

Департамент образования и науки города Москвы

**Методические рекомендации
по подготовке и проведению единого государственного экзамена
по информатике и ИКТ в компьютерной форме
в городе Москве в 2021 году**

Москва, 2020

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АРМ	Автоматизированное рабочее место участника экзамена
Антисептические средства	Антисептические средства с содержанием этилового спирта не менее 75% или не менее 70% изопропилового спирта по массе в составе средства для обработки рук в перчатках, а также после снятия перчаток
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия для проведения ГИА-11 города Москвы
ДОНМ	Департамент образования и науки города Москвы
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
Защищенный канал связи	Автоматизированное защищенное рабочее место на базе VipNet Client
ИК	Индивидуальный комплект, предоставляемый каждому участнику экзамена при проведении ЕГЭ по информатике и ИКТ, состоящий из бланка регистрации на бумажном носителе и КИМ в электронном виде на АРМ
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
КЕГЭ	Единый государственный экзамен по информатике и ИКТ в компьютерной форме
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Код активации экзамена	Код, используемый в аудитории проведения КЕГЭ для запуска экзамена в ПО «Станция КЕГЭ»
Мониторинг готовности ППЭ	Раздел на Станции авторизации, предназначенный для передачи электронных актов технической готовности станций, журналов работы и статусов готовности
Образовательная организация, ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
ПО	Программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения России и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС ГИА-11	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации города Москвы

Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
СИЗОД	Средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски медицинские (или ватно-марлевые)/респираторы фильтрующие или иные фильтрующие средства индивидуальной защиты органов дыхания
Представители СМИ	Представители средств массовой информации
Перчатки	Перчатки из полимерных материалов (перчатки медицинские диагностические, перчатки хозяйственные резиновые или из полиэтилена)
Станция авторизации	АРМ, состоящее из компьютера с подключением к сети Интернет с установленной актуальной версией ПО «Станция авторизации»
Станция КЕГЭ	АРМ, состоящее из компьютера без подключения к сети Интернет с установленной актуальной версией ПО «Станция КЕГЭ»
Станция печати ЭМ	АРМ, состоящее из компьютера и локального лазерного принтера без подключения к сети Интернет с установленной актуальной версией ПО «Станция печати ЭМ»
Станция сканирования в ППЭ	АРМ, состоящее из компьютера и сканирующего устройства без подключения к сети Интернет с установленной актуальной версией ПО «Станция сканирования в ППЭ»
Токен	Электронный ключ шифрования, записанный на внешний носитель
УГНК	Управление государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы
УСС	Управление специальной связи по городу Москве и Московской области
Участники экзамена с ОВЗ	Участники экзамена с ограниченными возможностями здоровья
Участники экзамена	Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, выпускники прошлых лет; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность зарегистрировавшихся на участие в экзаменах в форме ЕГЭ
Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ)	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Ключевые особенности проведения КЕГЭ

1.1. Общие сведения о модели проведения экзамена

Ключевыми особенностями модели проведения экзамена являются:

- использование ЭМ, передаваемых в ППЭ по сети Интернет в зашифрованном виде;
- печать бланков регистрации в аудиториях ППЭ;
- выполнение экзаменационной работы на компьютере;
- использование участниками экзамена стандартного ПО для выполнения экзаменационных заданий: редакторы электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования;
- использование участниками экзамена специальных бумажных черновиков;
- обработка и проверка экзаменационных работ в электронном виде.

Тексты заданий КИМ в печатном виде **не предоставляются**.

Для участников экзамена, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных в РИС ГИА-11, зарегистрированных для сдачи ЕГЭ по информатике и ИКТ, экзамен проводится по стандартной технологии с использованием ИК, включающего в себя бланки ответов и КИМ, на бумажном носителе.

Порядок проведения экзамена для таких участников регламентируется Порядком действий работников ППЭ при проведении ЕГЭ для участников экзамена, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных в РИС ГИА-11.

1.2. Продолжительность выполнения экзаменационной работы

На выполнение экзаменационной работы по информатике и ИКТ отводится 3 часа 55 минут (235 минут).

Экзаменационная работа состоит из двух частей, включающих в себя 27 заданий:

- 18 заданий, для выполнения которых не используется специализированное ПО;
- 9 заданий, для выполнения которых необходимо специализированное ПО, а именно редакторы электронных таблиц и текстов, среды программирования. Результатом выполнения каждого из заданий являются отдельные файлы.

Начало экзамена единое для всех участников, присутствующих в аудитории.

Время выполнения экзаменационных заданий, которое отображается в ПО, является ориентировочным. Фактическое время окончания выполнения экзаменационной работы фиксируется организатором в аудитории на доске (информационном стенде).

В случае опоздания участника на экзамен он допускается к сдаче КЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается.

Для участников экзамена с ОВЗ продолжительность экзамена увеличивается на 90 минут (1,5 часа) и составляет 5 часов 25 минут (325 минут).

1.3. Описание специализированного ПО, используемого для проведения КЕГЭ

При проведении КЕГЭ используются следующие дистрибутивы ПО:

Наименование	Расположение	Количество	Назначение	Оснащение
Станция авторизации	Штаб ППЭ	1 станция + не менее 1 резервной станции	Получение интернет-пакета с ЭМ, авторизация членов ГЭК, скачивание ключа доступа к ЭМ в день экзамена, передача отсканированных бланков и форм ППЭ, передача электронных актов/журналов и сведений об экзамене	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с основным и резервным подключением к сети Интернет и локальному принтеру
Станция печати ЭМ	Аудитории ППЭ	По 1 станции на аудиторию + не менее 1 резервной на 3-4 основные станции	Печать бланков регистрации для участников экзамена	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключенным принтером, без подключения к сети Интернет
Станция КЕГЭ	Аудитории ППЭ	По количеству участников КЕГЭ + от 2-3 резервных на 8 участников	Сдача экзамена участниками экзамена в компьютерной форме: на мониторе компьютера отображаются задания электронных КИМ, а также производится фиксация ответов участников	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, без подключения к сети Интернет
Станция сканирования в ППЭ	Штаб ППЭ	1 станция + не менее 1 резервной станции	Сканирование бланков регистрации и форм ППЭ, а также экспорт пакетов с бланками и формами ППЭ для дальнейшей передачи в РЦОИ на обработку	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключенным сканером, без подключения к сети Интернет

Особенности и подробный порядок действий по установке дистрибутивов ПО на компьютеры (ноутбуки) описаны в руководствах пользователя соответствующих типов станций, которые направляются в ППЭ вместе с дистрибутивами ПО по защищенному каналу связи.

2. Общий порядок подготовки ППЭ к проведению КЕГЭ

КЕГЭ проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях.

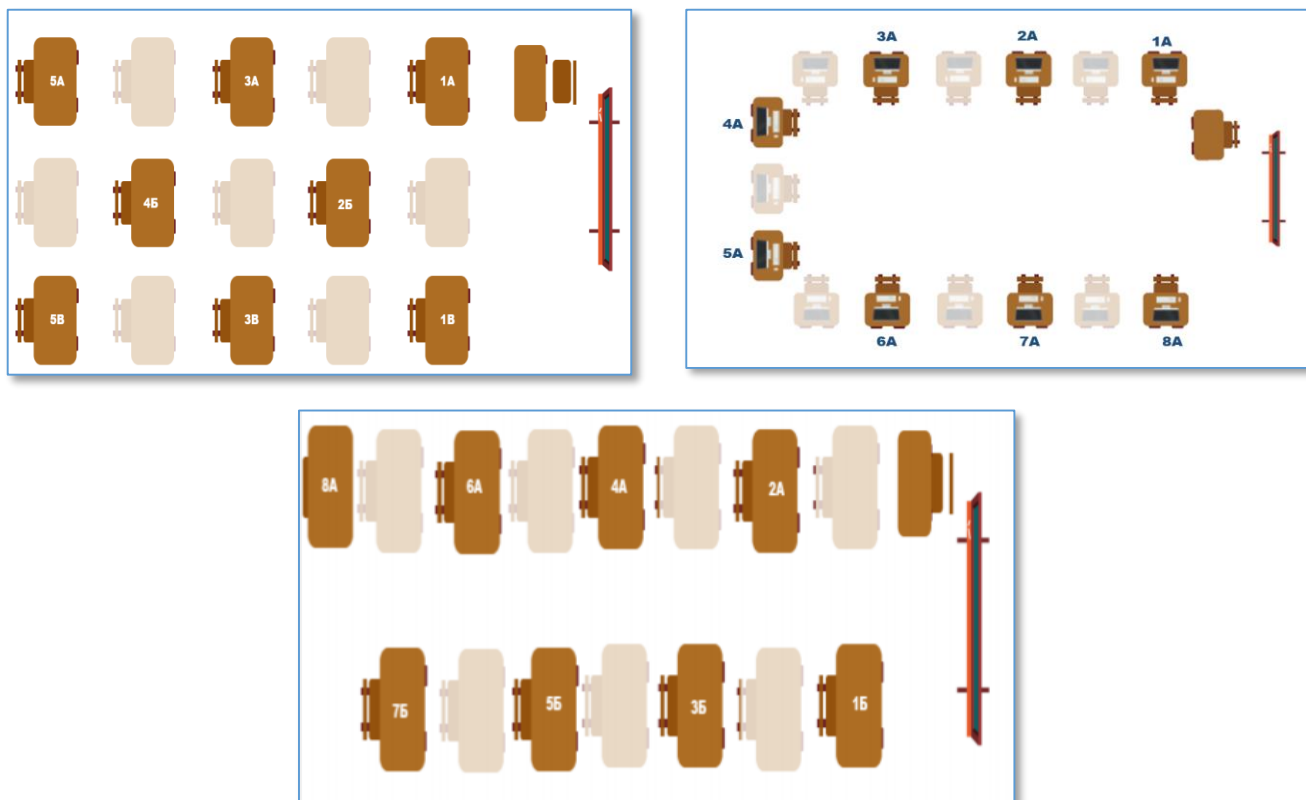
Методические рекомендации по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликованы на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

В 2021 году ЕГЭ во всех ППЭ, организованных на базе ОО, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (в действующей редакции) проводится с соблюдением рекомендаций по профилактике и предотвращению рисков распространения заболевания ОРВИ.

Подробный порядок подготовки помещений ППЭ с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических требований размещен в методическом сборнике по организации и проведению ЕГЭ (раздел «Требования к ППЭ»), опубликованном на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

2.1. Подготовка к проведению экзамена

В ППЭ подготавливаются аудитории по 8 рабочих мест с установленными Станциями КЕГЭ с учетом необходимости соблюдения дистанции не менее 1,5 метра между рабочими местами.



Примеры расстановки рабочих мест в аудиториях

За 7-9 дней до даты проведения экзамена по защищенному каналу связи в ППЭ направляются:

- дистрибутивы ПО и руководства пользователя Станции авторизации, Станции сканирования в ППЭ, Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ;
- перечень стандартного ПО, предоставляемого участникам экзамена во время проведения экзамена. **Обратите внимание, что направляются только наименования необходимых для установки редакторов электронных таблиц, текстовых редакторов, среды программирования.**
- инструкция для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ»;
- электронный файл со специальными черновиками;
- инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом выполнения экзаменационной работы.

2.2. Обеспечение и состав ЭМ

Не ранее чем за 5 дней и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена до проведения проверки готовности ППЭ технический специалист должен подготовить **основную** Станцию авторизации для подтверждения настроек членом ГЭК и начала скачивания ЭМ по сети Интернет в штабе ППЭ:

- проверить на соответствие технических характеристик основного и резервного компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки ПО Станции авторизации, предъявляемым минимальным требованиям (основного и резервного);
- установить полученное ПО Станции авторизации на компьютеры (ноутбуки);
- ;
- на основной и резервной Станциях авторизации внести при первоначальной настройке и проверить: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (*в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера должен совпадать*), признак резервной Станции для резервной Станции, тип основного и резервного каналов доступа к сети Интернет;
- проверить наличие соединения с федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет.

Получение ЭМ осуществляется **техническим специалистом совместно с членом ГЭК** не ранее чем за 5 дней и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения каждого экзамена.

Получение интернет-пакетов с ЭМ возможно только после настроек Станции авторизации с использованием токена члена ГЭК.

После подготовки Станции авторизации необходимо:

- члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК на основной и резервной Станциях авторизации: по результатам авторизации убедиться, что **настройки ППЭ Станции авторизации подтверждены;**
- на **основной** Станции авторизации скачать все доступные файлы интернет-пакетов с ЭМ. **Интернет-пакеты с ЭМ включают в себя бланки регистрации и КИМ.**

В случае длительного процесса скачивания оставить Станцию авторизации включенной до завершения скачивания интернет-пакетов с ЭМ.

- полученные на Станции авторизации интернет-пакеты с ЭМ сохранить на основной и резервный флеш-носители для хранения резервных копий интернет-пакетов с ЭМ (полученные интернет-пакеты с ЭМ также хранятся на Станции авторизации в Штабе ППЭ);

- передать основной и резервный флеш-носители руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

Хранение осуществляется с учетом требований и мер информационной безопасности.

Загрузка файла интернет-пакета с ЭМ с флеш-носителя на Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ осуществляется **на этапе технической готовности ППЭ.**

2.3. Техническая подготовка ППЭ

Не ранее чем за 5 дней и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена технический специалист осуществляет **техническую подготовку ППЭ:**

- первоначальную подготовку оборудования для проведения экзамена:

проверку на соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;

установку полученного ПО Станции печати, Станции сканирования в ППЭ, Станции КЕГЭ на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные;

установку на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве Станций КЕГЭ, стандартного ПО, предоставляемого участникам во время экзамена (Приложение);

предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внесение данных о ППЭ и экзамене;

настройку основных и резервных Станций КЕГЭ, Станций печати ЭМ, Станций сканирования в ППЭ, Станций авторизации, предназначенных для проведения экзамена;

загрузку интернет-пакетов с ЭМ с флеш-носителя на Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ.

Подробный порядок проведения мероприятий в рамках технической готовности ППЭ описан в инструкции для технического специалиста, размещенной в настоящих методических рекомендациях на стр.43.

По завершении технической подготовки в аудиториях и штабе ППЭ технический специалист должен передать статус «Техническая подготовка завершена» в Мониторинг готовности ППЭ с помощью основной Станции авторизации в штабе ППЭ.

2.4. Контроль технической готовности ППЭ

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ технический

специалист должен провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- выполнить тиражирование:

- инструкций для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ»;

- инструкций для участника экзамена, зачитываемых организатором в аудитории перед началом выполнения экзаменационной работы (одна инструкция на аудиторию);

- специальных черновиков (один комплект черновиков состоит из 8 листов);

- кодов активации экзамена на Станции КЕГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех Станций КЕГЭ в одной аудитории проведения);

- проверить настройки основных и резервных Станций авторизации, Станций сканирования в ППЭ, Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ;

- пройти авторизацию всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, с помощью токена члена ГЭК на Станции авторизации в штабе ППЭ.

