

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 тренировочного мероприятия (далее – ППЭ)

До начала проведения тренировочного мероприятия (заблаговременно) техническим специалистам необходимо провести общую техническую подготовку ППЭ:

- проверить технические характеристики компьютеров (ноутбуков), принтеров и сканеров в аудиториях и Штабе ППЭ, рекомендуемым требованиям к техническому оснащению ППЭ;
- проверить настройки актуальной даты и времени на компьютерах, в том числе и на резервных компьютерах, а также сверить время, указанное на компьютере, с часами, установленными в аудиториях;
- присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения тренировочных мероприятий.

Техническому специалисту необходимо:

- получить **11.02.2026** в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы: дистрибутив программного обеспечения (далее – ПО) «АРМ ГИА-9», которое включает в себя следующие модули:
 - «Сканирование в Штабе» (используется для сканирования форм ППЭ, не подлежащих сканированию в аудиториях ППЭ, устанавливается в Штабе ППЭ на компьютере, не имеющем доступа в сеть «Интернет»);
 - «Печать и сканирование в аудитории» (используется для печати ЭМ для участников, сканирования бланков участников и некоторых форм ППЭ, устанавливается в аудитории на компьютере, не имеющем доступа в сеть «Интернет»).
 - руководства пользователя.
- ознакомиться на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Тренировочные мероприятия/Мероприятия по подготовке к ГИА/В форме ОГЭ» с информацией:
 - о номерах аудиторий, назначенных на тренировочное мероприятие;
 - о распределении работников ППЭ в ППЭ.

1.1. Техническая подготовка ППЭ

В период с **11.02.2026 по 13.02.2026 до 16:00** технический специалист должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ.

ВАЖНО! Не допускается клонирование образа операционной системой МЭШ с установленным ПО «АРМ ГИА-9» на другие компьютеры.

Для начала работы с модулями необходимо осуществить запуск ПО «АРМ ГИА-9», ввести первоначальную информацию о ППЭ: код региона, код ППЭ, уникальный номер компьютера, подтвердить корректность системного времени и даты, дополнительно настроить принтер и сканер, задействованные при проведении тренировочного мероприятия.

Штаб ППЭ	<ul style="list-style-type: none">– проверить доступ к защищенному каналу связи VipNet Client и к 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;
----------	--

	<p>На основном и резервном модуле «Сканирование в Штабе»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнить настройки локально подключенного сканера и работоспособность сканера путем сканирования тестовой страницы, по итогам сканирования оценить качество отсканированного изображения (по умолчанию используются настройки сканера, выполненные при первоначальной настройке «АРМ ГИА-9 в ППЭ»); – загрузить электронный пакет с ЭМ в АРМ ГИА-9 для создания модуля «Сканирование в Штабе»; – добавить модуль «Сканирование в Штабе»; – установить признак «Резерв» при настройке резервного модуля «Сканирование в штабе» (для основного модуля признак не устанавливается); – провести тестовое сканирование тестового комплекта бланков (напечатан при выполнении тестовой печати в модуле «Печать и сканирование в аудитории»), тестового ДБО № 2; – сохранить результаты тестового сканирования на флеш-носитель для передачи в РЦОИ; – подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения тренировочного мероприятия.
Аудитории	<p>На основных и резервных модулях «Печать и сканирование в аудитории»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнить настройки принтера и его работоспособность путем печати тестовой страницы, по итогам печати оценить качество напечатанного изображения (по умолчанию используются настройки принтера, выполненные при первоначальной настройке «АРМ ГИА-9 в ППЭ»); – выполнить настройки локально подключенного сканера и работоспособность сканера путем сканирования тестовой страницы, по итогам сканирования оценить качество отсканированного изображения (по умолчанию используются настройки сканера, выполненные при первоначальной настройке «АРМ ГИА-9 в ППЭ»); – 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; – ввести номер аудитории, в которой будет использоваться модуль, при настройке основного модуля «Печать и сканирование в аудитории»; – установить признак «Резерв» при настройке резервного модуля «Печать и сканирование в аудитории»; – 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; <p><i>ВАЖНО! 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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнить тестовое сканирование напечатанного тестового комплекта бланков, тестового ДБО № 2;

	—	сохранить результаты тестового сканирования на флеш-носителе.
--	---	---

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

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

1.2. Контроль технической готовности ППЭ

12.02.2026 – 13.02.2026 до 16:00 технический специалист совместно с руководителем ППЭ и членами ГЭК должен провести контроль технической готовности ППЭ к проведению тренировочного мероприятия.

