



ПРОВЕДЕНИЕ ГИА-11 В ППЭ.

ПОДГОТОВКА ОРГАНИЗАТОРОВ ППЭ

**ПЕЧАТЬ И СКАНИРОВАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ
МАТЕРИАЛОВ В АУДИТОРИИ ППЭ**



Основные технологии, применяемые в городе Москве в 2024 году

1. Передача ЭМ по информационно-коммуникационной сети Интернет
2. Печать полного комплекта ЭМ в аудитории
3. Сканирование ЭМ в аудитории ППЭ
4. Проведение ЕГЭ в компьютерной форме:
информатика, иностранный язык (устная часть)



Проведение экзамена в аудиториях ППЭ



аудиоинструкции для проведения инструктажа



алгоритм проведения инструктажа

9:50

Первая часть инструктажа

Информирование о:

- ▶ порядке проведения экзамена
- ▶ правилах оформления экзаменационной работы
- ▶ продолжительности выполнения экзаменационной работы
- ▶ порядке и сроках подачи апелляций
- ▶ основаниях для удаления из ППЭ
- ▶ порядке досрочного завершения экзамена
- ▶ времени и месте ознакомления с результатами экзамена
- ▶ доставке ЭМ по сети Интернет в зашифрованном виде

Проведение экзамена в аудиториях

Алгоритм действий организатора в аудитории при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников единого государственного экзамена с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ

Текст, к
зашифрованном виде и загружены на Станцию печати экзаменационных
Комментарии, материалов.
описывают не

В вашем присутствии ровно в 10:00 будет выполнена печать
экзаменационных материалов, после чего они будут выданы вам.

I. П

1. Не по:

- ин

(получить у ру

- ин

на экзамене:

по мате

построения че

по физи

непрограмми

вычислений (с

тригонометр

осуществляю

доступ к сетя

калькулятор);

по хими

элементов Д.1

электрохимич

материалов);

по геогр

транспортир,

топографичес

по лит

нормативное

Остановить запись – поставить на паузу.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00.

Не ранее 10:00 начать печать экзаменационных материалов и осуществить их выдачу участникам.

После выдачи экзаменационных материалов - возобновить воспроизведение записи.

Вам выдаются напечатанные в аудитории экзаменационные материалы.

До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов, в которых находятся:

- бланк регистрации;
- бланк ответов № 1;
- бланк ответов № 2 лист 1;
- бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ;
- контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.

Остановить запись – поставить на паузу.

Дать участникам время ознакомиться с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и проверить комплектность экзаменационных материалов.

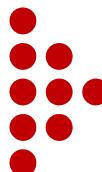
При необходимости осуществить дополнительную печать экзаменационных материалов.

Возобновить воспроизведение записи.

Алгоритм действия организаторов при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи (можно ознакомиться на сайте РЦОИ)

Следить за воспроизведением аудиозаписи

Вовремя ставить паузы



Обратите внимание! На экзамены по математике (базового уровня) и иностранным языкам (письменная часть) используются разные алгоритмы

Печать ЭМ в аудитории

Вторая часть инструктажа

10:00

Организатор, ответственный за печать ЭМ

Проверяет корректность времени на компьютере

Вводит в ПО количество ЭМ для печати, равное количеству участников, фактически присутствующих в аудитории

Выполняет печать ЭМ



Ответственный организатор в аудитории распределяет роли организаторов

Организатор, ответственный за проверку комплектности и качества печати ЭМ

Проверяет и подтверждает качество печати комплектов ЭМ

Раскладывает качественно напечатанные полные комплекты ЭМ участникам на столе*

Объявляет время начала экзамена

Оба организатора:

- по окончании печати раздают напечатанные комплекты участникам;
- по завершении заполнения регистрационных полей бланков проверяют корректность их заполнения участниками.



Для участников, опоздавших на экзамен, выполняется дополнительная печать ЭМ.

Повторный общий инструктаж для таких участников не проводится.

В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков

Печать ЭМ в аудиториях

Станция организатора. АРМ Организатора

Подготовка к печати ЭМ

Активируйте ключ доступа к ЭМ с помощью токена члена ГЭК. Введите фактическое количество участников экзамена в аудитории, для которых необходимо напечатать ЭМ.

Техническая поддержка: 8 (800) 382-31-56

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Сканерование

Экспорт данных

Печать протокола

Для печати выбран принтер: HP LaserJet

Диск C:\ доступно 100 ГБ (достаточно для экзамена)

Интернет-пакет: Internet_EM_EGE_90_20250101_01-PVC_20241230_153726.rpm

Изменить принтер

Изменить ключ

Перейти к сканированию

Завершить экзамен

О программе

СКЗИ работает

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2025 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код ИСУ: 8900 Код ППЭ: 9099 № аудитории: 0001

Обновить информацию о токене

Ключ доступа к ЭМ загружен: KEY_EGE_90_8909_20250101_main_120443.dat.
Дата экзамена: 01.01.2025
Код региона: 90 - ОО, находящиеся за пределами РФ
Код ППЭ: 9099
Дата и время формирования ключа: 19.12.2022 12:04:43

Нажмите кнопку "Обновить информацию о токене" для активации ключа доступа к ЭМ.

Параметры печати (распределено участников: 10)
Фактическое количество участников экзамена по предмету Русский язык:
В соответствии с раскладкой количество участников должно быть от 3 до 10

Печать ЭМ

10:00

Ввести количество ЭМ, равное количеству участников, фактически присутствующих в аудитории

Станция организатора. АРМ Организатора

Печать ЭМ

Для печати нажмите на кнопку "Начать печать" или "Продолжить".
Для остановки печати нажмите на кнопку "Прервать печать".

Техническая поддержка: 8 (800) 382-31-56

Подготовка к печати ЭМ

Напечатано ЭМ: 4 из 5

Всего найдено ЭМ: 6 Из них напечатано (успешно/брок): 4/1 Доступно для печати: 1

Осталось напечатать: 1

Продолжить

Статус печати: Дополнительная печать ...

Экзамен №	КИМ №	БР №	Статус
Экзамен №5	КИМ № 0180000005	БР № 2534008000948	Забракован
Экзамен №4	КИМ № 0180000004	БР № 2534008000331	Успешно напечатан
Экзамен №3	КИМ № 0180000003	БР № 253400800024	Успешно напечатан
Экзамен №2	КИМ № 0180000002	БР № 2534008000917	Успешно напечатан
Экзамен №1	КИМ № 0180000001	БР № 2534008000000	Успешно напечатан

Изменить принтер

Изменить ключ

Завершить экзамен

О программе

СКЗИ работает

Нажать на кнопки «Печать ЭМ» и запустить процесс печати

Экзаменационные материалы

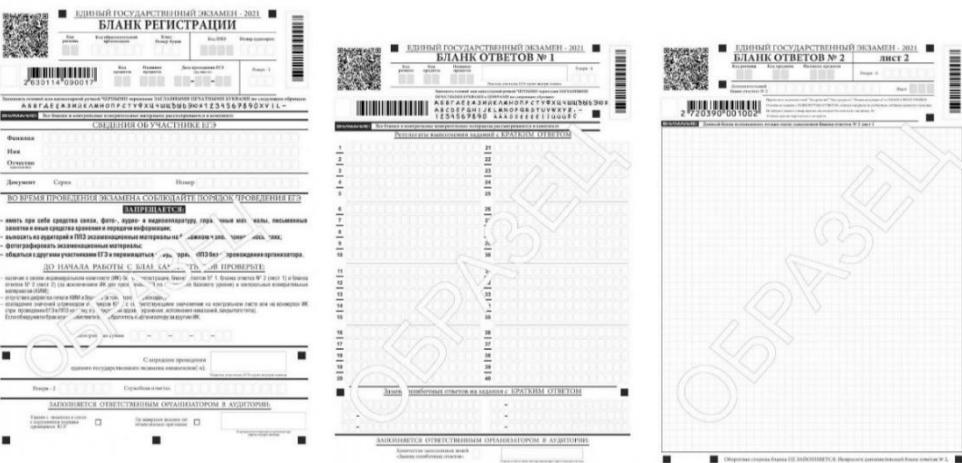


Экзаменационные бланки печатаются в черно-белом цвете
и в режиме односторонней печати

Комплект ЭМ*:

- | бланк регистрации
- | бланк ответов № 1
- | бланк ответов № 2 лист 1
- | бланк ответов № 2 лист 2
- | КИМ
- | контрольный лист

*за исключением экзаменов по информатике, иностранным языкам (устная часть)



Контрольный лист:

- | номер КИМ
- | номер бланка регистрации
- | краткая инструкция для организатора
- | краткая инструкция для участника

Экземпляр №1

КИМ № 0000015007
БР № 2015003480150

Ограничение в количестве

Для экспертизы качества печати ИК убедитесь, что на данном листе:

1. Печать шрифта рамочного – без белых или тёмных зон на листу.
2. Текст чёткий и легко читаемый.
3. Заштрихованные знаки чётко видны и не затрудняют чтение текста.

