сканирование в аудитории»;
- подключает токен члена ГЭК к Станции КЕГЭ, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с ответами участников КЕГЭ и выполняет совместно с техническим специалистом проверку сохраненных ответов.

### **4.2. Действия работников ППЭ в Штабе ППЭ:**

#### **4.2.1. Организаторы в аудитории:**

- проходят в Штаб ППЭ для передачи материалов контрольной работы руководителю ППЭ;
- покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

#### **4.2.2. Технический специалист:**

- передает флеш-носитель с ответами участников КЕГЭ и напечатанный сопроводительный бланк руководителю ППЭ;
- по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) при участии члена ГЭК:
  - загружает пакет с ответами участников (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);
  - передает электронные журналы всех основных и резервных модулей «Печать и сканирование в аудитории» и Станций КЕГЭ (передачу журналов Станций КЕГЭ следует выполнять только после подтверждения получения пакетов с ответами участников).

#### **4.2.3. Член ГЭК:**

- подтверждает передачу статуса «Экзамены завершены» в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- осуществляет контроль за получением руководителем ППЭ материалов контрольной работы от организаторов в аудитории в Штабе ППЭ;
- подтверждает передачу техническим специалистом в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080):
  - пакета с ответами участников (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);
  - электронных журналов всех основных и резервных модулей «Печать и сканирование в аудитории» и Станций КЕГЭ (передачу журналов Станций КЕГЭ следует выполнять только после подтверждения получения пакетов с ответами участников).

#### **4.2.4. Руководитель ППЭ:**

- дает указание техническому специалисту при участии члена ГЭК передать статус «Экзамены завершены» в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- в присутствии члена ГЭК принимает от организаторов в аудитории материалы ЕГКР, от технического специалиста флеш-носитель с ответами участников и сопроводительный бланк к нему;
- совместно с членом ГЭК обеспечивает заполнение форм ППЭ;
- осуществляет контроль совместно с членом ГЭК сканирование материалов контрольной работы организаторами в аудитории;
- совместно с техническим специалистом и в присутствии члена ГЭК сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю с ведомостью сдачи экзамена в аудитории;
- дает указание техническому специалисту при участии члена ГЭК передать в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080): пакет с ответами участников и электронные журналы всех основных и резервных станций и модулей.

## 5. Сканирование форм ППЭ в Штабе ППЭ по завершении ЕГКР по информатике

5.1. Технический специалист загружает ключ доступа к материалам контрольной работы, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, член ГЭК активирует ключ доступа к материалам контрольной работы.

5.2. Руководитель ППЭ:

– передает техническому специалисту заполненные формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-20 (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 (ые) бланк(и) к флешносителю(ям) с ответами участников, протокол фиксации технических сбоев на Станции КЕГЭ (при наличии);

*ППЭ-13-03-К-МАШ является электронной ведомостью и формируется автоматически в ПО. Форма отсутствует в пакете руководителя ППЭ, в связи с этим не печатается и не заполняется в Штабе ППЭ.*

– получает отсканированные формы ППЭ от технического специалиста.

## 6. Передача материалов в РЦОИ по завершении ЕГКР по информатике

6.1. Технический специалист по указанию руководителя ППЭ и при участии члена ГЭК передает в Штабе ППЭ в РЦОИ через ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080):

– пакет (пакеты) с электронными образами бланков регистрации и формами ППЭ;  
– пакет (пакеты) с электронными ответами участников (если не был передан ранее).

6.2. Руководитель ППЭ, член ГЭК и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения переданного пакета с материалами ЕГКР.

6.3. После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

6.3.1. Технический специалист сохраняет протоколы проведения ЕГКР и электронные журналы работы модулей «Сканирование в Штабе»;

6.3.2. Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК контролирует передачу техническим специалистом ППЭ в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) в Штабе ППЭ:

- электронных журналов работы модулей «Сканирования в Штабе»;
- статуса «Материалы переданы в РЦОИ».

## 7. Завершение ЕГКР по английскому языку (устная часть)

### 7.1. Действия работников ППЭ в аудитории подготовки:

#### 7.1.1 Организаторы в аудитории:

- собирают все бракованные/испорченные бланки регистрации и запечатывают в имитированный ВДП;
- проверяют информацию и подписывают напечатанный техническим специалистом протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23).