Штаб ППЭ	<ul style="list-style-type: none"> — проверить доступ к защищенному каналу связи 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; — в основном и резервном модулях «Сканирование в Штабе»: <ul style="list-style-type: none"> • проверить наличие признака «Резерв» при настройке резервного модуля «Сканирование в штабе»; • проверить корректность настройки системного времени и даты; • выполнить авторизацию членам ГЭК с помощью токена члена ГЭК, по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на тренировочное мероприятие; • 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; • сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности.
Аудитории	<p>На основных и резервных модулях «Печать и сканирование в аудитории»:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проверить настройки тренировочного мероприятия: номер аудитории, признак резервного модуля; — проверить корректность настройки системного времени и даты; — проверить наличие загруженного электронного пакета с ЭМ; — член ГЭК оценить качество печати тестового комплекта ЭМ, по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии; — члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК; — напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ; — сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности модуля; — проверить наличие достаточного количества бумаги для печати ЭМ.

Печать ДБО № 2 в Штабе ППЭ

12.02.2026 и/или 13.02.2026 технический специалист в присутствии руководителя ППЭ и членов ГЭК осуществляет печать необходимого количества ДБО № 2 (при необходимости допечатать ДБО № 2 возможно в день проведения тренировочного мероприятия).

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;
- ознакомиться с информацией о количестве ДБО № 2, необходимом для печати;
- 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 ДБО № 2 и убедиться, что распечатанное количество в полученном комплекте совпадает с запрошенным количеством, указанным в ЛК ППЭ в аprobационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080);
- 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 (повторная печать файла с некачественно распечатанными ДБО № 2 **ЗАПРЕЩЕНА**). При этом 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:

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

Окончание контроля технической готовности ППЭ

По окончании контроля технической готовности ППЭ к тренировочному мероприятию необходимо:

– напечатать и подписать протоколы технической готовности аудиторий (форма 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 протокол технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ»);

Протоколы технической готовности аудиторий и технической готовности Штаба ППЭ подписываются техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК.

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

ВАЖНО! Статус о завершении контроля технической готовности может быть передан только после: авторизации токена члена ГЭК в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы и передачи всех актов технической готовности со всех основных и резервных модулей.

2. Проведение тренировочного мероприятия

2.1. Подготовительные мероприятия в ППЭ

Контрольные сроки	Мероприятие
не позднее 07:30	явиться в ППЭ и оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ
не позднее 07:40	скачать и распечатать пакет руководителя ППЭ из ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы <i>В случае отсутствия доступа к ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы необходимо незамедлительно сообщить в ИКЦ РЦОИ по номеру телефона: 8 (499) 653-94-50.</i>
до 08:00	запустить модуль «Сканирование в Штабе»
не ранее 08:15	пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения тренировочного мероприятия
не позднее 09:00	запустить модуль «Печать и сканирование в аудитории» во всех аудиториях, включить подключенные к ним принтеры и сканеры, проверить печать на выбранный принтер
с 9:00	получить в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы ключ доступа к ЭМ

2.2. Получение ключа доступа к ЭМ при проведении тренировочного мероприятия

Технический специалист должен:

- загрузить файл ключа доступа к ЭМ в модули «Печать и сканирование в аудитории» во всех аудиториях и модули «Сканирование в штабе», проверив соответствие наименования файла значениям реквизитов: «Регион», «Код ППЭ» и «Дата тренировочного мероприятия»;
- член ГЭК выполняет активацию ключа доступа к ЭМ: подключает токен члена ГЭК к компьютеру, вводит пароль доступа к нему.