Участник экзамена

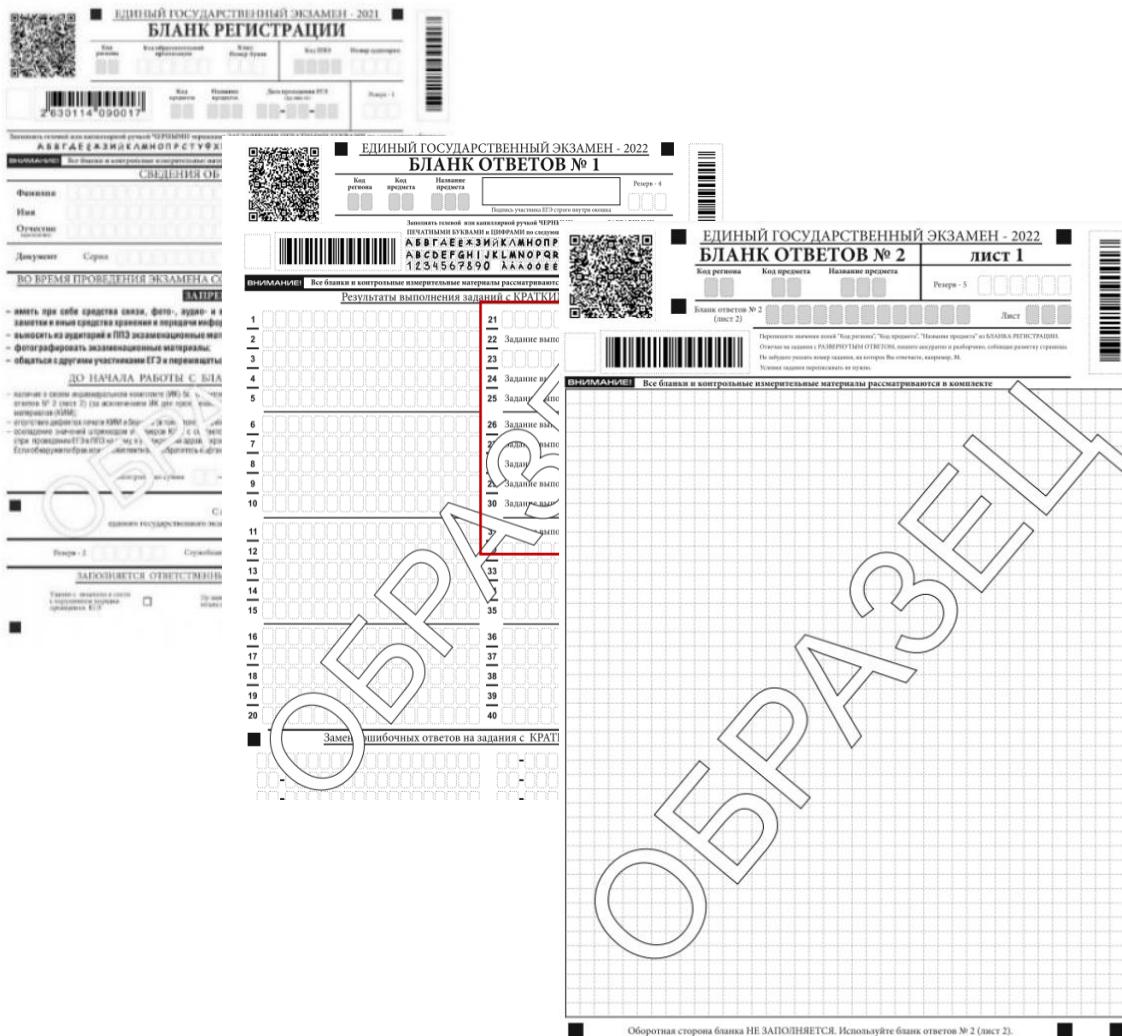
Убедитесь в качестве печати и целостности ИК:

1. Убедитесь в наличии всех бланков и всех листов КИМ (номерной номер листа КИМ и количество листов указано в правом верхнем углу каждого листа КИМ).
2. Оцените качество печати каждого бланка и листа КИМ.
3. Убедитесь, что на всех бланках присутствуют QR-коды и метрики.
4. Убедитесь, что цифровое значение штрихкода бланка ответов №1 и номер КИМ Вашего ИК совпадают с напечатанными на данном листе.

В случае несовпадения указанных цифровых значений, показателей КИМ или замечаний к качеству печати следует обращаться к организатору в аудитории и получать другой ИК.

**Номер бланка
регистрации и номер
КИМ должен
совпадать с номером
бланка регистрации
и номером КИМ на
контрольном листе**

Проверка качества печати ЭМ



Проверить качество печати каждого комплекта ЭМ (по контрольному листу)

Подтвердить качество печати в программном обеспечении*

*Подтверждение качества в ПО осуществляется после печати каждого комплекта

Подтверждение печати №00010000501

ЭМ с КИМ №00010000501 отправлен на печать

Проверьте качество напечатанного экземпляра ЭМ после завершения печати.
Экземпляр напечатан корректно?

Да

Нет

[+ Печать не началась](#)

Основные ошибки при печати ЭМ в аудитории

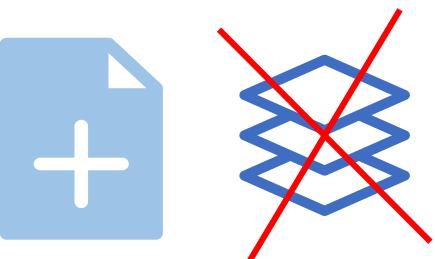
Печать ЭМ до 10:00

Для этого на этапе подготовки ППЭ необходимо убедиться, что на Станциях организатора указаны время и часовой пояс. Для удобства проверки системного времени на сайте РЦОИ размещается акт проверки на соответствие системного времени



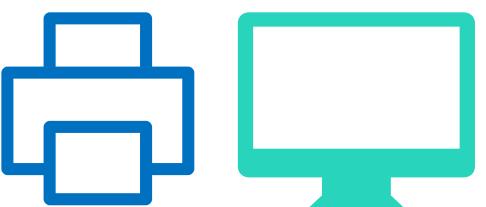
Закончилась бумага для печати ЭМ

Достаточность бумаги в принтере необходимо проверять на этапе ТП ППЭ и КТГ ППЭ. В день проведения экзамена техническим специалистам и организаторам в аудитории также необходимо убедиться в том, что в принтере имеется достаточное количество бумаги для печати ЭМ



Не подвержено качество печати последнего комплекта

После печати каждого комплекта ЭМ необходимо своевременно подтверждать качество печати в ПО. Несвоевременное подтверждение печати ЭМ влечет за собой недостоверную информацию о завершении печати в аудитории