*Важно! Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, **не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00** календарного дня до даты проведения экзамена.*

- проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с ответами участников экзамена;

- основные и резервные флеш-носители для сохранения ответов участников экзамена;

- основной и резервный флеш-носители для переноса данных между станциями ППЭ;

- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры;

- резервные сканеры;

- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

- напечатать и подписать паспорта Станций КЕГЭ;

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий. Напечатанный тестовый бланк регистрации является приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»);

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;
- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности ППЭ для сканирования (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);
- передать в систему Мониторинга готовности ППЭ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ сформированные электронные акты технической готовности со всех основных и резервных Станций КЕГЭ, Станций печати ЭМ, Станций сканирования в ППЭ, Станций авторизации;
- передать с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ статус «Контроль технической готовности завершён» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

Важно! Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределённых участников экзамена по аудиториям ППЭ («рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности со всех Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ.

Подробный порядок проведения мероприятий, в рамках контроля технической готовности ППЭ, описан в инструкции для технического специалиста, размещённой в настоящих методических рекомендациях на стр.43.

3. Проведение КЕГЭ в ППЭ в день экзамена

Порядок проведения КЕГЭ соответствует требованиям стандартизированной процедуры проведения ГИА-11, за исключением особенностей, изложенных в настоящих методических рекомендациях.

Методические рекомендации по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликованы на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

В 2021 году ЕГЭ во всех ППЭ, организованных на базе ОО, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (в действующей редакции) проводится с соблюдением рекомендаций по профилактике и предотвращению рисков распространения заболевания ОРВИ.

Подробный порядок проведения экзамена с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических требований размещен в методическом сборнике по организации и проведению ЕГЭ (раздел «Общий порядок проведения ЕГЭ в ППЭ»), опубликованном на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

3.1. Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена

Распределение участников экзамена по аудиториям ППЭ, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости, содержащиеся в пакете руководителя ППЭ, передаются в ППЭ в **06:00** в день проведения экзамена **по защищенному каналу связи**.

Не позднее 07:50 назначить из числа организаторов вне аудитории:

– ответственного **за организацию входа** работников ППЭ, участников ГИА-11, общественных наблюдателей, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

– ответственного за проведение **термометрии** участникам ГИА-11, работникам ППЭ, общественным наблюдателям и лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ, контролирующего соблюдение социальной дистанции не менее 1,5 метров, а также осуществляющего выдачу СИЗОД/перчатки.

После чего выдать вышеуказанным работникам:

организаторам вне аудитории, ответственным за организацию входа работников ППЭ, участников экзамена, общественных наблюдателей, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена:

- форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- график прибытия работников ППЭ и участников экзамена в ППЭ;

- СИЗОД, перчатки для обеспечения выдачи при необходимости участникам экзамена, работникам ППЭ, общественным наблюдателям, лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена, в том числе представителям СМИ на время их присутствия в ППЭ;

- антисептические средства для обработки рук в перчатках;

организатору вне аудитории, осуществляющему термометрию участникам экзамена, работникам ППЭ, общественным наблюдателям и лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ, бесконтактные термометры для измерения температуры;

3.2. Инструктаж работников ППЭ и выдача кодов активации

Не позднее 08:15 руководитель ППЭ:

- проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников с соблюдением социального дистанцирования не менее 1,5 метров;

- по завершении проведения инструктажа выдает:

-

ответственному организатору вне аудитории:

- форму ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и (или) форму ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

- антисептические средства для размещения в туалетных комнатах, помещении для общественных наблюдателей;

ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

- инструкции для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ» (по количеству назначенных участников экзамена в аудиторию и одну инструкцию для организатора в аудитории);

- специальные черновики (один комплект черновиков состоит из 8 листов);

- листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ (выдаются по запросу участника экзамена, если недостаточно специального черновика);

- таблички с номерами аудиторий;

- план эвакуации из аудитории;

- достаточное количество СИЗОД для выдачи при необходимости участникам экзамена (количество СИЗОД должно быть кратно численности участников экзамена, распределённых в данный ППЭ, с учетом замены для каждого участника экзамена, каждые 2-3 часа, плюс 1 резервное на каждого участника экзамена);
- достаточное количество перчаток для выдачи при необходимости участникам экзамена (количество перчаток должно быть кратно численности участников экзамена, распределённых в данный ППЭ, плюс 1 резервная пара на каждого участника экзамена);
- достаточное количество тар с антисептиком для обеспечения каждой аудитории (из расчета обработки рук каждым участником экзамена не менее 4-5 раз за время проведения экзамена, в зависимости от способа применения антисептического средства);
- антибактериальные салфетки для проведения дезинфекции компьютерных клавиатур и мышей;
- полиэтиленовый мешок для утилизации использованных СИЗОД, перчаток.

Основная информация о порядке проведения инструктажа размещена в памятке по проведению инструктажа для работников ППЭ в день проведения ЕГЭ, опубликованной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

По окончании инструктажа и не позднее **08:45** работники ППЭ приступают к выполнению своих обязанностей.

Не позднее **09:45** руководитель ППЭ в Штабе ППЭ выдает ответственным организаторам в аудитории коды, используемые в аудитории при проведении экзамена, и упаковочные материалы.

3.3. Получение ключа доступа к ЭМ

Ключ доступа к ЭМ передается в ППЭ с помощью Станции авторизации в **09:30** в день проведения экзамена. Технический специалист совместно с членом ГЭК осуществляет скачивание ключа доступа к ЭМ на флеш-носитель.

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналам в **09:45** необходимо обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ¹ для оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ, а также проинформировать сотрудника РЦОИ, являющегося куратором ППЭ.

По завершении скачивания ключа доступа к ЭМ на Станции авторизации член ГЭК вместе с техническим специалистом проходят по всем аудиториям и выполняют загрузку ключа доступа на все Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ, которые будут использоваться во время проведения экзамена. После загрузки техническим специалистом на Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию.

¹ Памятки по взаимодействию с горячими линиями Федерального центра тестирования по поддержке ППЭ направляются в ППЭ по защищенному каналу связи на базе *ViPNet Client* вместе с пакетом руководителя в день проведения экзамена

3.4. Инструктаж участников экзамена и авторизация в ПО

Первая часть инструктажа проводится с **09:50** и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, выполнения экзаменационной работы по учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

Также организаторы сообщают участникам экзамена о наличии на рабочих местах инструкции для участников экзамена по использованию ПО и о необходимости с ней ознакомиться.

По окончании первой части инструктажа организаторам в аудитории необходимо проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети Интернет в зашифрованном виде и о процедуре печати бланков регистрации в аудитории.

Не ранее 10.00 по местному времени:

организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ:

– вводит количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

– выполняет печать бланков регистрации, загруженных ранее на Станцию печати ЭМ;

– фиксирует дату и время начала печати в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории.

организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати бланка регистрации: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрихкоды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны.

По окончании проверки качества печати организатор сообщает результат проверки организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения на Станции печати ЭМ информации о фактическом качестве печати бланка регистрации.

На Станции печати ЭМ необходимо своевременно подтвердить качество печати последнего распечатанного комплекта основной сессии печати и после каждой сессии дополнительной печати.

Качественные бланки регистрации размещаются на столе для выдачи участникам экзамена, некачественные откладываются. Напечатанные бланки регистрации раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

организатору, проводящему вторую часть инструктажа, необходимо:

– дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации;

– дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле бланка регистрации). В случае если участник экзамена отказывается ставить

личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Участником экзамена заполняются следующие поля верхней части бланка регистрации:

- код образовательной организации;
- номер и буква класса;
- номер аудитории;
- персональные данные участника экзамена (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность).

Поля «Код региона», «Код пункта проведения ЕГЭ», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ» заполняются автоматически при печати ЭМ.

Поле для служебного использования («Резерв-1») не заполняется.

– дать указание участникам экзамена внести номер бланка регистрации в ПО, ознакомиться с инструкцией и перейти на страницу регистрации участника экзамена для внесения данных;

– проверить правильность заполнения:

- регистрационных полей на бланке регистрации у каждого участника экзамена и соответствие данных (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка регистрации организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

- номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления в ПО. В случае верного значения подтверждают корректность в ПО.

После заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и проверки правильности введенных номеров в ПО:

– объявить и зафиксировать на доске (информационном стенде) код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ;

– дать указание участникам экзамена ввести код активации экзамена в ПО для начала выполнения экзаменационной работы;

– объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.

Для участников экзамена с ОВЗ продолжительность экзамена автоматизировано увеличивается на 90 минут (1,5 часа).

3.5. Особенности выполнения экзаменационной работы

Средствами ПО «Станция КЕГЭ» на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ, участник экзамена вводит ответы на задания с помощью клавиатуры и самостоятельно взаимодействует с ПО «Станция КЕГЭ».

В процессе сдачи экзамена участник экзамена выполняет задания в любой последовательности, при необходимости допускается переходить от задания к заданию и изменять ранее внесенный ответ. При этом общее время проведения экзамена не продлевается.

В случае необходимости участник экзамена использует специальные черновики, которые не оцениваются и не проверяются. При нехватке листов специальных черновиков участникам экзамена выдаются листы бумаги со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ.

В процессе сдачи экзамена участникам экзамена рекомендовано делать перерывы, о чем сообщается во время проведения инструктажа.

3.6. Технические сбои во время выполнения участником экзамена заданий экзаменационной работы

В случае любых технических сбоев организатор в аудитории приглашает в аудиторию технического специалиста для их устранения.

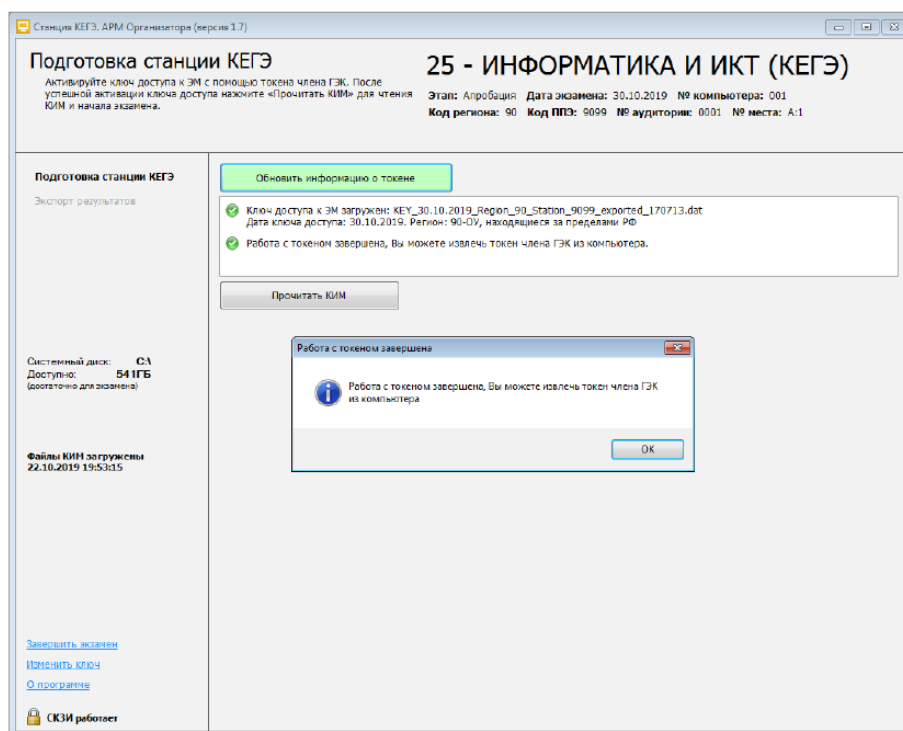
В случае невозможности устранить технический сбой на Станции КЕГЭ в аудиторию приглашается член ГЭК. Участнику экзамена предлагается выполнить задания экзаменационной работы на резервной Станции КЕГЭ.

В случае отказа участника экзамена от сдачи экзамена на резервной Станции КЕГЭ организатор в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

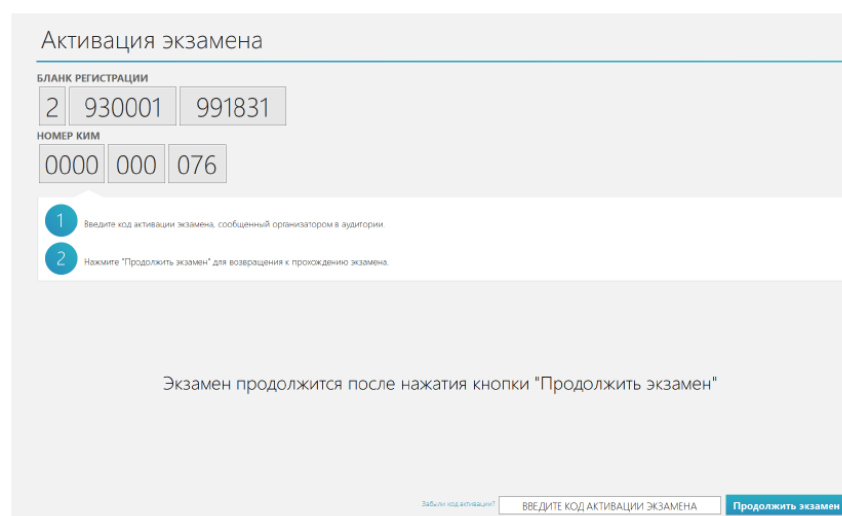
3.6.1. Повторный запуск Станции КЕГЭ для продолжения экзамена

В случае необходимости продолжения выполнения экзаменационной работы участником экзамена после перезапуска компьютера и Станции КЕГЭ техническому специалисту необходимо:

- активировать ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;
- нажать кнопку «Прочитать КИМ» для расшифровки заданий;



В результате Станция КЕГЭ автоматически переключится на страницу активации экзамена с номером участника экзамена, который ранее выполнял экзаменационную работу на данной Станции КЕГЭ.



На странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику экзамена ввести код активации экзамена и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

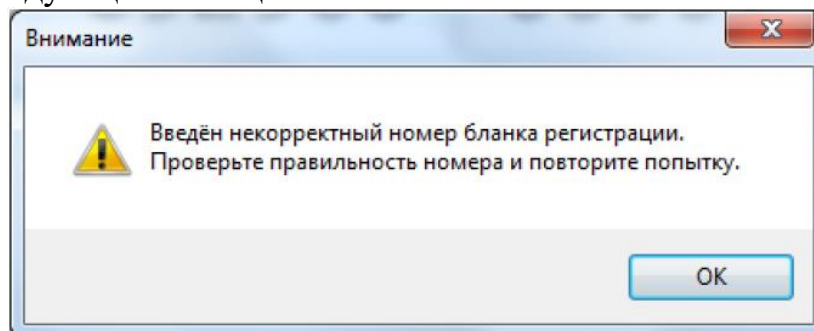
Экзамен продолжится, оставшаяся продолжительность экзамена будет соответствовать сведениям на момент закрытия Станции КЕГЭ.

ВАЖНО! Время окончания экзамена для участника не продлевается и определяется временем, объявленным организатором в момент начала экзамена.

