

# **Инструкция для технического специалиста по проведению технической подготовки и контроля технической готовности при проведении единой городской контрольной работы в форме единого государственного экзамена**

## **1. Подготовка пункта проведения единой городской контрольной работы в форме единого государственного экзамена (далее – ППЭ). Техническая часть**

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

Технические специалисты проводят общую техническую подготовку ППЭ до начала проведения единой городской контрольной работы в форме единого государственного экзамена (далее – 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.

**02.12.2025**, до проведения технической подготовки, в Личный кабинет ППЭ в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА г. Москвы) будут размещены:

- дистрибутив программного обеспечения (далее – ПО) «АРМ проведения ЕГКР в ППЭ», который будет использоваться для печати и сканирования материалов контрольной работы в аудиториях (модуль «Печать и сканирование в аудитории») и сканирования в Штабе ППЭ (модуль «Сканирование в Штабе»);
- руководства пользователей модуль «Печать и сканирование в аудитории», модуль «Сканирование в Штабе», инструкция по работе с разделом «ЕГКР» личного кабинета ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

**Не ранее чем за 3 и не позднее 16:00 за 2 рабочих дня до даты проведения ЕГКР** техническому специалисту совместно с руководителем ППЭ необходимо провести техническую подготовку ППЭ:

#### **В Штабе ППЭ:**

- проверить наличие доступа к защищенному каналу связи и наличие доступа в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080);
- установить полученное ПО «АРМ проведения ЕГКР в ППЭ», модуль «Сканирование в Штабе» на основной и резервный компьютер;

**ВАЖНО!** Не допускается клонирование образа операционной системой с установленным ПО АРМ проведения ЕГКР в ППЭ на другие компьютеры.

- скачать материалы контрольной работы для проведения ЕГКР в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (блок «Электронный пакет с ЭМ») и сохранить их на основной и резервный флеш-носитель;

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для сканирования в Штабе ППЭ, в качестве основных и резервных:

- подключить необходимое оборудование: принтер и сканер к компьютеру, проверить работоспособность технического оборудования;
- ввести первоначальные настройки АРМ проведения ЕГКР в ППЭ: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, код МСУ (поля «**Регион**» и «**Код ППЭ**» *впечатываются в бланки участника ЕГКР*);
- подтвердить настройки актуальной даты и времени;
- проверить настройки локально подключенного принтера: в окне «Настройка печати» в выпадающем списке «Принтер» выбрать принтер; напечатать тестовую страницу для контроля

качества печати выбранного принтера; нажать кнопку «Сохранить» для сохранения выбранного принтера и сведений о проверке тестовой печати;

- проверить настройки локально подключенного сканера: в окне «Настройка сканирования» в выпадающем списке «Сканер» выбрать сканер; разместить тестовую страницу в подающем устройстве сканера и нажать кнопку «Отсканировать»; нажать кнопку «Сохранить» для сохранения выбранного сканера и сведений о проверке сканирования;

- загрузить интернет-пакет с материалами контрольной работы с флеш-носителя в ПО АРМ проведения ЕГКР в ППЭ для создания модуля «Сканирование в Штабе» (в результате на странице «Управление экзаменами» появится строка с новым модулем «Сканирование в штабе», соответствующим дате и предмету выбранного интернет-пакета);

- установить признак «Резерв» при настройке резервного модуля;
- выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных в модуле «Печать и сканирование в аудитории» в аудиториях ППЭ, тестового ДБО № 2 (за исключением ЕГКР по математике базового уровня);

- сохранить результаты итогового сканирования на флеш-носитель и передать в РЦОИ через личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) раздел «Техподготовка и мониторинг» вкладка «Передача материалов тестового сканирования».

Подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения ЕГКР:

- основной и резервный флеш-носитель;
- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем);
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные лазерные принтеры и сканеры;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

### **В аудиториях:**

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

- установить полученное ПО «АРМ проведения ЕГКР в ППЭ»;
- ввести первоначальные настройки АРМ проведения ЕГКР в ППЭ: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, код МСУ (поля «Регион» и «Код ППЭ» будут впечатаны в бланки участника ЕГКР);

- подтвердить настройки актуальной даты и времени;
- проверить настройки локально подключенного принтера и его работоспособность: в окне «Настройка печати» в выпадающем списке «Принтер» выбрать принтер; напечатать тестовую страницу; убедиться в качестве печати; нажать кнопку «Сохранить» для сохранения выбранного принтера и сведений о проверке тестовой печати;

- проверить настройки локально подключенного сканера и работоспособность сканера: в окне «Настройка сканирования» в выпадающем списке «Сканер» выбрать сканер; разместить тестовую страницу в подающем устройстве сканера и нажать кнопку «Отсканировать»; убедиться в качестве сканирования; нажать кнопку «Сохранить» для сохранения выбранного сканера и сведений о проверке сканирования;