Нарушена комплектность ЭМ

После печати каждого комплекта ЭМ организатору, ответственному за печать, необходимо передать комплект организатору, ответственному за проверку комплектности и качества печати, для размещения на отдельном столе для раскладки материалов. Важно не допускать скопления экзаменационных бланков в лотке принтера

Выданы забракованные комплекты

Если в ПО нечаянно проставлена отметка «Забраковать» к одному или нескольким комплектам, важно до момента выдачи ЭМ участникам проверять в ПО наличие забракованных комплектов. Если участник уже пишет экзаменационную работу на забракованных материалах, то забирать комплект у участника и печатать новый не нужно, необходимо сообщить об этом руководителю ППЭ и составить служебную записку

Самостоятельное восстановление работоспособности компьютера

При сбое работы Станции организатора приглашается технический специалист для восстановления работоспособности оборудования и (или) ПО. Запрещается самостоятельно пытаться восстановить работоспособность ПО, компьютера или принтера

Дополнительная печать ЭМ



Проводится в случаях:

- обнаружения участником брака или некомплектности материалов
- порчи материалов участником
- любого технического сбоя в процессе печати ЭМ
- опоздания участника

Действия организаторов в аудитории в случае обнаружения брака/некомплектности ИК:

- || изъять у участника некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ (при наличии)
- || пригласить члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ (*активирует процедуру печати дополнительного комплекта ЭМ с помощью токена члена ГЭК*)
- || забраковать комплект, соответствующий номеру бланка ответа №1 (при наличии) на Станции организатора кнопкой «Забраковать»)
- || произвести дополнительную печать ЭМ полного комплекта ЭМ

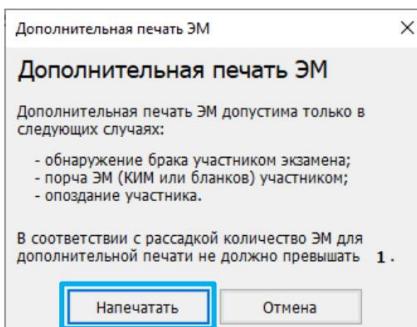
ВАЖНО! Экзаменационные материалы заменяются полностью, включая КИМ

Дополнительная печать ЭМ

Ситуация. Нужно напечатать один комплект, так как участник его случайно испортил. У участника был комплект с номером бланка регистрации № 2534018000031

Организатор в аудитории:

- || бракует комплект, соответствующий номеру бланка регистрации;
- || производит дополнительную печать ЭМ полного комплекта ЭМ



Эксперимент №	КИМ №	БР №	Статус	Действия
Эксперимент 05	КИМ № 0080000005	БР № 2534018000048	Забракован	Забраковать
Эксперимент 04	КИМ № 0080000004	БР № 2534018000031	Успешно напечатан	Забраковать
Эксперимент 03	КИМ № 0080000003	БР № 2534018000024	Успешно напечатан	Забраковать
Эксперимент 02	КИМ № 0080000002	БР № 2534018000017	Успешно напечатан	Забраковать
Эксперимент 01	КИМ № 0080000001	БР № 2534018000000	Успешно напечатан	Забраковать

Особые случаи печати ЭМ



Если **до начала печати ЭМ** участника удалили за нарушение Порядка проведения ГИА-11 или он завершил экзамен досрочно



Организатор в аудитории:

- 1** распечатывает полный комплект ЭМ
- 2** заполняет регистрационные поля бланка регистрации организатором в аудитории
- 3** ставит в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка проведения ЕГЭ», «Не завершил экзамена по объективным причинам» бланка регистрации и подпись в соответствующем поле
- 4** отмечает данный факт в форме ППЭ-05-02 «Протокол поведения экзамена в аудитории»
- 5** составляет служебную записку о том, что регистрационные поля бланка регистрации заполнены организатором в аудитории



Если участник **самостоятельно покинул аудиторию до начала печати ЭМ – комплект ЭМ не печатается**

Нештатные ситуации на Станции организатора



Действия организаторов в аудитории:

- || пригласить с помощью организатора вне аудитории технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) ПО
 - || контролировать номера бланков, сравнивая с предыдущим комплектом (после восстановления работоспособности Станции организатора)

**При необходимости
рабочая Станция
организатора заменяется
на резервную**

Запрещается производить попытки самостоятельно восстановить работоспособность ПО, компьютера или принтера!

В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект должен быть забракован

Образец заполнения бланка регистрации

**■ ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ**

Код региона 77	Код образовательной организации 02222	Класс Номер Буква 11А	Код ППЭ 7777	Номер аудитории 0001
		Код предмета 02	Название предмета МАТ	Дата проведения ЕГЭ (дд-мм-гг) 22 06 22
		Резерв - 1		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О Р С Т У Ф Х Ц Ч Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЕГЭ

Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Документ	Серия	Номер

Заполняются автоматически

1. Записать на доске коды ОО из формы ППЭ-16
2. Указать пример заполнения класса – 11А, 11Б и т.д.
3. Указать номер аудитории

Заполняется участником с любой клеточки

Заполняются участником

Важно! После заполнения участниками регистрационных полей необходимо проверить их корректность

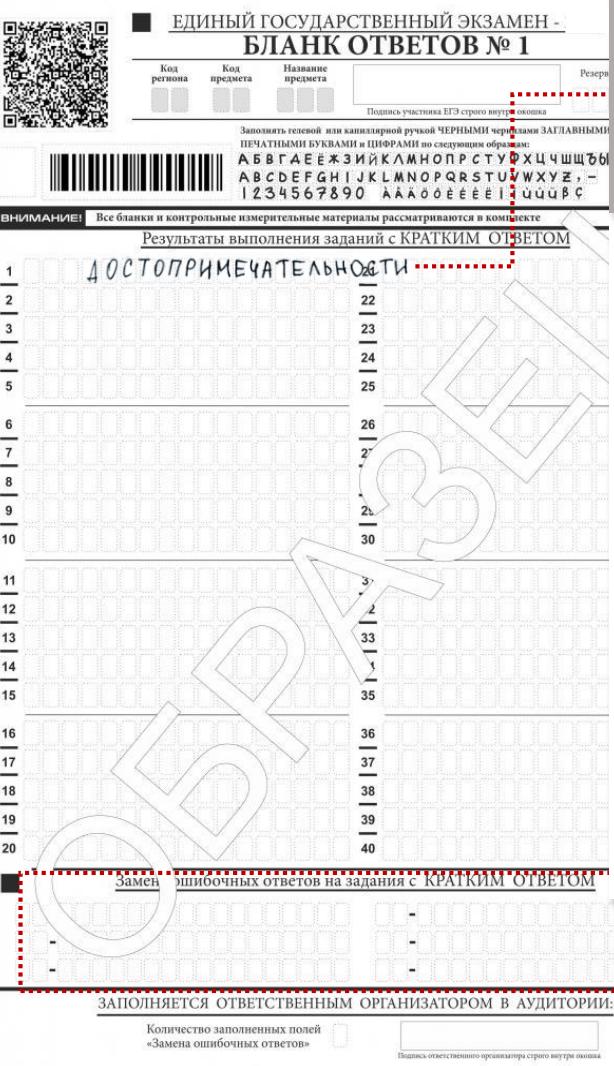
Заполнение экзаменационных бланков



**Заполнение с любой
клеточки (*ставить
«ноль» перед
значениями не нужно*)**

Поля для заполнения организатором в аудитории при удалении или досрочном завершении участника по объективным причинам (в обязательном порядке необходимо внести отметки об удалении участника с экзамена или досрочном завершении экзамена в бланке регистрации и в форме ППЭ-05-02)

ВАЖНО!
Отметки ставятся
только при
наличии данного
факта



**Если ответ на задание
не помещается в клеточки,
то нужно записать ответ
так, чтобы оно
поместилось**

Изменения ответа на задания краткой части необходимо внести в поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом»