3.7. Нештатные ситуации во время сдачи экзамена

3.7.1. Некорректный номер бланка регистрации

В случае ошибки участника экзамена при вводе номера бланка регистрации может появиться следующее сообщение:



В данном случае необходимо удалить введенный участником экзамена номер бланка регистрации и проконтролировать его ввод повторно.

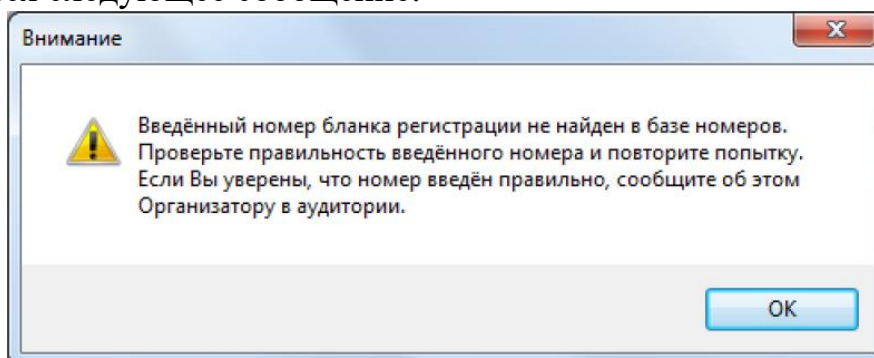
В случае если вышеуказанным способом нештатная ситуация не устранена, то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста.

Техническому специалисту необходимо обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ и при обращении необходимо сообщить следующие сведения:

- текст ошибки: «Введен некорректный номер бланка регистрации»;
- регион;
- дату экзамена;
- код предмета;
- некорректный номер бланка регистрации.

3.7.2. Номер бланка регистрации не найден в базе номеров

В случае ошибки участника экзамена при вводе номера бланка регистрации может появиться следующее сообщение:



В данном случае необходимо удалить введенный участником экзамена номер бланка регистрации и проконтролировать его ввод повторно.

В случае если вышеуказанным способом нештатная ситуация не устранена, то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста.

Если номер бланка регистрации на Станции КЕГЭ точно соответствует номеру на бумажном бланке регистрации участника экзамена техническому специалисту необходимо:

1 вариант:

перезапустить Станцию КЕГЭ;

пригласить члена ГЭК для активации ключа доступа к ЭМ с использованием токена;

нажать кнопку «Прочитать КИМ» для расшифровки заданий;

проконтролировать ввод номера бланка регистрации участником экзамена.

2 вариант:

Использовать данный номер бланка регистрации на резервной Станции КЕГЭ в данной аудитории.

В случае если ни одним из вышеуказанных способов нештатная ситуация не устранена, то техническому специалисту необходимо обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ и сообщить следующие сведения:

- текст ошибки: «Введенный номер бланка регистрации не найден в базе номеров»;

- регион;

- дату экзамена;

- код предмета;

- некорректный номер бланка регистрации;

- выполненные действия по устранению нештатной ситуации.

3.8. Завершение выполнения заданий экзаменационной работы участниками экзамена на Станции КЕГЭ

Переход на этап завершения экзамена выполняется:

– *автоматически*: по истечении времени, которое отображается на Станции КЕГЭ;

– *досрочно*: путём нажатия клавиши «Завершить экзамен досрочно».

При досрочном завершении экзамена (до истечения времени проведения экзамена) выполняется переход на страницу подтверждения досрочного завершения экзамена, на которой отображается информация о сохраненных ответах на задания экзамена. При необходимости участники экзамена могут вернуться на этап прохождения экзамена путём нажатия кнопки «Вернуться к вводу ответов».

На этапе завершения экзамена участникам необходимо перенести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных ответов, в бланк регистрации.

После завершения экзамена в ПО участник экзамена ставит подпись в соответствующем поле формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» для подтверждения сдачи экзамена.

3.9. Завершение экзамена в аудитории и организация сбора ЭМ

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен:

- пересчитать бланки регистрации в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);
- пересчитать неиспользованные специальные черновики и листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ;
- отметить в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах, удостоверяющих личность.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;
- попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему;
- попросить положить все ЭМ на край стола (бланки регистрации, специальные черновики, листы бумаги для черновиков);
- собрать у участников экзамена:
 - бланки регистрации, проверив наличие контрольной суммы;
 - специальные черновики, листы бумаги для черновиков;
- заполнить форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», перенеся контрольную сумму из бланков регистрации и получив подписи у участников экзамена;
- после того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ о завершении выполнения экзаменационной работы всеми участниками экзамена, распределенными в аудитории;
- пересчитать все бланки регистрации;
- заполнить форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» (содержится на ВДП).

Организаторы в аудитории собирают в ВДП заполненные бланки регистрации, заполняют аудиторные формы ППЭ: ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-12-02 (при наличии).

3.9.1. Завершение экзамена на Станциях печати ЭМ

Технический специалист завершает экзамен на Станции печати ЭМ, совместно с организаторами в аудитории распечатывает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»). Вместе с протоколом автоматически печатается калибровочный лист

аудитории (страница тестовой печати границ) для настройки (калибровки) сканера перед сканированием бланков регистрации в Штабе ППЭ. Далее технический специалист сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы Станции печати ЭМ.

Также необходимо завершить экзамен на незадействованных резервных Станциях печати ЭМ, Станциях печати ЭМ замененных в ходе экзамена на резервные, распечатать и подписать протоколы использования резервных Станций печати ЭМ, сохранить электронные журналы работы Станций печати ЭМ на флеш-носитель.

3.9.2. Завершение экзамена на Станциях КЕГЭ и экспорт ответов участников экзамена

По завершении выполнения экзаменационной работы всеми участниками экзамена технический специалист завершает экзамен на основных и резервных Станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, Станциях КЕГЭ, замененных в ходе экзамена на резервные, основных Станциях КЕГЭ в случае неявки участников.

На каждой Станции КЕГЭ технический специалист производит экспорт ответа участника экзамена (одновременно выполняется сохранение электронного журнала работы Станции КЕГЭ).

По окончании экспорта ответов участников экзамена на последней Станции КЕГЭ в аудитории средствами Станции КЕГЭ формируется сопроводительный бланк к флеш-носителю, содержащий общие сведения о записанных ответах участников экзамена (общее количество работ и общее количество ответов) и пакет с ответами участников экзамена для передачи в РЦОИ. Сопроводительный бланк к флеш-носителю может быть сохранен на флеш-носитель и распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

Флеш-носитель с ответами участников экзамена, сопроводительный бланк к флеш-носителю и журналы работы Станций КЕГЭ передаются руководителю ППЭ.

После завершения экзамена в аудиториях всеми участниками организаторами в аудитории осуществляется передача в штаб ППЭ следующих материалов:

- ВДП с заполненными бланками регистрации;
- сейф-пакета с испорченными/бракованными бланками регистрации;
- конверта с использованными черновиками;
- неиспользованных специальных черновиков и листов бумаги для черновиков;
- форм ППЭ;
- формы ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ» совместно с калибровочным листом с каждой Станции печати ЭМ, использованной в аудитории.

3.10. Завершение экзамена в ППЭ

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ и член ГЭК сверяют данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю с ответами участников

экзамена с аудиторными формами ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Пакет (пакеты) с ответами участников экзамена и электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с аудиторными формами ППЭ, до завершения сканирования бланков регистрации.

В этом случае технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ:

пакет с ответами участников экзамена;

электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ.

При осуществлении сканирования в Штабе ППЭ по мере поступления ЭМ после заполнения формы ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» руководитель ППЭ передаёт техническому специалисту вскрытый ВДП из аудитории, предварительно пересчитав бланки, и калибровочный лист аудитории для сканирования.

Для начала сканирования на Станцию сканирования в ППЭ технический специалист должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников экзамена по аудиториям. Ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК. При этом электронные журналы работы Станций печати ЭМ, на которых выполнялась печать, включая замененные, могут быть загружены позднее, по мере завершения экзамена в аудиториях.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками регистрации (заполненная форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»), указывает номер аудитории на Станции сканирования в ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, сведения о количестве участников экзамена не явившихся, не закончивших экзамен по уважительной причине, а также об удаленных участниках (при наличии).

Технический специалист выполняет калибровку сканера с использованием калибровочного листа указанной аудитории, извлекает бланки регистрации из ВДП и выполняет сканирование бланков регистрации **с лицевой стороны в одностороннем режиме**, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию.

После завершения сканирования всех бланков регистрации из аудитории, в случае отсутствия особых ситуаций, технический специалист сверяет количество отсканированных бланков регистрации, указанное на Станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»), из которого были извлечены бланки регистрации. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит Станцию сканирования в ППЭ в режим обработки нештатных ситуаций, который позволяет в

ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.

Отсканированные бланки регистрации текущей аудитории технический специалист помещает в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП и калибровочный лист аудитории (страница тестовой печати границ) руководителю ППЭ. Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков регистрации из всех аудиторий проведения ППЭ.

В случае если в аудитории использовались и основная, и резервная (-ые) Станции печати ЭМ, необходимо получить калибровочные листы со всех использованных в этой аудитории Станций, далее действовать в зависимости от ситуации:

- если на основной Станции печати ЭМ **производилась печать**, а затем удалось получить калибровочный лист – то необходимо провести калибровку сканера на нем, затем сканировать все бланки из аудитории, включая напечатанные на резервной Станции (станциях) печати ЭМ:

- если качество сканирования всех бланков удовлетворительное, то завершить сканирование аудитории;

- если качество сканирования каких-то бланков неудовлетворительное, то, вероятно, это бланки с резервной станции. В этом случае необходимо провести калибровку сканера уже на листе резервной станции, удалить некачественные бланки и повторно их отсканировать;

- если на основной станции **печать не производилась** или не удалось получить с неё калибровочный лист, то необходимо провести калибровку сканера на калибровочном листе резервной станции и сканировать все бланки из данной аудитории;

- если калибровочные листы аудитории **не удалось получить** никаким способом либо калибровка сканера на калибровочном листе резервной станции не позволяет получить удовлетворительное качество сканирования, то необходимо калибровать сканер на эталонном калибровочном листе и сканировать бланки при полученных настройках.

После завершения сканирования всех бланков регистрации ППЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-14-01-К «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

сопроводительный бланк к флеш-носителю с ответами участников экзамена.

Служебные записки в составе указанной документации не передаются техническому специалисту и не сканируются.

Технический специалист выполняет, при необходимости, калибровку Станции сканирования в ППЭ на эталонном калибровочном листе, а затем сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста ППЭ проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций, и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

Член ГЭК и технический специалист несут ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке.

При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования, в этом случае необходимо выполнить калибровку сканера с использованием калибровочного листа соответствующей аудитории.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему, после чего технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

По решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ может быть выполнена передача бланков из отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий) и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков только одной аудитории (выбранных аудиторий).

Технический специалист сохраняет на флеш-носитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и при участии руководителя ППЭ выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ:

пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ;

пакета (пакетов) с ответами участников экзамена (если не были переданы ранее);

форм ППЭ.

После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с ответами участников экзамена в РЦОИ (статус каждого пакета принимает значение «Передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус о завершении передачи ЭМ в РЦОИ «Бланки переданы в РЦОИ».

Член ГЭК, технический специалист и руководитель ППЭ ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, и пакета (пакетов) с ответами участников экзамена (статус каждого переданного пакета принимает значение «Подтвержден»).

При необходимости (по запросу РЦОИ), перед повторным экспортом технический специалист загружает на Станцию сканирования в ППЭ новый пакет с сертификатами РЦОИ, полученный на Станции авторизации.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

- на основной Станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал Станции сканирования в ППЭ. Протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на резервной, незадействованной для сканирования, Станции сканирования в ППЭ технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования Станции сканирования в ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал Станции сканирования в ППЭ. Протокол использования Станции сканирования в ППЭ распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ, членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на основной Станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронных журналов Станций сканирования в ППЭ, Станций печати ЭМ, Станций КЕГЭ и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему Мониторинга готовности ППЭ. Статус «Бланки переданы в РЦОИ» может быть передан, если в РЦОИ было передано подтверждение о завершении передачи ЭМ.

3.11. Передача ЭМ сотруднику организации, осуществляющей доставку ЭМ в ППЭ, по окончании экзамена

Члену ГЭК на завершающем этапе необходимо:

упаковать ЭМ в соответствии с порядком комплектования, направленным в день экзамена по защищенному каналу связи, в сейф-пакеты для передачи сотруднику УСС;

заполнить адресные бирки сейф-пакетов, указав:

- ФИО и подпись упаковавшего;
- адрес доставки ЭМ;
- номер сейф-пакета.

заполнить реестр Ф-1 в двух экземплярах на передаваемые сейф-пакеты с ЭМ; передать сейф-пакеты сотруднику УСС по реестру Ф-1 для доставки в РЦОИ.

Время передачи ЭМ не должно превышать 10-ти минут с момента прибытия сотрудника УСС в ППЭ.

Доставить в конфликтную комиссию при проведении ГИА-11 апелляционные документы (при наличии) в день проведения экзамена.

4. Инструкции для лиц, привлекаемых к проведению КЕГЭ

4.1. Инструкция для руководителя ППЭ

КЕГЭ проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях.

Инструкция для руководителя ППЭ по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

Материально-техническое обеспечение экзамена

Не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 16:00 календарного дня до проведения КЕГЭ руководитель ППЭ обязан совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ:

обеспечить наличие АРМ – компьютеров, отвечающих техническим требованиям, для использования в качестве Станций КЕГЭ;

проконтролировать действия технического специалиста по подготовке оборудования к проведению экзамена.

Контроль готовности ППЭ

Не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена руководителю ППЭ совместно с членами ГЭК и техническими специалистами необходимо провести контроль технической готовности, в том числе:

- проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;
- проверить, что закрыты и опечатаны помещения, не используемые для проведения экзамена;
- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

в аудиториях ППЭ:

- закрыть стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- проверить наличие и работоспособность установленного специализированного ПО на всех Станциях КЕГЭ.

Перечень версий ПО для установки в ППЭ при проведении КЕГЭ в 2021 году направляется по защищенному каналу связи вместе с дистрибутивами ПО.

Обратите внимание, что направляются только наименования необходимых для установки редакторов электронных таблиц, текстовых редакторов, среды программирования.

– подписать протокол технической готовности для каждой аудитории (форма ППЭ-01-01);

– дать указание техническому специалисту сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности Станции печати ЭМ и Станций КЕГЭ для передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ.