#### **7.2.2. Технический специалист:**

- осуществляет формирование и печать протокола печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23);
- выполняет сохранение журнала работы модуля «Печать в аудитории».

### **7.2. Действия работников ППЭ в аудитории проведения:**

#### **7.2.1. Организаторы в аудитории проведения:**

По окончании каждой группы участников:

- предлагаю участникам прослушать записи своих устных ответов, после чего ставят отметку «Ответ прослушан» в форме ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;
- завершают на Станции записи ответов выполнение участником контрольной работы (инициируют сдачу следующим участником);
- собирают у участников бланки регистрации;
- заполняют форму ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения» и получают подпись у участников в данной форме;
- после завершения выполнения группой участников на всех Станциях записи ответов в аудитории сообщают об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

По окончании выполнения ЕГКР всеми распределенными в аудиторию участниками:

- вызывают технического специалиста для завершения ЕГКР и экспорта аудиозаписей ответов участников;
- запечатывают бланки регистрации участников в имитированный ВДП;
- заполняют выданные в аудиторию проведения формы ППЭ.

#### **7.2.2. Технический специалист:**

- сверяет данные в Станции записи ответов о количестве записанных ответов с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-03-У);
- сохраняет ответы участников на флеш-носитель и одновременно электронный журнал работы Станции записи ответов;
- в присутствии члена ГЭК выполняет проверку сохраненных аудиозаписей ответов на флеш-носителе;
- запускает формирование (экспорт) пакета по указанию члена ГЭК;
- печатает, проверяет информацию о количестве записей участников, указанную в сопроводительном бланке, и подписывает сопроводительный бланк к флеш-носителю.
- выгружает видеозаписи процесса сдачи ЕГКР участниками со средств видеонаблюдения (при наличии);

– передают организаторам в аудитории проведения карты памяти из видеокамер или флеш-носители с любых средств видеонаблюдения, расположенных вблизи рабочих мест участников (при наличии), для упаковки в имитированный сейф-пакет.

#### **7.2.3. Член ГЭК:**

- по приглашению технического специалиста проходит к Станции записи ответов, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с аудиоответами участников;
- дает указание техническому специалисту запустить формирование (экспорт) пакета (пакетов);
- подписывает распечатанный сопроводительный бланк к флеш-носителю с аудиоответами участников;

### **7.3. Действия работников ППЭ по завершении ЕГКР в Штабе ППЭ**

#### **7.3.1. Организаторы в аудитории подготовки и аудитории проведения:**

- передают руководителю ППЭ материалы ЕГКР в Штабе ППЭ;
- покидают ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

#### **7.3.2. Технический специалист:**

- передает в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) статус «Экзамены завершены» (все участники экзамена покинули аудитории подготовки и проведения);
- передает флеш-носитель с аудиоответами участников и напечатанный сопроводительный бланк руководителю ППЭ;
- по указанию руководителя ППЭ и при участии члена ГЭК загружает пакет (пакеты) с аудиоответами участников в РЦОИ (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);
- при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;
- передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ, отдельно по каждому предмету;
- в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) передает при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы всех основных и резервных Станций записи ответов, модулей «Печать в аудитории» (передачу журналов Станций записи ответов следует выполнять после подтверждения от РЦОИ получения пакетов с аудиоответами участников).

#### **7.3.3. Член ГЭК:**

- совместно с руководителем ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка к флеш-носителю с ведомостью сдачи экзамена в аудитории;

- в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена;
- совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом успешно загруженных пакетов в РЦОИ;
- в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) подтверждает токеном члена ГЭК передачу электронных журналов всех основных и резервных Станций записи ответов, модулей «Печать в аудитории».