Внести исправления нужно одним из следующих способов:

- записать новые символы (цифры, буквы) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв);
 - зачеркнуть или заштриховать ранее написанные символы (цифры, буквы) и заполнить свободные клеточки справа новыми символами (цифрами, буквами);

Проведение экзамена в аудитории ППЭ



Следить за соблюдением Порядка проведения ГИА в аудитории не допускать:

- ▶ разговоров участников между собой
- ▶ обмена между участниками любыми материалами и предметами
- ▶ переписывания участниками заданий из КИМ в черновики;
- ▶ произвольного выхода участников из аудитории
- ▶ оказания содействия участникам, в том числе в передаче им средств связи, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- ▶ выноса из аудиторий черновиков, ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок
- ▶ фотографирования ЭМ участниками, а также организаторами или техническими специалистами



Следить за состоянием здоровья участников

При ухудшении самочувствия участников необходимо направлять их в медицинский кабинет в сопровождении организатора вне аудитории и напоминать о возможности прийти на пересдачу в резервный день



Проверять комплектность ЭМ и черновиков при выходе участников из аудитории



Фиксировать каждый выход участников из аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ



Принимать претензию по содержанию КИМ и составлять служебную записку о данном факте



Приглашать члена ГЭК в аудиторию при желании участника подать апелляцию о нарушении Порядка проведения экзамена

Завершение экзамена



Действия организаторов в аудитории:

- за 30 и за 5 минут предупреждает участников о скором завершении экзамена

 **ОЧЕНЬ ВАЖНО!** Не забывать об этом и вовремя сообщать участникам о завершении экзамена

- объявляет участникам, что экзамен завершен, в центре видимости камер видеонаблюдения
- просит участников положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики)
- принимает от участников экзамена: ЭМ, КИМ, черновики

- проверяет поле замены ошибочных ответов на бланке ответов № 1
 - если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте
 - если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов» на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит метку «Х» и подпись в специально отведенном месте
- раскладывает ЭМ для сканирования
- Заполняет/проверяет корректность заполнения формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (при необходимости), ППЭ-12-03, 12-04-МАШ

Общий алгоритм завершения экзамена в аудитории



Организатор в аудитории



Технический специалист и член ГЭК

Действия выполняются после того, как аудиторию покинут все участники

После завершения раскладки ЭМ организатор в аудитории выполняет сканирование бланков участников, форм **ППЭ-05-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-12-02** (при наличии) средствами станции организатора (**формы ППЭ-05-02, 12-04-МАШ, ППЭ-12-02** сканируются в аудитории без подписей руководителя ППЭ и членов ГЭК)

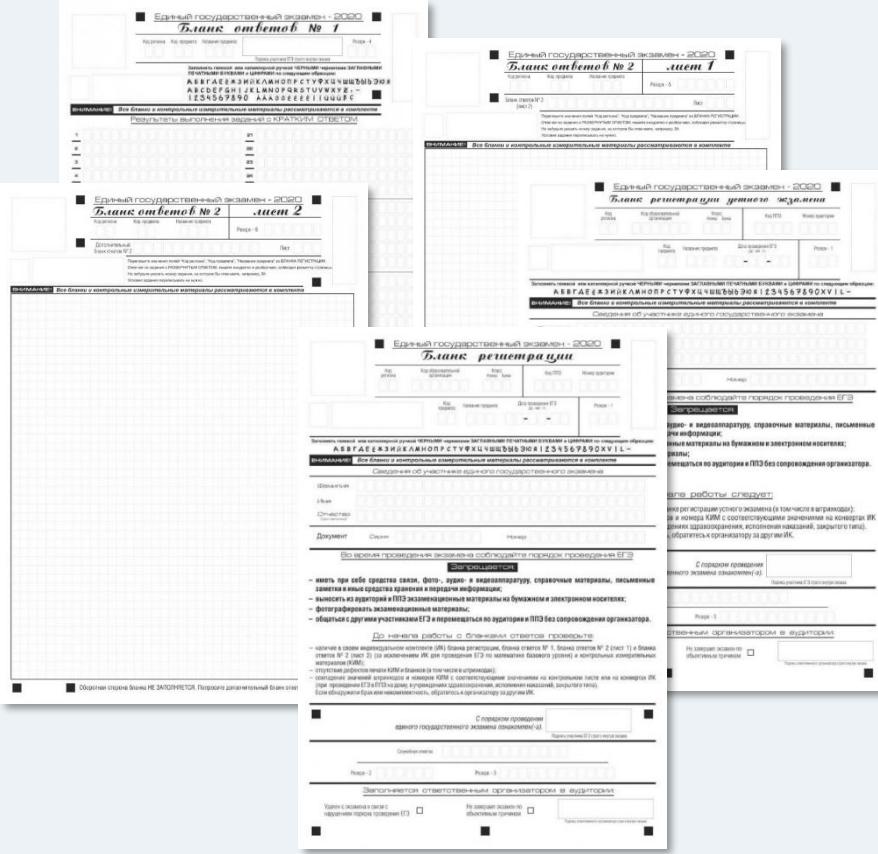
В случае возникновения особой ситуации в результате сканирования организатор предпринимает рекомендованные действия по ее устраниению или приглашает технического специалиста

По окончании сканирования организатор приглашает в аудиторию технического специалиста и члена ГЭК для экспорта отсканированных материалов и завершения экзамена

Технический специалист и член ГЭК, совместно с организаторами проверяют, что сканирование выполнено корректно, экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяют данные о количестве отсканированных бланков, указанных на станции организатора, с количеством бланков, указанных в форме **ППЭ-11 «Сопроводительный бланк»**

Если все данные корректны, член ГЭК подключает к станции организатора токен члена ГЭК, технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ и сохранение на флеш-накопитель для передачи в РЦОИ

Сканирование экзаменационных материалов в аудитории



**ВСЕ БЛАНКИ КОМПЛЕКТА
ПОДЛЕЖАТ СКАНИРОВАНИЮ!**

➤ **Обращаем внимание –
КИМ не сканируются**

сканирует организатор в аудитории средствами Станции организатора после того, как аудиторию покинули все участники

НЕЗАВИСИМО ОТ СТЕПЕНИ ЗАПОЛНЕНИЯ экзаменационные бланки участников **ОБЯЗАТЕЛЬНО** сканируются с лицевой стороны в одностороннем режиме и в определенной последовательности:



бланки
регистрации



бланки
ответов №1



бланки ответов
№2 лист 1
и лист 2



ДБО №2
(при наличии)

Отдельные формы:



- || ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (сканируется без подписей руководителя ППЭ и членов ГЭК),
- || ППЭ 12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников в аудитории»,
- || ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников в аудитории» (при наличии)

Важно! Не сканируются в аудитории ЭМ ЕГЭ по иностранному языку (устная часть), они сканируются техническим специалистом в штабе ППЭ

Сканирование экзаменационных материалов в аудитории

1

После нажатия на кнопку «Сканирование» на странице «Дополнительная печать ЭМ» осуществляется переход на страницу «Сканирование бланков» и открывается окно «Сведения об аудитории»

Станция организатора. АРМ Организатора

Дополнительная печать ЭМ

Станция должна оставаться запущенной до конца экзамена. В случае необходимости дополнительной печати ЭМ в аудитории необходимо повторно активировать ключ доступа к ЭМ с помощью токена.