в штабе ППЭ проверить:

- наличие специальных черновиков (один комплект содержит 8 листов);
- наличие кодов активации экзамена для выдачи организаторам в аудитории в день проведения экзамена;
- наличие листов бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (для использования в случае нехватки участникам специальных черновиков);
- наличие достаточного количества упаковочных материалов для ЭМ, полученных в ППЭ до начала проведения экзаменов;
- наличие достаточного количества инструкций для участников экзамена, зачитываемых организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);
- наличие надлежащего количества инструкций для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ»;

на Станции авторизации:

- проверить доступ к защищенному каналу связи для получения пакета руководителя ППЭ и иной документации, необходимой для проведения экзамена;
- проверить наличие и работоспособность Станции авторизации, имеющей надёжный канал связи с выходом в сеть Интернет и с установленным специализированным ПО «Станция авторизации» для получения ключа доступа к ЭМ, передачи файлов с ЭМ, передачи статусов и журналов;
- проверить настройки системной даты и времени (московское время);
- проконтролировать передачу в систему Мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности основных и резервных Станций авторизации, Станций сканирования в ППЭ, Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ;
- проконтролировать передачу в систему Мониторинга готовности ППЭ статуса «Контроль технической готовности завершён».

Важно! Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределённых участников по аудиториям ППЭ («рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности Станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

заполнить и подписать форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ». Подписанный «Акт готовности ППЭ» направляется в УГНК ДОНМ на адрес электронной почты: **gia@mos.ru**;

оставить на хранение форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» (форма остается в ППЭ совместно с иными формами ППЭ в скоросшивателе №3 по окончании экзамена в ППЭ).

4.1.1. Действия руководителя ППЭ в день экзамена

В день проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

- проконтролировать получение техническим специалистом пакета руководителя ППЭ, который содержит распределение участников экзамена по аудиториям ППЭ, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости (передаются в ППЭ в **06:00** в день проведения экзамена);
- проконтролировать запуск ПО на всех Станциях печати ЭМ и Станциях КЕГЭ во всех аудиториях и Штабе ППЭ техническим специалистом до **09:00**;
- **не позднее 07:50** назначить из числа организаторов вне аудитории:
 - ответственного за организацию входа работников ППЭ, участников ГИА-11, общественных наблюдателей, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
 - ответственного за проведение термометрии участникам ГИА-11, работникам ППЭ, общественным наблюдателям и лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ, контролирующего соблюдение социальной дистанции не менее 1,5 метров, а также осуществляющего выдачу СИЗОД/перчатки.

После чего выдать вышеуказанным работникам:

организаторам вне аудитории, ответственным за организацию входа работников ППЭ, участников экзамена, общественных наблюдателей, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена:

- форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- график прибытия работников ППЭ и участников экзамена в ППЭ;
- СИЗОД, перчатки для обеспечения выдачи при необходимости участникам экзамена, работникам ППЭ, общественным наблюдателям, лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена, в том числе представителям СМИ на время их присутствия в ППЭ;
- антисептические средства для обработки рук в перчатках;

организатору вне аудитории, осуществляющему термометрию участникам экзамена, работникам ППЭ, общественным наблюдателям и лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ, бесконтактные термометры для измерения температуры;

– не позднее **08:15** провести инструктаж по процедуре проведения экзамена;

– по завершении проведения инструктажа выдать:

ответственному организатору вне аудитории:

– форму ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и (или) форму ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту») для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

– антисептические средства для размещения в туалетных комнатах, помещении для общественных наблюдателей;

ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- инструкции для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ» (по количеству назначенных участников в аудиторию и одну инструкцию для организатора в аудитории);
- специальные черновики (один комплект черновиков состоит из 8 листов);
- листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ (выдаются по запросу участника экзамена, если недостаточно специального черновика);
- таблички с номерами аудиторий;
- план эвакуации из аудитории;
- достаточное количество СИЗОД для выдачи при необходимости участникам экзамена (количество СИЗОД должно быть кратно численности участников экзамена, распределённых в данный ППЭ, с учетом замены для каждого участника экзамена, каждые 2-3 часа, плюс 1 резервное на каждого участника экзамена);
- достаточное количество перчаток для выдачи при необходимости участникам экзамена (количество перчаток должно быть кратно численности участников экзамена, распределённых в данный ППЭ, плюс 1 резервная пара на каждого участника экзамена);
- достаточное количество тар с антисептиком для обеспечения каждой аудитории (из расчета обработки рук каждым участником экзамена не менее 4-5 раз за время проведения экзамена, в зависимости от способа применения антисептического средства);
- антибактериальные салфетки для проведения дезинфекции компьютерных клавиатур и мышей;
- полиэтиленовый мешок для утилизации использованных СИЗОД, перчаток.

Основная информация о порядке проведения инструктажа размещена в памятке по проведению инструктажа для работников ППЭ в день проведения ЕГЭ, опубликованной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

– **не позднее 09:45** выдать ответственным организаторам в аудитории коды активации экзамена, используемые в аудитории при проведении экзамена, а также упаковочные материалы;

- в 09:30 проконтролировать получение техническим специалистом совместно с членом ГЭК ключа доступа к ЭМ на Станции авторизации в Штабе ППЭ;
- проконтролировать загрузку ключа доступа к ЭМ на Станциях печати ЭМ и Станциях КЕГЭ во всех аудиториях.

Проведение экзамена

После завершения печати бланков регистрации и начала экзамена во всех аудиториях ППЭ руководителю ППЭ совместно с техническим специалистом необходимо передать статус «Экзамены успешно начались» в систему Мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена и контролировать соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе:

- не допускать наличия в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов в аудитории, организаторов вне аудиторий, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать скопления участников экзамена в зоне рекреации, при входе в аудиторию, возле туалетных комнат и внутри них, осуществлять контроль за соблюдением социального дистанцирования не менее 1,5 метров всеми лицами, присутствующими в ППЭ в день проведения экзамена;

- не допускать выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажных или электронных носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

- в случае удаления участника экзамена направить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в УГНК ДОНМ по адресу электронной почты: **77ugnk@mos.ru**;

- осуществлять, при необходимости, выдачу СИЗОД и перчаток организаторам в аудитории (для последующей выдачи участникам экзамена), общественным наблюдателям, лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

- дать указание лицам, обеспечивающим уборку помещений, внесенным в РИС ГИА-11 обеспечения проведения ГИА-11 в качестве организаторов вне аудитории проводить обработку дверных ручек и предметов общего пользования каждые 2,5 часа.

Общественным наблюдателям в ходе экзамена рекомендуется преимущественно присутствовать в коридорах ППЭ, на входе в ППЭ, в Штабе ППЭ, при этом в аудиториях ППЭ может присутствовать не более одного общественного наблюдателя.

Завершение экзамена

После завершения экзамена во всех аудиториях руководитель ППЭ должен проконтролировать передачу техническим специалистом статуса о завершении

экзамена в ППЭ в систему Мониторинга готовности ППЭ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

– в присутствии члена (членов) ГЭК после окончания экзамена получить в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, от каждого ответственного организатора в аудитории по ведомости 14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов» следующие материалы:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации;
- сейф-пакет с испорченными/бракованными бланками регистрации;
- конверт с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

- неиспользованные черновики;

- формы ППЭ:

форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ» совместно с калибровочным листом с каждой Станции печати ЭМ, использованной в аудитории;

служебные записки (при наличии);

- проверить заполнение информации на ВДП;

- содействовать членам ГЭК в проведении проверки изложенных сведений в поданной апелляции (при наличии);

- совместно с членом ГЭК сверить данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю (флеш-носителям) с ответами участников экзамена с формой ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Пакет (пакеты) с ответами участников экзамена и электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с аудиторными формами ППЭ, до завершения сканирования бланков регистрации.

В этом случае технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в РЦОИ с помощью основной Станции авторизации в ППЭ в Штабе ППЭ:

пакет с ответами участников экзамена;

электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ.

Сканирование ЭМ в Штабе ППЭ

При осуществлении сканирования бланков регистрации участников экзамена в Штабе ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде руководитель ППЭ:

- вскрывает ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов;
- совместно с членом ГЭК оформляет необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам: форма ППЭ-13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»; форма ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»; форма ППЭ-14-01-К «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»; форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

- контролирует загрузку техническим специалистом на Станцию сканирования в ППЭ ключа доступа к ЭМ, полученного перед экзаменом, а также резервного ключа доступа к ЭМ в случае замены основной Станции печати ЭМ на резервную;

- контролирует активацию членом ГЭК ключа доступа с помощью токена;
- проверяет соответствие номера аудитории, указанного техническим специалистом на Станции сканирования в ППЭ, а также информацию о количестве бланков регистрации, сведений о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников;

- контролирует проведение сканирования бланков на Станции сканирования в ППЭ.

После завершения сканирования всех бланков регистрации принимает их обратно и передает техническому специалисту заполненные формы ППЭ:

- ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-01-К «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

- ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);
 - сопроводительный бланк к флеш-носителю с ответами участников экзамена.
- получает от технического специалиста отсканированные формы ППЭ.

Служебные записки в составе указанной документации не передаются техническому специалисту и не сканируются.

– по завершении сканирования контролирует сохранение техническим специалистом на флеш-носитель пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ и передачу на сервер РЦОИ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ:

- пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ;
- пакета (пакетов) с ответами участников экзамена (если не были переданы ранее);
- форм ППЭ.

После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с ответами участников экзамена в РЦОИ (статус каждого пакета принимает значение «Передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус о завершении передачи ЭМ в РЦОИ «Бланки переданы в РЦОИ».

Член ГЭК, технический специалист и руководитель ППЭ ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, и пакета (пакетов) с ответами участников экзамена (статус каждого переданного пакета принимает значение «Подтвержден»).

При необходимости (по запросу РЦОИ), перед повторным экспортом технический специалист загружает на Станцию сканирования в ППЭ новый пакет с сертификатами РЦОИ, полученный на Станции авторизации.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам руководитель ППЭ должен:

- проконтролировать сохранение техническим специалистом протокола проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронного журнала Станции сканирования в ППЭ (в том числе и на резервной, незадействованной для сканирования). Протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- проконтролировать передачу техническим специалистом на основной Станции авторизации электронных журналов Станций сканирования в ППЭ, Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ (если они не были переданы ранее), а также статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

Статус «Бланки переданы в РЦОИ» может быть передан только после подтверждения завершения передачи бланков в РЦОИ на странице «Передача бланков и аудиозаписей в РЦОИ» раздела «Отправка в РЦОИ».

Вместе с этим после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам руководителю ППЭ необходимо:

- совместно с членом ГЭК ещё раз пересчитать все бланки, упаковать поаудиторно в **новые ВДП** отсканированные бланки участников экзамена и вскрытый ВДП, в который были упакованы бланки участников экзамена до сканирования, заполнить и подписать форму «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» на ВДП.
- передать материалы члену ГЭК и проконтролировать их упаковку в соответствии с порядком комплектования ЭМ;
- проконтролировать передачу членом ГЭК материалов сотрудникам УСС.

4.2. Инструкция для члена ГЭК

КЕГЭ проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях.

Инструкция для члена ГЭК по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

Получение ЭМ на основной Станции авторизации

В 2021 году во всех ППЭ, организованных на базе образовательных организаций, КЕГЭ проводится с применением технологии передачи ЭМ по сети Интернет.

Для получения ЭМ члену ГЭК необходимо явиться в назначенный ППЭ и подтвердить настройки на Станции авторизации с использованием токена **не ранее чем за 5 дней и не позднее 16:00 календарного дня** до даты проведения экзамена.

Получение интернет-пакетов с ЭМ возможно только после настроек Станции авторизации с использованием токена члена ГЭК.

Для этого техническому специалисту необходимо подготовить к работе основную Станцию авторизации для подтверждения настроек членом ГЭК и начала процедуры доставки (скачивания) ЭМ по сети Интернет.

После подготовки Станции авторизации необходимо:

- члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК на основной и резервной Станциях авторизации: по результатам авторизации убедиться, что настройки ППЭ Станции авторизации подтверждены;

- на основной Станции авторизации скачать все доступные файлы интернет-пакетов с ЭМ. В случае длительного процесса скачивания оставить Станцию авторизацию включенной до завершения скачивания интернет-пакетов;

- полученные интернет-пакеты с ЭМ на Станции авторизации сохранить на основной и резервный флеш-носители для хранения резервных копий интернет-пакетов с ЭМ (полученные интернет-пакеты с ЭМ также хранятся на Станции авторизации в Штабе ППЭ);

- передать основной и резервный флеш-носители руководителю ППЭ на хранение в сейфе в Штаба ППЭ.

Хранение осуществляется с учетом требований и мер информационной безопасности.

Контроль технической готовности ППЭ

За один календарный день до проведения экзамена член ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ осуществляют контроль технической готовности ППЭ:

на основной и резервной Станциях авторизации в Штабе ППЭ необходимо:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;

- проверить настройки системного времени (московское время);
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- выполнить авторизацию на специализированном федеральном портале с помощью токена члена ГЭК: подключить токен к станции и ввести пароль доступа к нему; по результатам авторизации убедиться в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в настройках ППЭ;

Важно! Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, с помощью токена члена ГЭК не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена.

- проверить наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

на основной Станции авторизации в Штабе ППЭ:

- проконтролировать скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на основную и резервную станции Сканирования в ППЭ;

на каждой Станции печати ЭМ в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных Станциях печати ЭМ:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена);
- проверить настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, этап, учебный предмет и дату экзамена; оценить качество тестовой печати границ (печать калибровочного листа), выполненной в его присутствии, и напечатанного во время технической подготовки тестового комплекта ЭМ (комплект ЭМ для КЕГЭ включает только бланк регистрации): все напечатанные границы видны на тестовых бланках регистрации и калибровочном листе;
- оценить качество сканирования бланков регистрации: отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; по усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключить к Станции печати ЭМ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной Станции печати ЭМ;

- проконтролировать печать протокола технической готовности аудитории для печати (форма ППЭ-01-01);
- проконтролировать сохранение на флеш-носителе электронного акта технической готовности Станции печати ЭМ для последующей передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ;
- проверить наличие достаточного количества бумаги формата А4 для печати бланков регистрации;
- проверить настройки системного времени (московское время);
- проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;

на каждой Станции КЕГЭ в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных Станциях КЕГЭ:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ;
- проверить настройки экзамена: номер аудитории, номер места (для резервных станций номер аудитории не указывается, при выборе номера места рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой «Р»), этап, предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени (московское время);
- проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;
- проверить качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;
- проверить наличие и работоспособность установленного специализированного ПО на всех рабочих станциях, предназначенных для использования при проведении экзамена.

Перечень версий ПО для установки в ППЭ при проведении КЕГЭ в 2021 году направляется по защищенному каналу связи вместе с дистрибутивами ПО.

Обратите внимание, что направляются только наименования необходимые для установки редакторов электронных таблиц, текстовых редакторов, среды программирования.

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключить к Станции КЕГЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- проконтролировать сохранение на флеш-носитель паспорта станции КЕГЭ, а также электронного акта технической готовности Станции КЕГЭ для передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ.