- проверить технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, для выполнения заданий раздела «Аудирование» при проведении ЕГКР по английскому языку (письменная часть): в окне «Настройка аудиовоспроизведения» в выпадающем списке «Устройство вывода звука» выбрать устройство, которое предполагается использовать для воспроизведения аудио при проведении контрольной работы; нажать кнопку «Старт» для начала воспроизведения тестовой аудиозаписи; убедиться, что звук не прерывается и не искажен; для сохранения выбранного устройства и сведений о проверке воспроизведения нажать кнопку «Сохранить»;

- загрузить интернет-пакеты с материалами контрольной работы с флеш-носителя в ПО АРМ проведения ЕГКР в ППЭ;

- выбрать модуль для добавления, отметив соответствующий флажок «Печать и сканирование в аудитории», и нажать кнопку «Создать».
- ввести номер аудитории или установить признак «Резерв» при настройке резервного модуля;

**ВАЖНО!** В резервных модулях «Печать и сканирование в аудитории» сведения о номере аудитории не указывают. Номер аудитории указывают в резервных модулях в день проведения контрольной работы и только в том случае, если необходимо установить резервный модуль вместо основного.

- выполнить тестовую печать комплекта материалов контрольной работы, тестовое сканирование;
- сохранить результаты тестового сканирования на флеш-носитель и передать в РЦОИ через личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (сервер: 10.129.119.67:8080) раздел «Техподготовка и мониторинг» вкладка «Передача материалов тестового сканирования»;
- выполнить тестовое воспроизведение аудио для ЕГЭР по английскому языку (письменная часть);

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

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

## **2. Контроль технической готовности ППЭ В Штабе ППЭ**

Технический специалист совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ проводят контроль готовности ППЭ к проведению ЕГЭР.

- проверить доступ к защищенному каналу связи; к личному кабинету ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;
- проверить работоспособность принтера, который будет использоваться для печати сопроводительной документации, пакета руководителя ППЭ и ДБО №2;
- пригласить членов ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК в личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы; по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на контрольную работу (если член ГЭК не сможет присутствовать на ЕГЭР, то обязательно для данного члена ГЭК должен быть указан признак «Будет отсутствовать»). Для этого необходимо нажать кнопку «+ Неявка члена ГЭК» и в открывшемся окне «Сообщение о неявке члена ГЭК» выбрать члена ГЭК, который не сможет явиться, приложить (при наличии) файлы документов, подтверждающих причину неявки, и нажать кнопку «Сохранить»).

В основном и резервном модулях «Сканирование в Штабе» необходимо:

- пригласить членов ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК;
- проверить наличие признака «Резерв» при настройке резервного модуля «Сканирование в Штабе» (для основного модуля признак не устанавливается);
- проверить настройки системного времени;
- убедиться, что передан тестовый пакет, содержащий тестовый комплект бланков, тестовый ДБО №2 с основного и резервного модуля, в личный кабинет ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы;
- сохранить на флеш-носитель протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности.

Для обеспечения печати файлов для 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;

- указать количество бланков ДБО №2, которое необходимо напечатать (в один файл для печати ДБО №2 могут быть включены от 1 до 50 бланков) и нажать кнопку «Получить ДБО №2». В результате будет сформирован и скачан файл в формате \*.pdf, включающий заданное количество бланков;
- 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 личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы;
- 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 данном случае необходимо составить служебную записку совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ о возникновении данной ситуации.

**Повторная печать сформированного файла с ДБО №2 ЗАПРЕЩЕНА.**  
**Копирование ДБО №2 НЕДОПУСТИМО.**

#### **В аудиториях:**

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

- проверить настройки контрольной работы по соответствующему учебному предмету: номер аудитории, признак резервного модуля;
- проверить настройки системного времени;
- проверить наличие загруженного интернет-пакета с материалами контрольной работы;
- предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект материалов контрольной работы;
- пригласить члена ГЭК подключить к модулю токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта материалов контрольной работы в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) и сохранить на флеш-носитель;
- сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности;
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати комплектов материалов контрольной работы.

**Не рекомендуется перемещать модуль с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от рабочего модуля после завершения контроля технической готовности.**

По окончании контроля готовности аудиторий и Штаба ППЭ к ЕГКР необходимо:

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты материалов ЕГКР являются приложением к соответствующему протоколу;
- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02).

В личном кабинете ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы передать:

- сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных модулей «Печать и сканирование в аудитории» и «Сканирования в Штабе»;
- статус «Контроль технической готовности завершен».