Техническая поддержка: 8 (800) 302-31-56

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2025 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0900 Код ППЗ: 9099 № аудитории: 0001

Основная печать ЭМ в аудитории завершена	
Назначено участников:	5
Успешно напечатано:	5
Всего найдено ЭМ:	6
Основная печать (успешно/брак):	4/1
Доступно для печати:	0
Доп. печать (успешно/брак):	1/0

Экземпляр 06 КИМ № 0080000006 БР № 253400800055 Успешно напечатан Забраковать

Экземпляр 05 КИМ № 0080000005 БР № 253400800048 Забракован

Экземпляр 04 КИМ № 0080000004 БР № 253400800031 Успешно напечатан Забраковать

Экземпляр 03 КИМ № 0080000003 БР № 253400800024 Успешно напечатан Забраковать

Экземпляр 02 КИМ № 0080000002 БР № 253400800017 Успешно напечатан Забраковать

Экземпляр 01 КИМ № 0080000001 БР № 253400800000 Успешно напечатан Забраковать

Для печати выбран принтер: HP LaserJet

Диск C:\ доступно 87 ГБ (достаточно для экзамена)

Интернет-пакет: Internet_EM_EGE_90_20250101_01-RUSC_20241230_153726.ipem

Завершить экзамен

О программе

СКЗИ работает

Дополнительная печать

Сканирование

Важно! В случае, если количество распределенных в аудиторию участников и количество заданных для сканирования бланков будет отличаться, данное различие будет отмечено желтым цветом

Все поля должны быть заполнены (при необходимости указывается значение 0). Незаполненные поля будут отмечены розовым цветом

2

Необходимо указать количество участников, которые не явились на экзамен, количество удаленных участников и количество участников, которые не закончили экзамен по уважительной причине; количество участников, распределенных в аудиторию, заполняется автоматически в соответствии с «рассадкой»

Сведения об аудитории

Номер аудитории: 1

Укажите количество участников не явившихся на экзамен, удаленных из аудитории или не закончивших экзамен по уважительной причине.

Распределено	Не явилось	Удалено	Не закончили
15	0		

Введите количество бланков, указанное в форме ППЭ-11, предварительно сверив количество бланков регистрации с количеством распределенных в аудиторию участников и напечатанных комплектов ЭМ.

Напечатано ЭМ	БР	БО1	БО2Л1	БО2Л2	ДБО2	Всего
5	5	5	5	5	5	20

Отмена **Сохранить**

проверьте и скорректируйте количество бланков регистрации и укажите количество использованных участниками ДБО №2 - количество бланков ответов №1, бланков ответов №2 (Лист 1 и Лист 2), общее количество бланков будут рассчитаны автоматически; в поле «Напечатано ЭМ» указывается количество успешно напечатанных комплектов, на основании которого по умолчанию заполняется количество бланков регистрации

3

Сохранить

Сканирование экзаменационных материалов в аудитории

I Нажать кнопку «Сканировать»

II Завершение сканирования и обработки изображений

Станция организатора. АРМ Организатора

Сканирование
Сканирование ЭМ в ППЭ

Техническая поддержка: 8 (800) 302-31-56

Сканировать Показать: Все

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

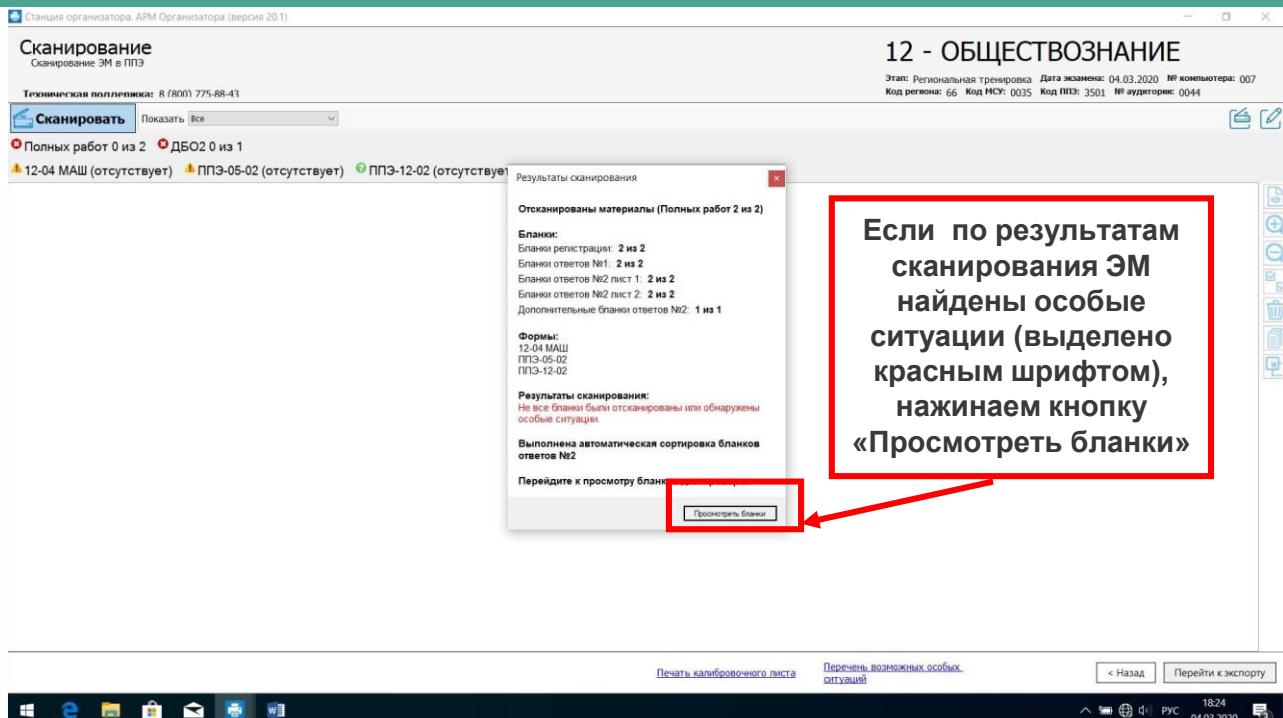
Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2025 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0900 Код ППЭ: 9099 № аудитории: 0001

● Полных работ 0 из 2 ● ДБО2 0 из 2
⚠ 12-04 МАШ (отсутствует) ⚠ ППЭ-05-02 (отсутствует) ⚠ ППЭ-12-02 (отсутствует)

Вставляем скомплектованные ЭМ и формы ППЭ

Печать калибровочного листа Перечень возможных особых ситуаций < Назад Перейти к экспорту

Важно! В случае использования резервной станции, необходимо напечатать калибровочный лист с новым номером аудитории, используя ссылку «Печать калибровочного листа», и выполнить калибровку выбранного сканера



Если по результатам сканирования ЭМ найдены особые ситуации (выделено красным шрифтом), нажимаем кнопку «Просмотреть бланки»

III Воспользуйтесь фильтром «Показать» для просмотра изображений бланков, *в том числе в случае выявления особых ситуаций*

IV «Перейти к экспорту» для завершения сканирования и проверки корректности данных (*пользуйтесь панелью инструментов для работы с изображениями*)

- ▶ Данные **корректны**, переход на страницу «Экспорт данных»
- ▶ Данные **некорректны**, открывается окно «Особые ситуации»

Сканирование экзаменационных материалов в аудитории

Станция организатора: АРМ Организатора (версия 20.1)

Сканирование
Сканирование ЭМ в ППЭ

Техническая поддержка: 8 (800) 775-88-43

Сканировать Показать: Все

Полных работ 2 из 2 ДБО2 1 из 1
 12-04 МАШ ППЭ-05-02 ППЭ-12-02

Посмотреть отсканированные ЭМ

12 - ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Этап: Региональная тренировка Дата экзамена: 04.03.2020 № компьютера: 007
 Код региона: 66 Код ИСУ: 0035 Код ППЭ: 3501 № аудитории: 0044

Особые ситуации

Внимание!
 В обрабатываемом пакете найдены особые ситуации, которые могут не позволить обрабатывать бланки в РЦОИ.
 Исправьте найденные ошибки и повторите действие.

При необходимости пригласите Технического специалиста для помощи в решении особых ситуаций.
 Проверьте особые ситуации, не запрещающие экспорт. При необходимости исправьте их.
 При нажатии на номер аудитории Вы перейдете в раздел "Сканирование бланков".