на основной и резервной Станциях сканирования в ППЭ в Штабе ППЭ необходимо:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ, номер компьютера - уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;
- проверить настройки экзамена: этап, предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени (московское время);

- проконтролировать выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации;
- оценить качество сканирования бланков регистрации: все бланки регистрации успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;
- проконтролировать загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключить к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- проконтролировать сохранение на флеш-носитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ») и электронного акта технической готовности Станции сканирования в ППЭ для последующей передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ;

в штабе ППЭ проверить:

- наличие специальных черновиков (один комплект содержит 8 листов);
- наличие кодов активации экзамена для выдачи организаторам в аудитории в день проведения экзамена;
- наличие листов бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на каждого участника экзамена (для использования в случае нехватки участникам специальных черновиков);
- наличие достаточного количества упаковочных материалов, полученных в ППЭ до начала проведения экзаменов;
- наличие достаточного количества инструкций для участников экзамена, зачитываемых организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);
- наличие надлежащего количества инструкций для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ»;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- основной и резервный флеш-носители для переноса электронных материалов между аудиториями и Штабом ППЭ;
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров (по усмотрению ППЭ);
- резервные лазерные принтеры (по усмотрению ППЭ);
- резервный сканер;

– резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену член ГЭК должен:

– подписать паспорта Станций КЕГЭ;

– подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанный тестовый бланк регистрации является приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»);

– подписать протокол (протоколы) технической готовности для сканирования (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

– заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;

– проконтролировать передачу в систему Мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности основной и резервной Станций авторизации;

– проконтролировать передачу с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ в систему Мониторинга готовности ППЭ:

- сформированных электронных актов технической готовности со всех основных и резервных Станций КЕГЭ, Станций печати ЭМ, Станций сканирования в ППЭ;

- статуса «Контроль технической готовности завершён».

- заполнить и подписать форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ». Подписанный «Акт готовности ППЭ» направляется в УГНК ДОНМ на адрес электронной почты: **gia@mos.ru**.

Важно! Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределённых участников экзамена по аудиториям ППЭ («рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности всех Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ для каждой аудитории проведения.

Действия члена ГЭК в день проведения экзамена

В день проведения экзамена член ГЭК обязан:

– проконтролировать получение техническим специалистом пакета руководителя ППЭ, который содержит распределение участников экзамена по аудиториям ППЭ, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости (передаются в ППЭ в **06:00** в день проведения экзамена);

– проконтролировать запуск ПО на всех АРМ во всех аудиториях и Штабе ППЭ техническим специалистом до **09:00**;

– в **09:30** в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом скачать ключ доступа к ЭМ с помощью Станции авторизации с использованием токена члена

ГЭК. При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в **09:45** необходимо обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ² для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ, а также проинформировать сотрудника РЦОИ, являющегося куратором ППЭ.

Пароль доступа к ЭМ выдается **не ранее 10:00**, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

– вместе с техническим специалистом пройти по всем аудиториям, где будет проводиться экзамен. После загрузки техническим специалистом на Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ ключа доступа к ЭМ выполнить его активацию;

– проконтролировать передачу статуса «Экзамены успешно начались» в систему Мониторинга готовности ППЭ на Станции авторизации;

– обеспечить печать дополнительного комплекта ЭМ (бланка регистрации) в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

– обеспечить печать дополнительного комплекта ЭМ (бланка регистрации) в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

– обеспечить активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности Станции КЕГЭ/Станции печати ЭМ или в случае использования резервных станций.

Завершение экзамена в ППЭ

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

– осуществляет контроль за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в соответствии с формой ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов» следующих экзаменационных материалов:

- запечатанного ВДП с бланками регистрации;
- сейф-пакета с испорченными/бракованными бланками регистрации;
- конверта с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

- неиспользованных черновиков (специальных листов бумаги для черновиков);

- форм ППЭ:

форма ППЭ-05-01 «Список участников экзаменов в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форма ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

² Памятки по взаимодействию с горячими линиями Федерального центра тестирования по поддержке ППЭ направляются в ППЭ по защищенному каналу связи на базе *ViPNet Client* вместе с пакетом руководителя в день проведения экзамена

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ» совместно с калибровочным листом с каждой Станции печати ЭМ, использованной в аудитории;

-служебные записки (при наличии);

- совместно с руководителем ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю(флеш-носителям) с ответами участников экзамена с формой ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Пакет (пакеты) с ответами участников экзамена и электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с аудиторными формами ППЭ, до завершения сканирования бланков регистрации.

В этом случае технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ с помощью основной Станции авторизации в ППЭ в Штабе ППЭ:

пакет с ответами участников экзамена;

электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ;

статус «Экзамены завершены» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

Сканирование ЭМ в Штабе ППЭ

При сканировании член ГЭК:

– присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов;

– совместно с членом ГЭК оформляет необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам: форма ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»; форма ППЭ 13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»; форма ППЭ 14-01-К «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»; форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

- по приглашению технического специалиста активирует загруженный на Станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к Станции сканирования в ППЭ токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему, при замене основной Станции печати ЭМ на резервную активирует на Станции сканирования в ППЭ резервный ключ доступа к ЭМ;

- по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

- совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

- при корректности данных по всем аудиториям подключает к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- принимает решение по согласованию с РЦОИ о передаче бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, обеспечивает выполнение техническим специалистом экспорта электронных образов бланков;

- совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу в РЦОИ техническим специалистом ППЭ с помощью основной Станции авторизации в ППЭ в Штабе ППЭ:

пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ;

пакета (пакетов) с ответами участников экзамена (если не были переданы ранее);

- форм ППЭ;

- совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «Подтвержден»).

При необходимости (по запросу РЦОИ), перед повторным экспортом технический специалист загружает на Станцию сканирования в ППЭ новый пакет с сертификатами РЦОИ, полученный на Станции авторизации.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам член ГЭК обязан:

- проконтролировать сохранение протокола проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронного журнала Станции сканирования в ППЭ (в том числе и на резервной, незадействованной для сканирования) техническим специалистом. Протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- проконтролировать передачу техническим специалистом на основной Станции авторизации электронных журналов Станций сканирования в ППЭ, Станций печати ЭМ, Станций КЕГЭ (если не были переданы ранее), а также статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

Статус «Бланки переданы в РЦОИ» может быть передан только после подтверждения завершения передачи бланков в РЦОИ на странице «Передача бланков и аудиозаписей в РЦОИ» раздела «Отправка в РЦОИ».

Вместе с этим после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам члену ГЭК необходимо:

– совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитать все бланки, упаковывать поаудиторно в **новые ВДП** отсканированные бланки участников экзамена и вскрытый ВДП, в который были упакованы бланки участников экзамена до сканирования, заполнить и подписать форму «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» на ВДП. Заполняют и подписывают форму ППЭ-11 на ВДП руководитель ППЭ и член ГЭК;

– упаковать ЭМ в соответствии с порядком комплектования, направленным в день экзамена по защищенному каналу связи, в сейф-пакеты для передачи сотруднику УСС;

– заполнить адресные бирки сейф-пакетов, указав:

– - ФИО и подпись упаковавшего;

– - адрес доставки ЭМ;

– - номер сейф-пакета.

– заполнить реестр Ф-1 в двух экземплярах на передаваемые сейф-пакеты с ЭМ;

– передать сейф-пакеты сотруднику УСС по реестру Ф-1 для доставки в РЦОИ; Время передачи ЭМ не должно превышать 10-ти минут с момента прибытия сотрудника УСС в ППЭ.

– доставить в конфликтную комиссию при проведении ГИА-11 апелляционные документы (при наличии) в день проведения экзамена.

4.3. Инструкция для технического специалиста

КЕГЭ проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях.

Инструкция для технического специалиста по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

За 7-9 дней до даты проведения экзамена по защищенному каналу связи в ППЭ направляются:

- дистрибутивы ПО и руководства пользователя Станции авторизации, Станции сканирования в ППЭ, Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ;
- перечень стандартного ПО, предоставляемого участникам во время проведения экзамена. **Обратите внимание, что направляются только наименования необходимые для установки редакторов электронных таблиц, текстовых редакторов, среды программирования.**
- инструкция для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ»;
- электронный файл со специальными черновиками;
- инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом выполнения экзаменационной работы.

Получение ЭМ на основной Станции авторизации

Не ранее чем за 5 дней и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена и до проведения проверки готовности ППЭ технический специалист должен подготовить основную Станцию авторизации для подтверждения настроек членом ГЭК и начала скачивания ЭМ по сети Интернет в Штабе ППЭ:

- проверить на соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки ПО Станции авторизации, предъявляемым минимальным требованиям (основного и резервного);
- установить полученное ПО Станции авторизации на компьютеры (ноутбуки) (основной и резервный);
- на основной и резервной Станциях авторизации внести при первоначальной настройке и проверить: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (*в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера должен совпадать*), признак резервной станции для резервной станции, тип основного и резервного каналов доступа к сети Интернет;
- проверить наличие соединения с федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет.

Получение ЭМ осуществляется **техническим специалистом совместно с членом ГЭК** не ранее чем за 5 дней и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения каждого экзамена.

Получение интернет-пакетов с ЭМ возможно только после настроек Станции авторизации с использованием токена члена ГЭК.

После подготовки Станции авторизации необходимо:

- члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК на основной и резервной Станциях авторизации: по результатам авторизации убедиться, что **настройки ППЭ Станции авторизации подтверждены;**

- на основной Станции авторизации скачать все доступные файлы интернет-пакетов с ЭМ. **Интернет-пакеты с ЭМ включают в себя бланки регистрации и КИМ.**

В случае длительного процесса скачивания оставить Станцию авторизации включенной до завершения скачивания интернет-пакетов.

- полученные интернет-пакеты с ЭМ на Станции авторизации сохранить на основной и резервный флеш-носители для хранения резервных копий интернет-пакетов с ЭМ (полученные интернет-пакеты с ЭМ также хранятся на Станции авторизации в Штабе ППЭ);

- передать основной и резервный флеш-носители руководителю ППЭ на хранение в сейф, находящийся в Штабе ППЭ.

Хранение осуществляется с учетом требований и мер информационной безопасности.

Загрузка файла интернет-пакета с ЭМ с флеш-носителя на Станции печати ЭМ и Станции КЕГЭ осуществляется **на этапе технической готовности ППЭ.**

Техническая подготовка ППЭ

Не ранее чем за 5 дней и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена технический специалист осуществляет **техническую подготовку ППЭ:**

- проверяет на соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ предъявляемым минимальным требованиям;

- присваивает всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзамена;

- проверяет на соответствие технических характеристик лазерных принтеров, сканеров предъявляемым минимальным требованиям (Приложение);

- устанавливает полученное ПО для Станции сканирования в ППЭ, Станций печати ЭМ, Станций КЕГЭ на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена;

- подключает необходимое оборудование: для Станции печати ЭМ – локальный лазерный принтер, для Станции сканирования в ППЭ – сканер в Штабе ППЭ, для Станции авторизации – локальный лазерный принтер в Штабе ППЭ (для печати сопроводительной документации), для Станций КЕГЭ – клавиатуры и компьютерные мыши;

- устанавливает на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве Станций КЕГЭ, стандартное ПО, предоставляемое обучающемуся во время экзамена.

Перечень версий ПО для установки в ППЭ при проведении КЕГЭ в 2021 году направляется по защищенному каналу связи вместе с дистрибутивами ПО.

Обратите внимание, что направляются только наименования необходимые для установки редакторов электронных таблиц, текстовых редакторов, среды программирования.

- выполняет предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): вносит код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера в установленное ПО (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки двух резервных станций номер компьютера должен совпадать), код МСУ (только для Станции печати ЭМ).

В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему должен быть присвоен новый уникальный в рамках ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся.

Особенности и подробный порядок действий по установке дистрибутивов ПО на компьютеры (ноутбуки) описаны в руководствах пользователя соответствующих типов станций, которые направляются в ППЭ вместе с дистрибутивами ПО по защищенному каналу связи.

На основных и резервных Станциях КЕГЭ, установленных в аудиториях проведения нужно:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный в рамках ППЭ;
- внести настройки экзамена: номер аудитории, номер места (для резервных станций номер аудитории не указывается, при выборе номера места рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой «Р»), этап, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени (московское время);
- загрузить файл интернет-пакета с ЭМ с флеш-носителя;
- проверить качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;
- установить ПО, предоставляемое участнику для выполнения экзаменационных заданий. Для оперативной навигации на рабочем столе компьютера создаются ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов ПО, при этом неиспользуемые на экзамене файлы, папки и ярлыки удаляются (скрываются) с рабочего стола компьютера;
- отключить включение заставки Windows и блокировку компьютера;
- удалить/скрыть «лишние» ярлыки на рабочем столе;
- включить Станцию КЕГЭ в исключения в настройках антивирусного ПО;
- вынести/сгруппировать на рабочем столе ярлыки к ПО, установленному в соответствии с перечнем версий стандартного ПО.

На каждой Станции печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных Станциях печати ЭМ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников), код МСУ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, этап, предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени (московское время);

- загрузить файл интернет-пакета с ЭМ с флеш-носителя;

- выполнить тестовую печать границ (печать калибровочного листа) и тестового комплекта ЭМ (комплект ЭМ для КЕГЭ включает **только бланк регистрации**), убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовом бланке регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках регистрации четко видны.

Напечатанные тестовые бланки регистрации со всех Станций печати ЭМ, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;

- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);

- принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;

- получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, достаточное количество бумаги формата А4 для печати бланков регистрации в каждой аудитории;

- в настройках принтера (драйверах принтера) **отключить**: режим экономии тонера, двустороннюю печать (если установлено по умолчанию), переход принтера в спящий режим.

На основной и резервной Станциях сканирования в ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

- внести настройки экзамена: этап, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени (московское время);

- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа, включенного в дистрибутив Станции сканирования в ППЭ;

- выполнить тестовое сканирование всех тестовых бланков регистрации, напечатанных на всех Станциях печати ЭМ, включая резервные, и тестового комплекта форм: ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-18 МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, включенный в дистрибутив Станции сканирования в ППЭ (доступна в виде файла по ссылке в ПО «Станция сканирования в ППЭ»);

- оценить качество сканирования напечатанных бланков регистрации, тестового комплекта форм: ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и

использования экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-18 МАШ, ППЭ-12-04-МАШ - все бланки регистрации и форма успешно распознаны и не отмечены как некачественные, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках регистрации не слишком яркие;

- при необходимости принять меры по настройке принтера на Станции печати ЭМ, на которой напечатаны тестовые бланки регистрации недостаточного качества;
- сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками регистрации и формами для передачи в РЦОИ;
- отключить в настройках сканера автоматическое выключение сканера и переход в спящий режим.

Основная Станция сканирования в ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети Интернет на период сканирования. Резервная Станция сканирования в ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ, в том числе с резервной Станцией авторизации.

На основной и резервной Станциях авторизации, установленных в Штабе ППЭ, технический специалист должен:

- проверить, при необходимости скорректировать, настройки: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный в рамках ППЭ признак резервной станции для резервной станции, тип основного и резервного каналов доступа к сети Интернет;
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- получить настройки сервера РЦОИ;
- проверить наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- отключить автоматическое обновление операционной системы;
- выполнить передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования основной Станции сканирования в ППЭ;
- получить подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

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

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш- носителю с ответами участников экзамена;
- основные и резервные флеш-носители для сохранения ответов участников экзамена;
- основной и резервный флеш-носители для переноса данных между станциями ППЭ;
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;
- резервные лазерные принтеры;
- резервные кабели для подключения принтеров к компьютерам (ноутбукам).

