

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.
<p>Аудитории</p>	<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 апробационной 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 апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080) сформировать файл с ДБО № 2 с указанием необходимого количества бланков и осуществить печать полученного файла.

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 апробационной РИС ГИА г. Москвы (10.129.119.67:8080):
 - электронные акты технической готовности со всех основных и резервных модулей «Печать и сканирование в аудитории» 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 аудиторию) 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».