Сохранить отчет

Отчет о результатах проверки корректности данных:

Аудитория - 0001

- Код 12. Отсутствуют обязательные формы ППЭ: 12-04 МАШ (Экспорт запрещен)
- Код 14. Количество отсканированных бланков не соответствует форме ППЭ 11: 5шт. (Экспорт запрещен)
- Код 16. Несоответствие количества отсканированных работ и количества распределенных участников.
- Код 19. Не все успешно напечатанные комплекты были отсканированы.
- Код 25. Наружен порядок следования БО2: 2шт.

Продолжить **Отмена**

«Отмена» для возврата на страницу «Сканирование»
и исправления некорректных ситуаций

«Продолжить» для перехода на страницу «Экспорт
данных»

Выполняется техническим специалистом совместно
с членом ГЭК, в случае если по результатам сканирования
не выявлено особых ситуаций

Сканирование экзаменационных материалов в аудитории



Особые ситуации

Станция организатора. АРМ Организатора (версия 20.1)

Сканирование

Сканирование ЭМ в ППЭ

Техническая поддержка: 8 (800) 775-88-43

Сканировать

Показать Нарушен порядок ДБО (Код 25)

Ознакомиться с перечнем

Полных работ 2 из 2 ДБО2 1 из 1

12-04 МАШ ППЭ-05-02 ППЭ-12-02



Справка

Код 25. Нарушен порядок бланков ответов №2.

Ожидаемый порядок бланков ответов №2 нарушен (бланк ответов №2 лист 1, бланк ответов №2 лист 2, дополнительные бланки ответов №2, если есть), возможные причины:

- не все бланки ответов №2 были отсканированы;
- имеются бланки ответов №2, для которых не обнаружен следующий за ними бланк.

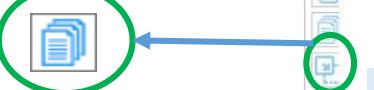
Ваши действия:

1. Устранит все обнаруженные выше особые ситуации.
2. Убедитесь, что отсканированы все бланки ответов №2 участников, включая дополнительные бланки ответов №2.
3. Выполните сортировку изображений бланков ответов №2 с помощью соответствующей команды на панели инструментов.
4. Если при выполнении сортировки обнаружатся бланки ответов №2, для которых по вписанному в соответствующее поле номеру не будет найден следующий бланк, откроется окно верификации корректности распознавания номера следующего бланка. Внимательно сверьте результат распознавания номера с указанным на бланке номером и при необходимости скорректируйте его.
5. Если номер следующего бланка не был заполнен, то его необходимо заполнить и отсканировать бланк повторно, предварительно удалив неправильное изображение.

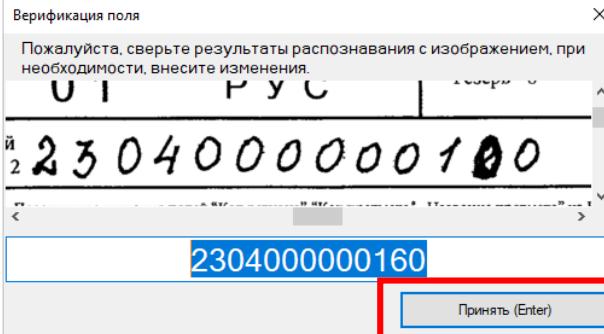
Неправильная привязка ДБО № 2

12 - ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ
Этап: Региональная тренировка Дата экзамена: 04.03.2020 № компьютера: 007
Код региона: 66 Код МСУ: 0035 Код ППЭ: 3501 № аудитории: 0044

Нажимаем кнопку



Знакомимся с
содержанием ошибки,
изучаем перечень
необходимых действий



- II Сравниваем номер ДБО №2, вписанный организатором, с номером ДБО №2, распознанный станцией организатора.
- II Если несовпадение – исправляем вручную номер, распознанный станцией организатора
- II Нажимаем кнопку «Принять»

Печать калибровочного листа

Перечень возможных особых
ситуаций

< Назад

Перейти к экспорту

18:25

04.03.2020

3



Сканирование экзаменационных материалов в аудитории



Особые ситуации

Некачественные изображения



 Необходимо удалить
и отсканировать повторно

Бланки другого предмета

Просмотреть бланки на странице «Сканирование»

■ бланки действительно являются бланками другого предмета, нужно их удалить и заново отсканировать в рамках другого экзамена на станции организатора

■ бланки соответствуют текущему предмету, необходимо удалить и отсканировать повторно, если при повторном сканировании ситуация не исправлена, выделяем бланки и присваиваем им текущий предмет вручную, используя кнопку «Установить текущий предмет»



Важно! Отменить установленный предмет для бланка невозможно, необходимо удалить и отсканировать повторно

Завершение экзамена в аудитории

Действия выполняются после того, как материалы экспортированы техническим специалистом



Технический специалист

- || Завершает экзамен в ПО
- || Печатает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ и протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ
- || Подписывает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ
- || Выгружает электронные журналы работы Станции организатора на флеш-носитель



Организатор, ответственный за печать ЭМ

- || Проверяет правильность сведений, указанных в протоколе печати ЭМ в аудитории
- || Подписывает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ

(регион)	9 0	(код МСУ)	7 7 7	(код ППЭ)	9 0 9 9	(номер аудитории)	0 0 0 1	(предмет)	0 6 Б и о	(дата экзамена: число месяц год)	0 0 1 0 1 2 5
----------	-----	-----------	-------	-----------	---------	-------------------	---------	-----------	-----------	----------------------------------	---------------

Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ ППЭ - 23
(номер формы)

№ компьютера	0 0 1
1. Загрузка ключа доступа к ЭМ	1 3 час. 2 5 мин.
2. Количество участников, распределенных в аудиторию	0 5 шт.
3. Основная печать*	с 1 3 час. 2 5 мин. по 1 3 час. 2 6 мин.
4. Дополнительная печать*	с 1 3 час. 2 7 мин. по 1 3 час. 2 7 мин.
5. Напечатано (отправлено на печать) комплектов, всего	0 6 шт.

из них

5.1. Использовано участниками:	0 4 шт.
в т.ч. выше количества распределенных участников	0 0 шт.
5.2. Напечатано с техническим браком:	0 2 шт.
5.3. Испорчено участниками:	0 0 шт.
5.4. Другие причины брака:	0 0 шт.
5.5. Не напечатано (неисправность оборудования):	0 0 шт.

6. При печати использовались принтеры:
HP LaserJet 1024

7. Номера распечатанных (отправленных на печать) КИМ:

№ КИМ	Время печати*	№ КИМ	Время печати*	№ КИМ	Время печати*	№ КИМ	Время печати*
0010000501	13:25:57	0010000502	13:26:02	0010000503(-)	13:26:10	0010000504	13:26:16
0010000505	13:26:21	0010000506(-)	13:27:05				

(* - экзамены, отмеченные как брак)

Организаторы в аудитории:

(подпись)	/	(ФИО)
(подпись)	/	(ФИО)

Технический специалист ППЭ:

(подпись)	/	(ФИО)
-----------	---	-------

Руководитель ППЭ:

(подпись)	/	(ФИО)
-----------	---	-------

Член ГЭК:

(подпись)	/	(ФИО)
-----------	---	-------

* - время печати определяется по времени отправки расшифрованного комплекта на печать