При завершении технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему Мониторинга готовности ППЭ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Контроль технической готовности ППЭ

За один календарный день до проведения экзамена технический специалист совместно с руководителем ППЭ, членом(-ами) ГЭК осуществляют контроль технической готовности ППЭ к проведению КЕГЭ:

- выполняют тиражирование:
 - инструкций для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ»;
 - инструкций для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом выполнения экзаменационной работы при проведении КЕГЭ (одна инструкция на аудиторию);
 - специальных черновики (один комплект черновики состоит из 8 листов);
 - кодов активации экзамена, полученных на Станциях КЕГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех Станций КЕГЭ в одной аудитории проведения);
 - форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» по количеству аудиторий проведения экзамена.

на основной и резервной Станциях авторизации в Штабе ППЭ необходимо:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;
- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа к сети Интернет;
- проверить настройки системного времени (московское время);
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК (авторизация проводится **не ранее 2 рабочих дней и не позднее 16:00** календарного дня, предшествующего экзамену);
- по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен, а также настройки ППЭ Станции авторизации подтверждены;

на основной Станции авторизации необходимо:

– скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на основную и резервную Станции сканирования в ППЭ;

на каждой Станции печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных Станциях печати ЭМ:

– проверить настройки: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена);

– проверить настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, этап, предмет и дату экзамена;

– проверить настройки системного времени (московское время);

– проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;

– выполнить тестовую печать границ (калибровочного листа) в присутствии члена ГЭК;

– предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ (комплект ЭМ для КЕГЭ включает только бланк регистрации). Член ГЭК оценивает качество печати границ (калибровочного листа) и тестового бланка регистрации: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны. По усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;

– проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к компьютеру (ноутбуку) токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной Станции печати ЭМ;

– напечатать протокол технической готовности аудитории для печати (форма ППЭ-01-01);

– сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности Станции печати ЭМ для последующей передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ;

– проверить наличие достаточного количества бумаги для печати бланков регистрации в аудитории.

Не рекомендуется перемещать Станцию печати ЭМ с подключенным принтером или отключать принтер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности.

На каждой Станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных Станциях КЕГЭ:

– проверить настройки: код региона, код ППЭ;

– проверить настройки экзамена: номер аудитории, номер места, этап, учебный предмет и дату экзамена;

– проверить настройки системного времени (московское время);

– проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;

- провести контроль качества отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;
- сохранить код активации экзамена (кроме резервных КЕГЭ) для передачи организаторам в аудитории в день проведения экзамена и передать руководителю ППЭ (код активации экзамена одинаковый для всех Станций КЕГЭ в одной аудитории);
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к компьютеру (ноутбуку) токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- заполнить и сохранить на флеш-носитель паспорт Станции КЕГЭ, а также электронный акт технической готовности Станции КЕГЭ для передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ.

на основной и резервной Станциях сканирования в ППЭ в Штабе ППЭ:

- проверить настройки: код региона, код ППЭ, признак резервной станции для резервной станции;
- проверить настройки экзамена: этап, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени (московское время);
- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации;
- оценить качество сканирования бланков регистрации: все бланки регистрации успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках регистрации не слишком яркие;
- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к компьютеру (ноутбуку) токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- сохранить на флеш-носитель протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ») и электронный акт технической готовности Станции сканирования в ППЭ для последующей передачи в систему Мониторинга готовности ППЭ;

Проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с ответами участников экзамена;
- основные и резервные флеш-носители для сохранения ответов участников экзамена;
- основной и резервный флеш-носители для переноса данных между станциями ППЭ;

- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по основному стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные лазерные принтеры, дополнительно к настроенным резервным Станциям печати ЭМ;
- резервный сканер;
- резервные кабели для подключения принтеров, сканеров к компьютеру (ноутбуку).

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

- напечатать и подписать паспорта Станций КЕГЭ;
- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанный тестовый бланк регистрации является приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»);
- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности ППЭ для сканирования (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);
- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;
- заполнить и подписать форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;
- передать с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ сформированные электронные акты технической готовности со всех основных и резервных Станций авторизации, Станций сканирования в ППЭ, Станций КЕГЭ, Станций печати ЭМ;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»).

В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

- передать с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ статус «Контроль технической готовности завершён» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

Важно! Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников экзамена по аудиториям ППЭ («рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности Станций печати ЭМ и всех Станций КЕГЭ для каждой аудитории.

Действия технического специалиста в день проведения экзамена

В день экзамена технический специалист обязан:

- получить пакет руководителя ППЭ, который содержит распределение участников экзамена по аудиториям ППЭ, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости (передаются в ППЭ в **06:00** в день проведения экзамена);
- не менее чем за час до экзамена запустить ПО «Станция КЕГЭ», ПО «Станция печати ЭМ» во всех аудиториях, включить подключённый к ним принтер, проверить печать на выбранный принтер средствами Станции печати ЭМ.

Важно!

До начала экзамена и получения ключа доступа необходимо убедиться, что принтер, указанный на этапе технической подготовки успешно найден и подключен:

- проверить, что рядом с названием принтера указано «найден». Если принтер не найден, убедиться, что он включен и драйвера для него корректно установлены;
- напечатать тестовую страницу с помощью кнопки «Проверить принтер». Если тестовая страница не напечатана, необходимо вернуться на этап технической подготовки кнопкой «Назад» для настройки принтера.

При выполнении данного действия в день проведения экзамена **повторная передача акта технической готовности не требуется.**

- **в 09:30** по местному времени в Штабе ППЭ с помощью основной Станции авторизации скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК;
- записать ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- загрузить ключ доступа к ЭМ на все Станции печати ЭМ и все Станции КЕГЭ во всех аудиториях. После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к Станции печати ЭМ и Станции (станциям) КЕГЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему.

После сообщения о завершении работы с токеном член ГЭК извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом ППЭ к следующему компьютеру или в следующую аудиторию ППЭ. Технический специалист и член ГЭК могут ходить по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста ППЭ, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналам в 09:35 технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на горячую линию технической поддержки для ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Технический специалист обязан продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу. Пароли доступа к ЭМ (от 1 до 5 на каждую аудиторию в зависимости от количества

участников экзамена) выдаются не ранее 09:45, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

После получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена на всех Станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена ввели код активации экзамена и перешли к выполнению экзаменационной работы) технический специалист передает статус «Экзамены успешно начались» в систему Мониторинга готовности ППЭ с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Действия в случае нештатной ситуации. Недостаток доступных для печати ЭМ

В случае недостатка доступных для печати ИК, содержащих в себе бланки регистрации, организатор в аудитории информирует технического специалиста и члена ГЭК о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав пакета с ЭМ, загруженного для проведения экзамена. В этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ с помощью основной Станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК, резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, в запросе указывается предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный основной Станции печати ЭМ, установленной в этой аудитории, количество ИК, которое нужно напечатать;
- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных Станциях печати ЭМ и Станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории Станцию печати ЭМ и активировать его токеном члена ГЭК.

Действия в случае нештатной ситуации. Технический сбой на Станции печати ЭМ

В случае сбоя в работе Станции печати ЭМ член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) ПО Станции печати ЭМ.

При необходимости Станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ с помощью основной Станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной Станции печати ЭМ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный Станции печати ЭМ, и количество ИК, оставшихся для печати;
- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения

обо всех основных Станциях печати ЭМ и Станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

– загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию печати ЭМ, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе на Станции авторизации;

– активировать ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК на резервной Станции печати ЭМ.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию печати ЭМ возможно путем повторного скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

Важно! В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на Станциях печати ЭМ необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно. В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную Станцию печати ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

Действия в случае нештатной ситуации. Технический сбой на Станции КЕГЭ

В случае любых технических сбоев организатор в аудитории приглашает в аудиторию технического специалиста для их устранения.

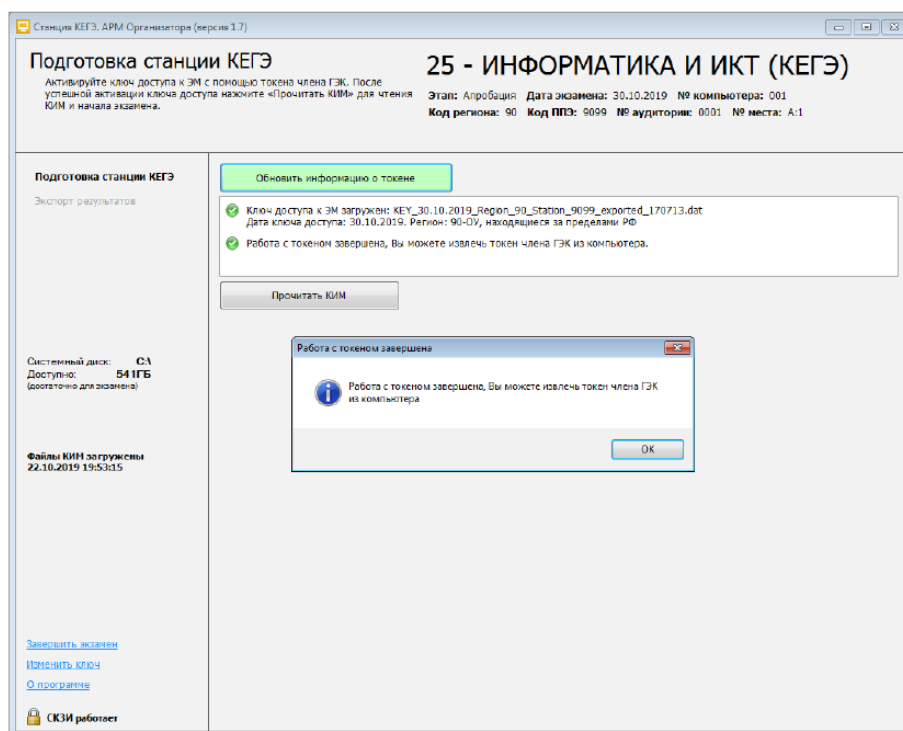
В случае невозможности устранить технический сбой на Станции КЕГЭ в аудиторию приглашается член ГЭК и участнику экзамена предлагается выполнить задания экзаменационной работы на резервной Станции КЕГЭ.

В случае отказа участника экзамена от сдачи экзамена на резервной Станции КЕГЭ организатор в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

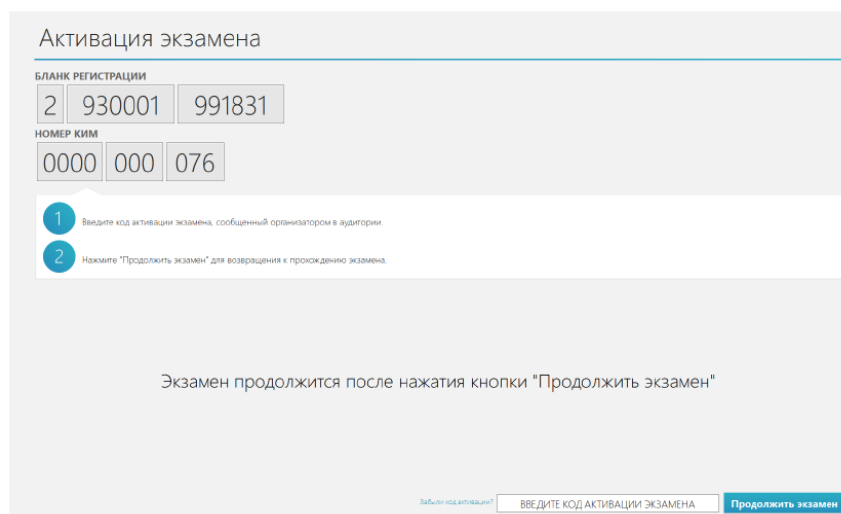
Повторный запуск Станции КЕГЭ для продолжения экзамена

В случае необходимости продолжения выполнения экзаменационной работы участником экзамена после перезапуска компьютера и ПО Станции КЕГЭ техническому специалисту необходимо:

активировать ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;
нажать кнопку «Прочитать КИМ» для расшифровки заданий;



В результате Станция КЕГЭ автоматически переключится на страницу активации экзамена с номером участника экзамена, который ранее выполнял экзаменационную работу на данной Станции КЕГЭ.



На странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

Экзамен продолжится, оставшаяся продолжительность экзамена будет соответствовать сведениям на момент закрытия станции.

ВАЖНО! Время окончания экзамена для участника не продлевается и определяется временем, объявленным организатором в момент начала экзамена.

Действия в случае нештатной ситуации. Технический сбой на Станции КЕГЭ (замена Станции КЕГЭ на резервную)

При необходимости Станция КЕГЭ заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ с помощью основной Станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной Станции КЕГЭ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный Станции КЕГЭ;
- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных Станциях печати ЭМ и Станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;
- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию КЕГЭ, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе на Станции авторизации;
- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной Станции КЕГЭ с использованием токена члена ГЭК.

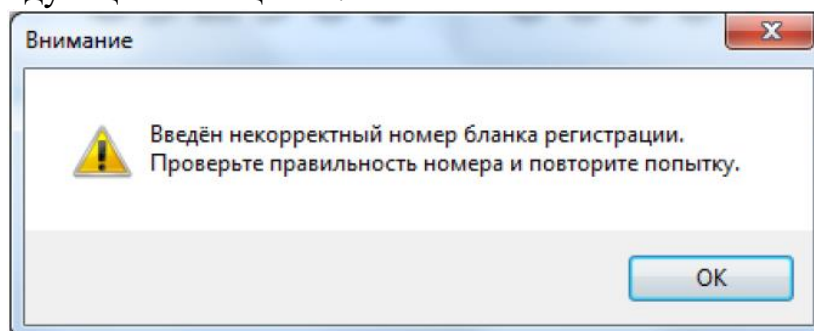
В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию КЕГЭ возможно путем повторного скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на Станции печати ЭМ или Станции КЕГЭ, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, технический специалист должен записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на Станции печати ЭМ или Станции КЕГЭ, и обратиться по телефону горячей линии технической поддержки для ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, тип доставки, используемый в субъекте (Интернет-доставка), код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

Нештатные ситуации во время сдачи экзамена

Некорректный номер бланка регистрации

В случае ошибки участника экзамена при вводе номера бланка регистрации может появиться следующее сообщение:



В данном случае необходимо удалить введенный участником экзамена номер бланка регистрации и проконтролировать его ввод повторно.