Для расшифровки ЭМ необходимо нажать кнопку «Прочитать».

В случае, если в установленный для скачивания ключа доступа к ЭМ период отсутствует доступ к ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы 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.

2.3. 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 10:30** технический специалист, по указанию руководителя ППЭ и в присутствии члена ГЭК, передает статус «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

2.4. Передача оперативных данных в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы

Технический специалист оказывает содействие руководителю ППЭ при передаче через ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (раздел «Оперативные данные») (сервер: 10.129.119.67:8080) следующих оперативных данных:

- «Сведения о неявке участников»: **с 10:30 до 11:00;**
- «Сведения о явке в ППЭ участников без документа, удостоверяющего личность», **оперативно по факту события;**
- «Сведения об удалении, досрочном завершении»: **оперативно по факту события.**

2.5. 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 доступа к ЭМ техническому специалисту необходимо:

- запросить резервный ключ доступа к ЭМ в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы;
- загрузить полученный резервный ключ доступа к ЭМ в модуль «Печать и сканирование в аудитории»;
- совместно с членом ГЭК осуществить его активацию токеном члена ГЭК;
- выполнить чтение и расшифровку ЭМ с помощью кнопки «Прочитать». 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 по номеру телефона: 8 (499) 653-94-50, для выяснения причины.

3. Завершение тренировочного мероприятия

3.1. Передача информации о завершении тренировочного мероприятия в ППЭ

После завершения тренировочного мероприятия во всех аудиториях ППЭ (все участники покинули аудитории) технический специалист:

- по указанию руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК (**не ранее 10:30 и не позднее 15:00**) в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) передает статус «Экзамены завершены»;

- проходит по аудиториям для оказания содействия 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 в модулях;
- 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 фактическим количеством бланков, указанным на 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 (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, передает по согласованию с руководителем ППЭ и при участии члена ГЭК электронные журналы работы модуля «Печать и сканирование в аудитории» в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080).

3.2. Сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ

Переход на страницу «Сканирование» становится доступен после активации ключа доступа к ЭМ. Формы ППЭ, не подлежащие сканированию в аудиториях, сканируются в модуле «Сканирование в Штабе» в специализированной аудитории «Штаб».

ВАЖНО! Бланки и формы, подлежащие сканированию в аудитории, ЗАПРЕЩЕНО сканировать в Штабе ППЭ. В случае технической неисправности и невозможности восстановить процесс сканирования в аудитории технические специалисты обращаются в ИКЦ РЦОИ по номеру телефона: 8 (499) 653-94-50.

Для проведения сканирования технический специалист:

- при необходимости приглашает члена ГЭК для активации ключа доступа к ЭМ;
- получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ, служебные записки (при наличии), претензии к КИМ (при наличии) и выполняет их сканирование в специализированную аудиторию «Штаб»:
 - ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
 - ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника экзамена» (при наличии);
 - ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (при наличии);
 - ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии).

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. Техническому специалисту необходимо нажать кнопку «Продолжить» и завершить сканирование без указанных форм 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).

3.3. Передача материалов в РЦОИ

Передача пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ из всех аудиторий в РЦОИ осуществляется в день проведения тренировочного мероприятия **14.02.2026 до 17:30** через ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) по мере их поступления из аудиторий (не дожидаясь завершения сканирования во всех аудиториях).

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, не удалось распознать часть бланков при сканировании), то необходимо указать поясняющий комментарий и установить соответствующий признак, 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 модуле «Сканирование в штабе ППЭ» протокол проведения тренировочного мероприятия и электронный журнал работы модуля (протокол распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ, членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ);

- завершить тренировочное мероприятие в резервном модуле «Сканирование в штабе» и сохранить протокол использования модуля и электронный журнал работы модуля (протокол распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ, членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ);

- выполнить передачу в РЦОИ в ЛК ППЭ в апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) **не ранее 11:00 и не позднее 17:30:**

- электронных журналов работы модулей «Сканирование в Штабе ППЭ», включая резервные;
- статуса «Бланки переданы в РЦОИ».