Протокол сформирован: 14.12.2020 в 13:30

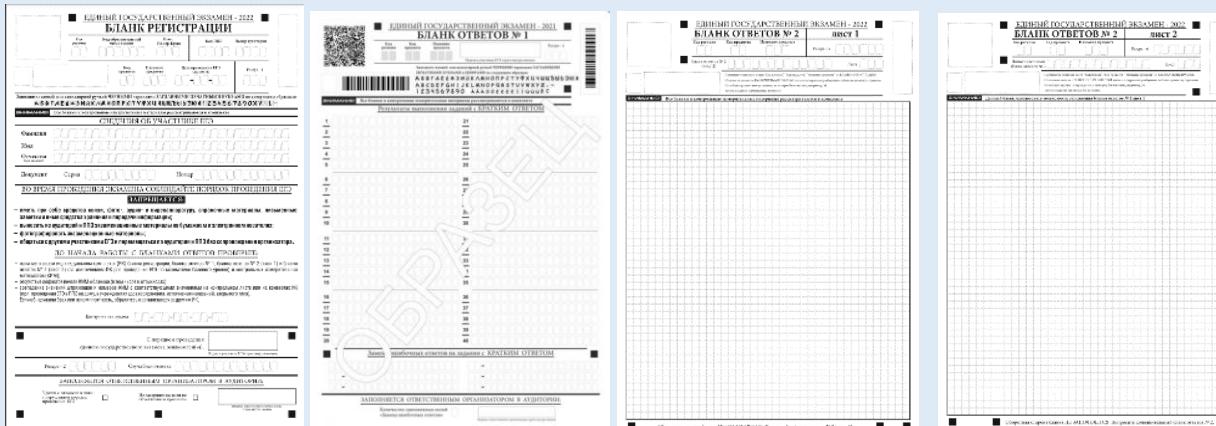
Завершение экзамена в аудитории

Организатор в аудитории:

1 Упаковывает экзаменационные бланки в ВДП

Экзаменационные бланки* упаковываются по участнику:
сначала все типы бланков одного участника, потом все
типы бланков следующего участника

сначала все бланки участника №1



потом все бланки участника №2 и т.д.

*при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланки регистрации и бланки ответов № 1;
при проведении КЕГЭ по информатике, иностранному языку (устная часть) – только бланки регистрации;

2 Упаковывает КИМ и контрольные листы в ВДП

3 Упаковывает испорченные и бракованные КИМ ВДП

4 Упаковывает черновики в конверт

5 Подготавливает для передачи:

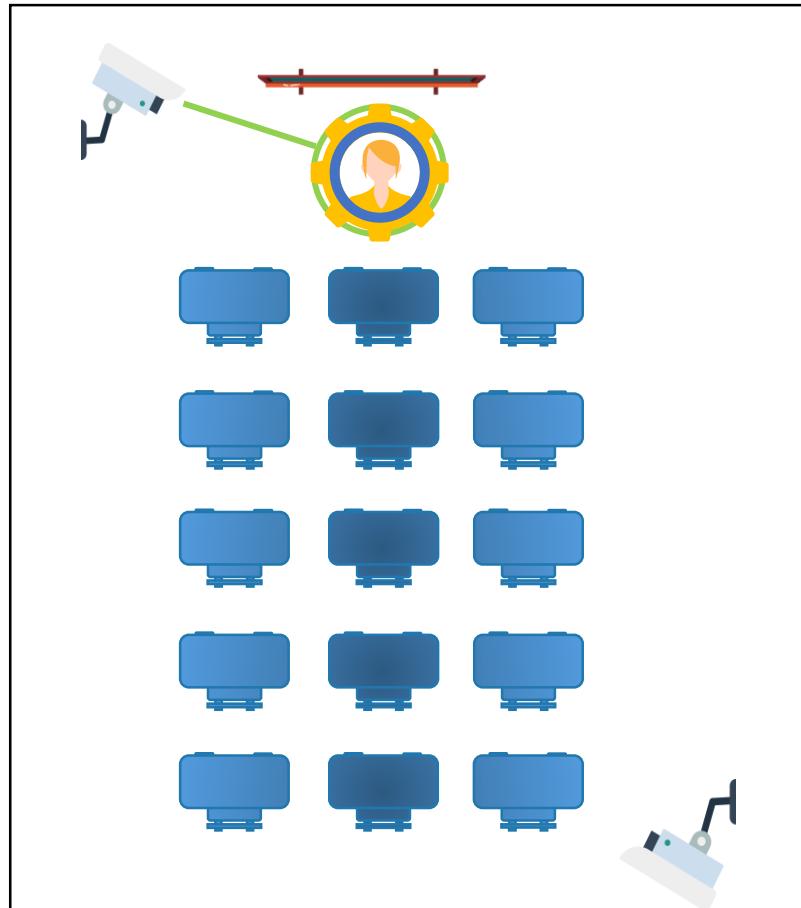
- || неиспользованные ДБО №2;
- || неиспользованные черновики;
- || Формы ППЭ:
- || ППЭ-05-01, ППЭ12-02 (при наличии),
ППЭ-12-03 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ,
ППЭ-15, ППЭ-16, ППЭ-20 (при наличии);
ППЭ-23
- || служебные записки (при наличии);
- || претензии к КИМ (при наличии)

Завершение экзамена в аудитории

Форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)																																																																										
Протокол проведения экзамена в аудитории (наименование формы)																																																																													
Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами <input checked="" type="checkbox"/> час. <input checked="" type="checkbox"/> мин. Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась <input type="checkbox"/> Специализированная рассадка <input type="checkbox"/>																																																																													
Начало экзамена <input type="checkbox"/> час. <input type="checkbox"/> мин. Окончание экзамена <input type="checkbox"/> час. <input type="checkbox"/> мин.																																																																													
(предмет) (дата экз.: число-месяц-год) ППЭ: 05-02 (код формы)																																																																													
Участники, распределенные в аудиторию <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Фамилия Имя Отчество</th> <th colspan="2">Документ</th> <th rowspan="2">Место в аудитории</th> <th colspan="3">Отметки о явке, удалении и т.п.</th> <th colspan="10">Количество ЭМ, полученных от участника</th> <th rowspan="2">Подпись участника</th> <th rowspan="2">Подпись ответственного организатора</th> </tr> <tr> <th>Серия</th> <th>Номер</th> <th>Явился в аудиторию</th> <th>Удален с экзамена</th> <th>Не закончил экзамен</th> <th>Ошибка в документе</th> <th>Подал апелляцию о нарушении порядка проведения заменено/ИК (брак, испорченные)</th> <th>Бланк регистрации</th> <th>Бланк ответов №1</th> <th>Бланк ответов №2 - лист 1</th> <th>Бланк ответов №2 - лист 2</th> <th>Доп. бланк №2</th> <th>КИМ</th> <th>Лист бумаги для черновиков</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Документ		Место в аудитории	Отметки о явке, удалении и т.п.			Количество ЭМ, полученных от участника										Подпись участника	Подпись ответственного организатора	Серия	Номер	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе	Подал апелляцию о нарушении порядка проведения заменено/ИК (брак, испорченные)	Бланк регистрации	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 - лист 1	Бланк ответов №2 - лист 2	Доп. бланк №2	КИМ	Лист бумаги для черновиков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	1																			
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Документ				Место в аудитории	Отметки о явке, удалении и т.п.			Количество ЭМ, полученных от участника										Подпись участника	Подпись ответственного организатора																																																								
		Серия	Номер	Явился в аудиторию	Удален с экзамена		Не закончил экзамен	Ошибка в документе	Подал апелляцию о нарушении порядка проведения заменено/ИК (брак, испорченные)	Бланк регистрации	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 - лист 1	Бланк ответов №2 - лист 2	Доп. бланк №2	КИМ	Лист бумаги для черновиков																																																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																																										
1																																																																													
Итого распределено участников: <input type="text"/> Итого: <input type="text"/> Итого не явилось участников: <input type="text"/>																																																																													
Организатор(ы) в аудитории / _____ / (подпись) (ФИО) / _____ / (подпись) (ФИО) Руководитель ППЭ / _____ / (подпись) (ФИО)																																																																													
Ответственный / _____ / (подпись)																																																																													
Член(ы) ГЭК / _____ / (подпись) (ФИО) / _____ / (подпись) (ФИО) стр. 0 1 из 0 1																																																																													

СВЕДЕНИЯ ИЗ ФОРМЫ
ЗАЧИТЫВАЮТСЯ НА КАМЕРУ
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ!