#### 7.3.4. Руководитель ППЭ:

- дает указание техническому специалисту при участии члена ГЭК передать статус «Экзамены завершены» в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- в присутствии члена ГЭК принимает от организаторов в аудитории материалы ЕГКР, от организаторов вне аудитории форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», от технического специалиста флеш-носитель с ответами участников и сопроводительный бланк к нему;
- совместно с членом ГЭК обеспечивает заполнение форм ППЭ;
- совместно с членами ГЭК сверяет данные сопроводительного бланка к флеш-носителю с данными формы ППЭ-05-03-У;
- совместно с членами ГЭК контролирует передачу техническим специалистом ППЭ в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080):
  - пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена в РЦОИ;
  - электронных журналов всех основных и резервных Станций записи ответов (передачу журналов Станций записи ответов следует выполнять после подтверждения получения пакетов с аудиоответами участников), модулей «Печать в аудитории».

### **8. Сканирование бланков регистрации и форм ППЭ в Штабе ППЭ при проведении ЕГКР по английскому языку (устная часть)**

#### 8.1. Руководитель ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК:

- вскрывает полученные имитированные ВДП с бланками регистрации, пересчитывает количество бланков регистрации и убирает бланки регистрации обратно в имитированный ВДП;
- после указанных действий имитационный ВДП с бланками регистрации передаются техническому специалисту для сканирования.

#### 8.2. Технический специалист:

- загружает ключ доступа к материалам контрольной работы, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям подготовки и проведения, ключ доступа к материалам контрольной работы активируется токеном члена ГЭК;
- в соответствии с информацией, указанной на полученном имитированном ВДП с бланками, указывает номер аудитории в модуле «Сканирование в Штабе»;

– вводит количество бланков регистрации, сведения о количестве не явившихся, удаленных и не закончивших участников;

– извлекает бланки регистрации из имитированного ВДП, аудиторную форму ППЭ-05-03-У и выполняет их сканирование с лицевой стороны в одностороннем режиме;

– сверяет количество отсканированных бланков, указанное в модуле «Сканирование в Штабе», с информацией, указанной на имитированном ВДП, из которого были извлечены бланки после завершения сканирования всех бланков из аудитории проведения;

– завершает сканирование бланков текущей аудитории;

– помещает бланки в имитированный ВДП, из которого они были извлечены и возвращает имитированный 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; ППЭ-05-04-У; ППЭ-07-У; ППЭ-20 (при наличии), 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 флешносителю для сохранения устных ответов участников; служебные записки (при наличии); протокол фиксации технических сбоев на Станции записи ответов (при наличии);

*ППЭ-13-03-У-МАШ является электронной ведомостью и формируется автоматически в ПО. Форма отсутствует в пакете руководителя ППЭ, в связи с этим не печатается и не заполняется в Штабе ППЭ.*

– сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

### 8.3. Член ГЭК:

– по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные в модуле «Сканирование в Штабе» с количеством бланков из формы ППЭ-13-03-У.

– технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

8.4. Руководитель ППЭ, технический специалист и член ГЭК несут ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых материалов информации о рассадке.

## **9. Передача материалов в РЦОИ по завершении ЕГКР по английскому языку (устная часть)**

9.1. Технический специалист по указанию руководителя ППЭ и при участии члена ГЭК передает в Штабе ППЭ в РЦОИ через ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080):

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

– пакет (пакеты) с аудиоответами участников, сохраненными на флеш-носитель (если указанное действие не было сделано ранее).

9.2. Руководитель ППЭ, член ГЭК и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения переданного пакета с материалами ЕГКР.

9.3. После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

9.3.1. Технический специалист сохраняет протоколы проведения ЕГКР и электронный журнал работы модулей «Сканирование в Штабе»;

9.3.2. Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК контролирует передачу техническим специалистом ППЭ в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) в Штабе ППЭ:

- электронных журналов работы основного и резервного модуля «Сканирование в Штабе»;
- статуса «Материалы переданы в РЦОИ».

## **10. Работа в модуле учета трудозатрат**

Внесение сведений об отработанном времени работников ППЭ в модуль учета трудозатрат в РИС ГИА г. Москвы осуществляют руководители ППЭ **до 17.12.2025 включительно**.

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

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

В случае отсутствия доступа к модулю учета трудозатрат руководителю ППЭ необходимо обратиться на горячую линию, по вопросам внесения данных в модуль «Учет трудозатрат», по номеру телефона 8(499)653-94-60.