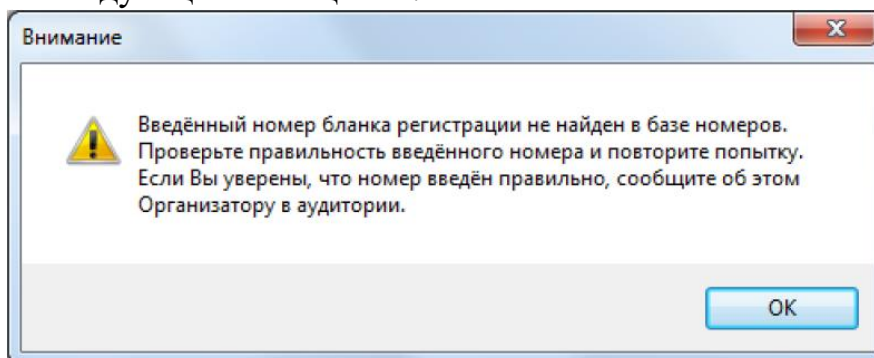
В случае если вышеуказанным способом нештатная ситуация не устранена, то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста.

Техническому специалисту необходимо обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ и при обращении необходимо сообщить следующие сведения:

- текст ошибки: «Введен некорректный номер бланка регистрации»;
- регион;
- дату экзамена;
- код предмета;
- некорректный номер бланка регистрации.

Номер бланка регистрации не найден в базе номеров

В случае ошибки участника экзамена при вводе номера бланка регистрации может появиться следующее сообщение:



В данном случае необходимо удалить введенный участником экзамена номер бланка регистрации и проконтролировать его ввод повторно.

В случае если вышеуказанным способом нештатная ситуация не устранена, то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста.

Если номер бланка регистрации точно соответствует номеру на бланке регистрации участника экзамена техническому специалисту необходимо:

1 вариант:

перезапустить станцию КЕГЭ;

пригласить члена ГЭК для активации ключа доступа к ЭМ с использованием токена;

нажать кнопку «Прочитать КИМ» для расшифровки заданий;

проконтролировать ввод номера бланка регистрации участником экзамена.

2 вариант:

Использовать данный номер бланка регистрации резервной Станции КЕГЭ в данной аудитории.

В случае если ни одним из вышеуказанных способов нештатная ситуация не устранена, то техническому специалисту необходимо обратиться на горячую линию технической поддержки для ППЭ. При обращении на горячую линию технической поддержки для ППЭ необходимо сообщить следующие сведения:

- текст ошибки: «Введенный номер бланка регистрации не найден в базе номеров»;
- регион;
- дату экзамена;
- код предмета;
- некорректный номер бланка регистрации;
- выполненные действия по устранению нештатной ситуации.

Завершение экзамена на Станциях печати ЭМ

Технический специалист завершает экзамен на Станции печати ЭМ, совместно с организаторами в аудитории распечатывает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»). Вместе с протоколом автоматически печатается калибровочный лист аудитории (страница тестовой печати границ) для настройки (калибровки) сканера перед сканированием бланков регистрации в Штабе ППЭ. Далее технический специалист сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы Станции печати ЭМ.

Также необходимо завершить экзамен на незадействованных резервных Станциях печати ЭМ, замененных в ходе экзамена на резервные, распечатать и подписать протоколы использования резервных Станций печати ЭМ, сохранить электронные журналы работы Станций печати ЭМ на флеш-носитель.

Завершение экзамена на Станциях КЕГЭ и экспорт ответов участников экзамена

По завершении выполнения экзаменационной работы всеми участниками экзамена технический специалист завершает экзамен на основных и резервных Станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, замененных в ходе экзамена на резервные, основных Станциях КЕГЭ в случае неявки участников.

На каждой Станции КЕГЭ технический специалист производит экспорт ответа участника экзамена (одновременно выполняется сохранение электронного журнала работы Станции КЕГЭ).

По окончании экспорта ответов участников экзамена на последней Станции КЕГЭ в аудитории средствами Станции КЕГЭ формируется сопроводительный бланк к флеш-носителю, содержащий общие сведения о записанных ответах участников экзамена (общее количество работ и общее количество ответов) и пакет с ответами участников экзамена для передачи в РЦОИ. Сопроводительный бланк к флеш-носителю может быть сохранен на флеш-носитель и распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

Флеш-носитель с ответами участников экзамена и сопроводительный бланк к флеш-носителю и журналы работы Станций КЕГЭ передаются руководителю ППЭ.

Завершение экзамена в ППЭ

По завершении экзамена по всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ сверяют данные

сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю (флеш-носителям) с ответами участников с формой ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Пакет (пакеты) с ответами участников экзамена и электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с аудиторными формами ППЭ, до завершения сканирования бланков регистрации.

В этом случае технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ с помощью основной Станции авторизации в ППЭ в Штабе ППЭ:

- пакет с ответами участников экзамена;
- электронные журналы всех основных и резервных Станций печати ЭМ и Станций КЕГЭ;
- статус «Экзамены завершены» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

Сканирование ЭМ в Штабе ППЭ

По мере поступления ЭМ после заполнения формы ППЭ-13-02-МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») руководитель ППЭ передаёт техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из аудитории, предварительно пересчитав бланки, и калибровочный лист соответствующей аудитории.

Сканирование может быть начато по мере появления материалов, электронные журналы работы Станций печати ЭМ, на которых выполнялась печать, включая замененные, могут быть загружены позднее, по мере завершения экзамена в аудиториях.

Для осуществления перевода бланков ответов участников экзамена в электронный вид технический специалист:

- осуществляет загрузку на Станцию сканирования в ППЭ ключа доступа к ЭМ, полученного перед экзаменом, и приглашает члена ГЭК для его активации (если были случаи замены основной Станции печати ЭМ на резервную, загружается также резервный ключ доступа);
- осуществляет загрузку на Станцию сканирования в ППЭ журналов работы Станций печати ЭМ;
- указывает номер аудитории на Станции сканирования в ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками ЕГЭ (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), а также сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников;
- выполняет калибровку сканера с использованием калибровочного листа указанной аудитории и выполняет сканирование бланков регистрации с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию.

После завершения сканирования всех бланков регистрации из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество

отсканированных бланков регистрации, указанное на Станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»), из которого были извлечены бланки регистрации.

При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование. В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций, который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.

Технический специалист завершает сканирование бланков регистрации текущей аудитории на Станции сканирования в ППЭ, помещает бланки регистрации в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП и калибровочный лист аудитории (страница тестовой печати границ) руководителю ППЭ. Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков регистрации из всех аудиторий проведения ППЭ.

В случае если в аудитории использовались и основная, и резервная (-ые) Станции печати ЭМ, необходимо получить калибровочные листы со всех использованных в этой аудитории станций, далее действовать в зависимости от ситуации:

1. Если на основной станции производилась печать, а затем удалось получить калибровочный лист – то провести калибровку сканера на нем, затем сканировать все бланки с аудитории, включая напечатанные на резервной станции (станциях) печати ЭМ.

1.1 Если качество сканирования всех бланков удовлетворительное, то завершить сканирование аудитории.

1.2 Если качество сканирования каких-то бланков неудовлетворительное, то, вероятно, это бланки с резервной станции. В этом случае провести калибровку сканера уже на листе резервной станции, удалить некачественные бланки и повторно их отсканировать.

2. Если на основной станции печать не производилась или не удалось получить с неё калибровочный лист, то провести калибровку сканера на калибровочном листе резервной станции и сканировать всю аудиторию.

3. Если калибровочные листы аудитории не удалось получить никаким способом либо калибровка сканера на калибровочном листе резервной станции не позволяет получить удовлетворительное качество сканирования, то калибровать сканер на эталонном калибровочном листе и сканировать бланки при полученных настройках.

После завершения сканирования всех бланков регистрации ППЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-14-01-К «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

сопроводительный бланк к флеш-носителю с ответами участников экзамена.

Технический специалист выполняет, при необходимости, калибровку Станции сканирования в ППЭ на эталонном калибровочном листе, а затем сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста ППЭ проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций, и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03-К («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»).

Член ГЭК и технический специалист **несут ответственность** за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке. При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования, в этом случае необходимо выполнить калибровку сканера с использованием калибровочного листа соответствующей аудитории.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему, после чего технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ, зашифровывается для передачи в РЦОИ.

По решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков только одной аудитории (выбранных аудиторий).

Технический специалист сохраняет на флеш-носитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ, и при участии руководителя ППЭ выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью Станции авторизации:

- пакет (пакеты) с электронными образами бланков и форм ППЭ;
- пакет (пакеты) с ответами участников экзамена (если не были переданы ранее);
- формы ППЭ.

После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с ответами участников экзамена в РЦОИ (статус каждого пакета принимает значение «Передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ подтверждение о завершении передачи ЭМ в РЦОИ в разделе «Отправка в РЦОИ» на Станции авторизации.

Член ГЭК, технический специалист и руководитель ППЭ ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) (статус каждого переданного пакета принимает значение «Подтвержден»). При необходимости (по запросу РЦОИ), перед повторным экспортом технический специалист загружает на Станцию сканирования в ППЭ новый пакет с сертификатами РЦОИ, полученный на Станции авторизации.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

- на основной Станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал Станции сканирования в ППЭ, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на резервной, незадействованной для сканирования, Станции сканирования в ППЭ технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования Станции сканирования в ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал Станции сканирования в ППЭ, протокол использования Станции сканирования в ППЭ распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- на основной Станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронных журналов Станций авторизации, Станций сканирования в ППЭ, Станций КЕГЭ, Станций печати ЭМ и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему Мониторинга готовности ППЭ.

Статус «Бланки переданы в РЦОИ» может быть передан только после подтверждения завершения передачи бланков в РЦОИ на странице «Передача бланков и аудиозаписей в РЦОИ» раздела «Отправка в РЦОИ».

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на Станции сканирования в ППЭ технический специалист должен обратиться по телефону горячей линии технической поддержки для ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, тип доставки, используемый в субъекте (Интернет-доставка), код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

4.4. Инструкция для организатора в аудитории

КЕГЭ проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях.

Инструкция для организатора в аудитории по проведению стандартизированной процедуры ЕГЭ опубликована на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».

В день проведения экзамена организатор в аудитории должен:

- прибыть в ППЭ по графику, но **не позднее 08:00** и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.
- не ранее 08:15 пройти инструктаж и получить у руководителя ППЭ: инструкцию для участника экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ» и ознакомиться с инструкцией;
 - форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
 - форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
 - форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
 - инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
 - инструкции для участников экзамена по использованию ПО «Станция КЕГЭ» (по количеству назначенных участников экзамена в аудиторию и одну инструкцию для организатора в аудитории);
 - специальные черновики (один комплект черновики состоит из 8 листов);
 - листы бумаги для черновики со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ (выдаются по запросу участника экзамена, если недостаточно специального черновика);
 - таблички с номерами аудиторий;
 - план эвакуации из аудитории;
 - достаточное количество СИЗОД для выдачи при необходимости участникам экзамена (количество СИЗОД должно быть кратно численности участников экзамена, распределённых в данный ППЭ, с учетом замены для каждого участника экзамена, каждые 2-3 часа, плюс 1 резервное на каждого участника экзамена);
 - достаточное количество перчаток для выдачи при необходимости участникам экзамена (количество перчаток должно быть кратно численности участников экзамена, распределённых в данный ППЭ, плюс 1 резервная пара на каждого участника экзамена);
 - достаточное количество тар с антисептиком для обеспечения каждой аудитории (из расчета обработки рук каждым участником экзамена не менее 4-5 раз

за время проведения экзамена, в зависимости от способа применения антисептического средства);

- антибактериальные салфетки для проведения дезинфекции компьютерных клавиатур и мышей;
- полиэтиленовый мешок для утилизации использованных СИЗОД, перчаток.

Пройдя в аудиторию в соответствии с распределением организаторов, до начала экзамена в аудитории необходимо:

- проверить наличие в аудитории функционирующих часов, находящихся в поле зрения участников экзамена и настроенных на корректное время;
- проверить наличие черновики со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ (для выдачи участникам в случае нехватки специальных черновики);
- разложить на рабочие места участников экзамена специальные черновики и инструкции по использованию ПО «Станция КЕГЭ»;
- проверить заметное обозначение номера каждого рабочего места участника экзамена;
- произвести дезинфекцию компьютерных клавиатур и мышей;
- проверить включение компьютеров и запуск специализированного ПО «Станция КЕГЭ» на АРМ участников экзамена;
- проверить наличие СИЗОД в индивидуальной упаковке для размещения на рабочих местах участников экзамена.

Не позднее 09:45 получить от руководителя ППЭ специальные коды для активации экзамена, а также упаковочные материалы.

Проведение инструктажа для участников экзамена

Первая часть инструктажа проводится с **09:50** и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, выполнения экзаменационной работы по учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

Также организаторы сообщают участникам экзамена о наличии на рабочих местах инструкции для участников экзамена по использованию ПО и о необходимости с ней ознакомиться.

По окончании первой части инструктажа организаторам в аудитории необходимо проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети Интернет в зашифрованном виде и о процедуре печати бланков регистрации в аудитории.

Не ранее 10.00 по местному времени:

организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ:

- вводит количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру

расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

– выполняет печать бланков регистрации, загруженных ранее на Станцию печати ЭМ;

– фиксирует дату и время начала печати в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».

организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати бланка регистрации: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрихкоды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны.

По окончании проверки качества печати организатор сообщает результат проверки организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения на Станции печати ЭМ информации о фактическом качестве печати бланка регистрации.

Качественные бланки регистрации размещаются на столе для выдачи участникам экзамена, некачественные откладываются. Напечатанные бланки регистрации раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

На Станции печати ЭМ необходимо своевременно подтвердить качество печати последнего распечатанного бланка регистрации основной сессии печати и после каждой сессии дополнительной печати.

организатору, проводящему вторую часть инструктажа, необходимо:

– дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации;

– дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле бланка регистрации). В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Участником экзамена заполняются следующие поля верхней части бланка регистрации:

- код образовательной организации;
- номер и буква класса;
- номер аудитории;
- персональные данные участника экзамена (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность).

Поля «Код региона», «Код пункта проведения ЕГЭ», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ» заполняются автоматически при печати ЭМ.

Поле для служебного использования («Резерв-1») не заполняется.

– дать указание участникам экзамена внести номер бланка регистрации в ПО, ознакомиться с инструкцией и перейти на страницу регистрации участника экзамена для внесения данных;

– проверить правильность заполнения:

- регистрационных полей на бланке регистрации у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка регистрации организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

- номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО. В случае верного значения организаторы подтверждают корректность в ПО.

После заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и проверки правильности введенных номеров в ПО:

- объявить и зафиксировать на доске (информационном стенде) код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ;

- дать указание участникам экзамена ввести код активации экзамена в ПО для начала выполнения экзаменационной работы;

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.

Для участников экзамена с ОВЗ продолжительность экзамена автоматизировано увеличивается на 90 минут (1,5 часа).

После объявления начала экзамена и начала выполнения экзаменационной работы всеми участниками на Станциях КЕГЭ организатор в аудитории сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена.

Особенности выполнения экзаменационной работы

Средствами ПО «Станция КЕГЭ» на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ, участник экзамена вводит ответы на задания с помощью клавиатуры и взаимодействует с ПО «Станция КЕГЭ» самостоятельно.

В процессе сдачи экзамена участник экзамена выполняет задания в любой последовательности, при необходимости допускается переходить от задания к заданию и изменять ранее внесенный ответ. При этом общее время проведения экзамена не продлевается.

В случае необходимости участник экзамена использует специальные черновики, которые не оцениваются и не проверяются. При нехватке листов специальных черновиков участникам экзамена выдаются листы бумаги со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ.

В процессе сдачи экзамена участникам экзамена рекомендовано делать перерывы, о чем сообщается во время проведения инструктажа.

Технические сбои во время выполнения участником экзамена заданий экзаменационной работы

В случае любых технических сбоев организатор в аудитории приглашает в аудиторию технического специалиста для их устранения.

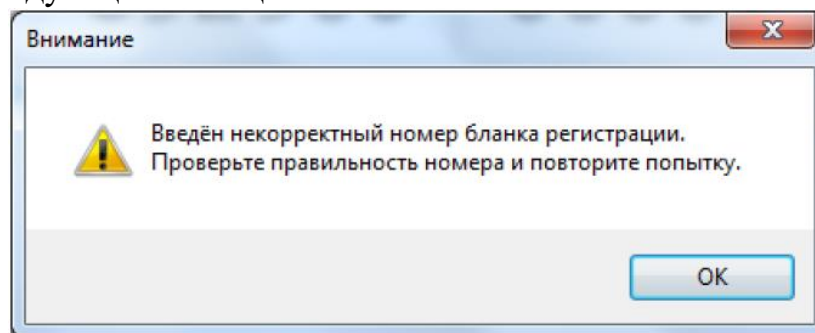
В случае невозможности устранить технический сбой на Станции КЕГЭ в аудиторию приглашается член ГЭК и участнику экзамена предлагается выполнить задания экзаменационной работы на резервной Станции КЕГЭ.

В случае отказа участника экзамена от сдачи экзамена на резервной Станции КЕГЭ организатор в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»).

Нештатные ситуации во время сдачи экзамена

Некорректный номер бланка регистрации

В случае ошибки участника экзамена при вводе номера бланка регистрации может появиться следующее сообщение:

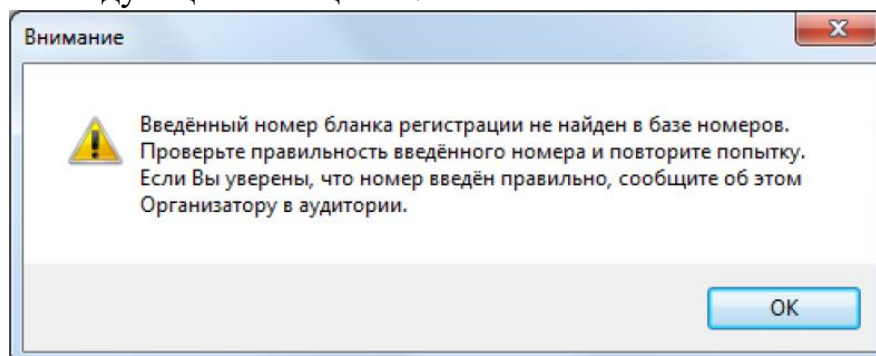


В данном случае необходимо удалить введенный участником экзамена номер бланка регистрации и проконтролировать его ввод повторно.

В случае если вышеуказанным способом нештатная ситуация не устранена, то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста.

3.7.2. Номер бланка регистрации не найден в базе номеров

В случае ошибки участника экзамена при вводе номера бланка регистрации может появиться следующее сообщение:



В данном случае необходимо удалить введенный участником экзамена номер бланка регистрации и проконтролировать его ввод повторно.

В случае если вышеуказанным способом нештатная ситуация не устранена, то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста.

Завершение выполнения заданий экзаменационной работы участниками экзамена

Переход на этап завершения экзамена выполняется:

– *автоматически*: по истечении времени, которое отображается в ПО для сдачи экзамена;

– *досрочно*: путём нажатия клавиши «Завершить экзамен досрочно».

При досрочном завершении экзамена (до истечения времени проведения экзамена) выполняется переход на страницу подтверждения досрочного завершения экзамена, на которой отображается информация о сохраненных ответах на задания экзамена. При необходимости участники экзамена могут вернуться на этап прохождения экзамена путём нажатия кнопки «Вернуться к вводу ответов».

На этапе завершения экзамена участникам экзамена необходимо перенести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных ответов, в бланк регистрации.

После завершения экзамена в ПО участник экзамена ставит подпись в соответствующем поле формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» для подтверждения сдачи экзамена.

Завершение экзамена в аудитории и организация сбора ЭМ

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

пересчитать бланки регистрации в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

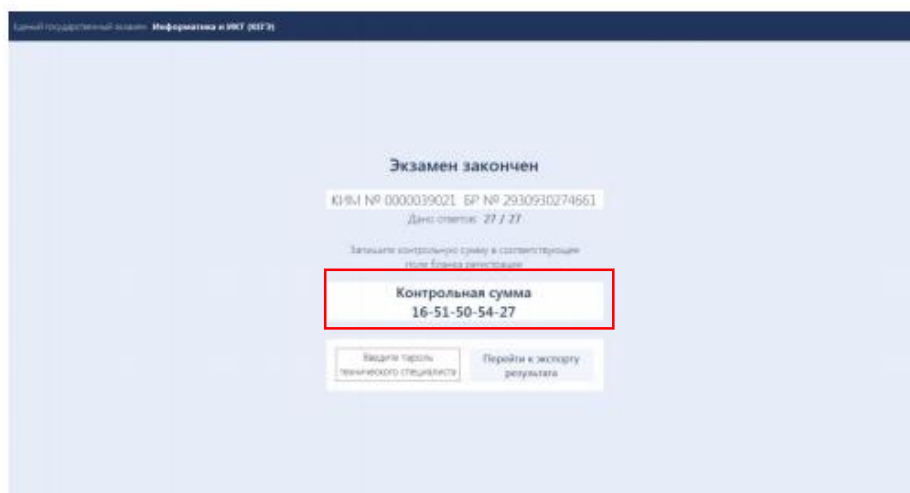
пересчитать неиспользованные специальные черновики и листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ;

отметить в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах, удостоверяющих личность.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен:

объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему;



попросить положить все ЭМ на край стола (бланки регистрации и специальные черновики, листы бумаги для черновиков);

собрать у участников экзамена:

- бланки регистрации, проверив наличие контрольной суммы;

- специальные черновики, листы бумаги для черновиков;

заполнить форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», перенеся контрольную сумму из бланков регистрации и получив подписи у участников экзамена;

после того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ о завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории;

пересчитать все бланки регистрации;

заполнить форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»;

пригласить технического специалиста для выгрузки файлов ответов участников экзамена.

Организаторы в аудитории собирают в ВДП заполненные бланки регистрации, заполняют аудиторные формы ППЭ: ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-12-02 (при наличии).

Завершение экзамена на Станциях печати ЭМ

Технический специалист завершает экзамен на Станции печати ЭМ, совместно с организаторами в аудитории распечатывает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23 «Протокол печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»). Вместе с протоколом автоматически печатается калибровочный лист аудитории (страница тестовой печати границ) для настройки (калибровки) сканера перед сканированием бланков регистрации в Штабе ППЭ. Далее технический специалист сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы Станции печати ЭМ.

Также необходимо завершить экзамен на незадействованных резервных Станциях печати ЭМ, замененных в ходе экзамена на резервные, распечатать и подписать протоколы использования резервных Станций печати ЭМ, сохранить электронные журналы работы Станций печати ЭМ на флеш-носитель.

Завершение экзамена на Станциях КЕГЭ и экспорт ответов участников экзамена

По завершении выполнения экзаменационной работы всеми участниками экзамена технический специалист завершает экзамен на основных и резервных Станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, замененных в ходе экзамена на резервные, основных Станциях КЕГЭ в случае неявки участников.

На каждой Станции КЕГЭ технический специалист производит экспорт ответа участника экзамена (одновременно выполняется сохранение электронного журнала работы станции КЕГЭ).

По окончании экспорта ответов участников экзамена на последней Станции КЕГЭ в аудитории средствами Станции КЕГЭ формируется сопроводительный бланк к флеш-носителю, содержащий общие сведения о записанных ответах участников экзамена (общее количество работ и общее количество ответов) и пакет с ответами участников экзамена для передачи в РЦОИ. Сопроводительный бланк к флеш-носителю может быть сохранен на флеш-носитель и распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

Флеш-носитель с ответами участников экзамена и сопроводительный бланк к флеш-носителю и журналы работы Станций КЕГЭ передаются руководителю ППЭ.

После завершения работы в аудиториях организаторами в аудитории осуществляется передача в Штаб ППЭ следующих материалов:

- ВДП с заполненными бланками регистрации;
- сейф-пакета с испорченными/бракованными бланками регистрации;
- конверта с использованными черновиками;
- неиспользованных специальных черновиков и листов бумаги для черновиков;
- форм ППЭ;
- формы ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ» совместно с калибровочным листом с каждой Станции печати, использованной в аудитории.

5. Требования к техническому оснащению ППЭ для организации и проведения ЕГЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме

6.

Компонент	Количество	Конфигурация
<i>Рабочие станции</i>		
Станция КЕГЭ	по 1 на каждого участника экзамена + от 2-3 резервных на 8 участников экзамена	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: от 4 Гбайт. Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.</p> <p>Прочее оборудование:</p> <p>Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных.</p> <p>Манипулятор «мышь». Клавиатура.</p> <p>Операционные системы: Windows 7 SP1/8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5 (включено в дистрибутив). ПО, предоставляемое участнику экзамена: редакторы электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python (версии устанавливаемого ПО определяются субъектом Российской Федерации).</p> <p>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора.</p>
Станция печати	по 1 на каждую аудиторию проведения + не менее 1 резервной станции печати на 3-4 основные станции	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: от 4 Гбайт. Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.</p> <p>Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4.</p> <p>Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная.</p> <p>Размещение: настольный</p> <p>Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 300 листов</p> <p>Прочее оборудование:</p> <p>Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных.</p> <p>Манипулятор «мышь». Клавиатура.</p> <p>Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p>Операционные системы: Windows 7 SP1/8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.7.2 (включено в дистрибутив).</p> <p>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора.</p>
Станция авторизации	1 + не менее 1 резервной станции	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: от 4 Гбайт. Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.</p> <p>Прочее оборудование:</p> <p>Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных.</p> <p>Манипулятор «мышь». Клавиатура.</p> <p>Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p>Интернет: Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в Интернет.</p> <p>Наличие резервного канала связи с выходом в Интернет (USBмодем/альтернативный канал доступа к сети Интернет).</p> <p>Требования к скорости исходящего соединения с РЦОИ: скорость используемых каналов связи должна обеспечивать получение передачу ЭМ из ППЭ и их успешную обработку РЦОИ в день экзамена.</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>Требования к скорости входящего соединения с федеральным порталом: фактическая скорость передачи данных должна обеспечивать возможность получения за 4 часа наибольшего возможного объема данных ЭМ на один день проведения экзамена.</p> <p>Операционные системы: Windows 7 SP1/8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5 (включено в дистрибутив).</p> <p>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора.</p>
<p>Станция сканирования в ППЭ</p>	<p>1 + не менее 1 резервной станции сканирования в Штабе ППЭ</p>	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: до 50 участников: от 4 Гбайт. Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 2 Гбайт; свыше 50 участников: от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 4 Гбайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.</p> <p>Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер: Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого</p> <p>Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p> <p>Прочее оборудование:</p> <p>Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных.</p> <p>Манипулятор «мышь». Клавиатура.</p> <p>Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p>Операционные системы: Windows 7 SP1/8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.7.2 (включено в дистрибутив).</p> <p>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора.</p>
<p><i>Дополнительное оборудование и расходные материалы</i></p>		

Компонент	Количество	Конфигурация
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, от 1- 2 на ППЭ	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к ЭМ и его активации на станциях печати ЭМ и станциях КЕГЭ, а также для формирования зашифрованного пакета с электронными образами бланков регистрации на станции сканирования в ППЭ
Флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ	От 1 + не менее 1 резервного	Флеш-носитель используется техническим специалистом для переноса электронных материалов между станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-носителя должен быть не менее 10 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0
Флеш-носитель для хранения резервных копий интернет-пакетов	От 1 + не менее 1 резервного	Флеш-носитель используется для хранения резервных копий, доставленных в ППЭ интернет-пакетов с ЭМ. Объем флеш-носителя не менее 32 Гбайт. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0.
Бумага (для печати бланков регистрации)	По 1 листу на каждого участника + резерв 20%	Плотность 80 г/м2 Белизна: от 150%
Резервный USB-модем/альтернативный канал доступа к сети Интернет	Не менее одного	Резервный USB-модем/альтернативный канал доступа используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет по основному стационарному каналу связи. Характеристики входящего соединения с федеральным порталом по резервному USB-модему/альтернативный канал доступа к сети Интернет соответствуют требованиям к основному стационарному каналу связи.
Резервные картриджи	По усмотрению ППЭ	Общее количество картриджей рассчитывается в соответствии с техническими характеристиками картриджа
Резервный лазерный принтер	Не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции печати ЭМ
Резервный сканер	Не менее одного	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции сканирования в ППЭ
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	Не менее одного	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к компьютеру (ноутбуку)

**Перечень версий ПО для установки в пунктах проведения
ЕГЭ по информатике и ИКТ в 2021 году**

Категория ПО	Наименование ПО	Версия ПО
Редакторы электронных таблиц	Microsoft Excel LibreOffice Calc	2013 или более новый 6.0 или более поздняя
Текстовые редакторы	Microsoft Word Libre Office Writer Блокнот Windows Microsoft Windows WordPad	2013 или более новый 6.0 или более поздняя Соответствует версии ОС Microsoft Windows
Среды программирования <ul style="list-style-type: none"> • на школьном Алгоритмическом Языке • на языке C# • на языке C++ • на языке Pascal • на языке Java • - на языке Python 	<p>КуМир НИИСИ РАН</p> <p>Среда разработки Microsoft Visual Studio</p> <p>Среда разработки Code::Blocks с компилятором MinGW GNU C/C++</p> <p>Среда разработки Microsoft Visual Studio</p> <p>Среда Free Pascal Среда PascalABC.Net</p> <p>Java JDK</p> <p>IntelliJ IDEA</p> <p>Eclipse IDE</p> <p>Интерпретатор Python Среда разработки Wing IDE 101 Среда разработки PyCharm</p>	<p>Стандартная версия 2.1, Версия 1.9 (желательна установка обеих версий) Community 2019</p> <p>Code::Blocks: 20.03, версия GNU C/C++: 8.1.0, 64-битная</p> <p>Community 2019 с поддержкой C++</p> <p>Версия 3.2.0 Версия 3.7.1</p> <p>Java SE Development Kit 11.0.8 Версия 2020.2.3 Community edition Версия 2020-09 R, Eclipse IDE for Java Developers Версия 3.8.6, 64-бит Версия 7.2.6</p> <p>Версия 2020.2.3 Community Edition</p>