Передача ЭМ руководителю ППЭ

Запечатанный ВДП с экзаменационными бланками участников

Запечатанный ВДП с использованными КИМ и контрольными листами

Запечатанный ВДП с испорченными/бракованными ЭМ

Конверт с использованными черновиками

Неиспользованные ДБО № 2, черновики

Формы ППЭ:

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

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

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

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;

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

ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ»;

ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника»

ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории»

Служебные записи

Калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора

Сейф-пакет

Возвратный доставочный пакет			
Пункт проведения	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ОГЭ / ЕГЭ / ГВЭ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> код ППЭ	
Наименование ППЭ			
Адрес ППЭ			
код предмета	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	наименование предмета	дата экзамена
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланки ответов	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Бланки ответов №1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланки ответов №2 лист 1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланки ответов №2 лист 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Дополнительные бланки ответов	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Дополнительные бланки ответов №2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Сканирование материалов выполнил:	Укажите время завершения сканирования		
(должность в ППЭ)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	часы	минуты
(подпись) / (Ф.И.О.)	Материалы для передачи в РЦОИ принял:		
(должность в ППЭ)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	часы	минуты
(подпись) / (Ф.И.О.)	Укажите время получения материалов		



Организаторы в аудитории покидают ППЭ после передачи всех материалов руководителю ППЭ в Штабе ППЭ, оформления соответствующего протокола и только с разрешения руководителя ППЭ



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРОЦЕДУРНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ

ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ
ЯЗЫКАМ: устная часть

КЕГЭ ПО ИНФОРМАТИКЕ

ПОДГОТОВКА ОРГАНИЗАТОРОВ ППЭ



Особенности ЕГЭ по иностранному языку

Письменная часть

Печать полного комплекта экзаменационных материалов в аудитории

Воспроизведение аудиозаписи экзаменационных заданий («Аудирование»)

Сканирование экзаменационных материалов **организаторами в аудитории**



Печать и сканирование экзаменационных материалов **осуществляется на станции организатора** по стандартной процедуре

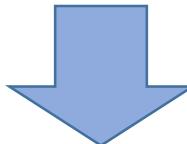
Устная часть

Организация двух типов аудиторий:
аудитории подготовки и аудитории проведения

Печать бланков регистрации в аудитории подготовки

Выполнение экзаменационных заданий участниками ЕГЭ на компьютере в аудитории проведения

Сканирование экзаменационных материалов **техническим специалистом в штабе ППЭ**



Печать бланков регистрации **осуществляется на станции организатора** по стандартной процедуре

Состав экзаменационных материалов

Бланк регистрации

Письменная часть



Бланк ответов №1



Бланк ответов №2 лист 1



Бланк ответов №2 лист 2



КИМ



Контрольный лист



Устная часть



***КИМ предоставляется в электронном виде**

Единый государственный экзамен				
Бланк регистрации				
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Бука	Код ППЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета	Дата проведения ЕГЭ (dd - mm - yy)	Резерв - 1	
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ё З И Й К Л М Н О Р С Т У Ф Х Ч Щ Ъ Ь є ў Ѥ Ѡ Ѳ Ѵ Ѷ ѳ ѵ ѷ				
ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте				
Сведения об участнике единого государственного экзамена				
Фамилия				
Имя				
Отчество (при наличии)				
Документ	Серия	00000000	Номер	000000000000
Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ				
Запрещается:				
<ul style="list-style-type: none"> - иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеокамеры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; - выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном и электронном носителях; - фотографировать экзаменационные материалы; - общаться с другими участниками ЕГЭ и перемещаться по аудитории и ППЭ без сопровождения организатора. 				
До начала работы с бланками ответов проверьте:				
<ul style="list-style-type: none"> - наличие в своем индивидуальном комплекте (ИК) бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 (лист 1) и бланка ответов № 2 (лист 2) (за исключением ИК для проведения ЕГЭ по математике базового уровня) и контрольных измерительных материалов (КИМ); - отсутствие дефектов печати КИМ и бланков (в том числе в штрихкодах); - совпадение значений штрихкодов и номеров КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конвертах ИК (при проведении ЕГЭ в ППЭ на дому, в учреждениях здравоохранения, исполнения наказаний, закрытого типа). Если обнаружили брак или некомплектность, обратитесь к организатору за другим ИК. 				
С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а).				
Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка				
Служебная отметка				
Резерв - 2				
Резерв - 3				
Заполняется ответственным организатором в аудитории:				
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ <input type="checkbox"/>				
Не завершил экзамен по объективным причинам <input type="checkbox"/>				
Подпись ответственного организатора строго внутри окошка				



ОСОБЕННОСТИ
ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ
ПО ИНФОРМАТИКЕ
В КОМПЬЮТЕРНОЙ
ФОРМЕ (КЕГЭ)



Ключевые особенности экзамена



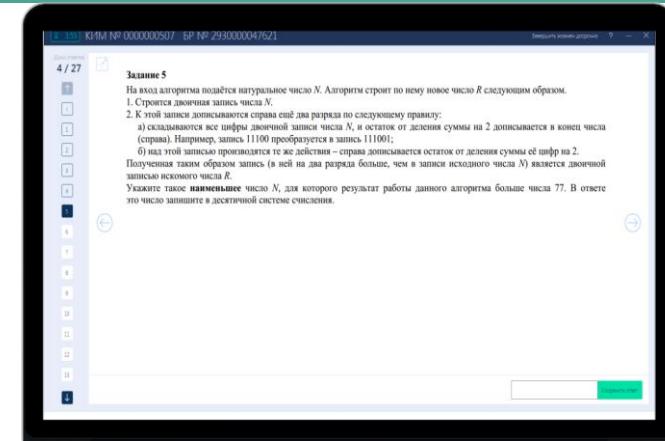
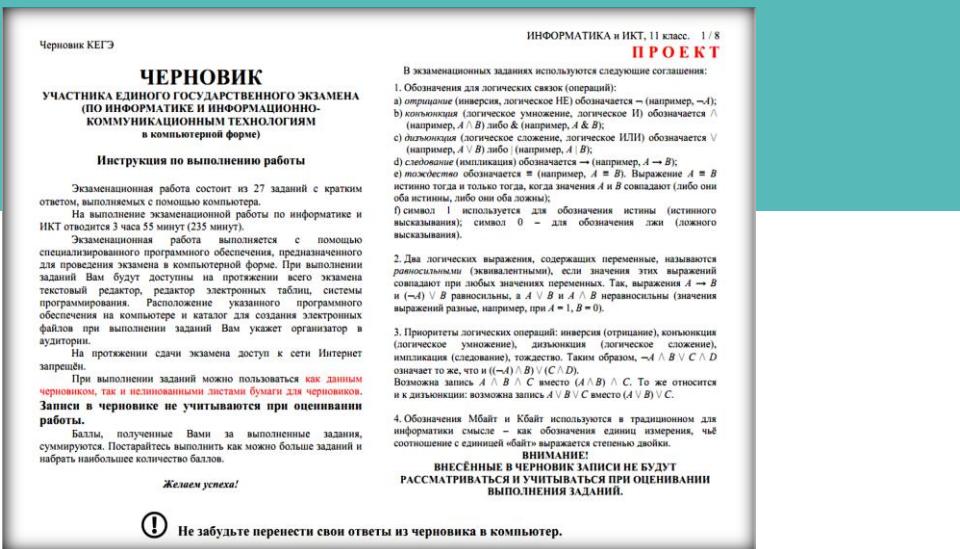
Выполнение экзаменационной работы на компьютере



Печать бланков регистрации в аудиториях ППЭ



Использование специализированных черновиков



Сканирование бланков регистрации и форм ППЭ в аудиториях



Обработка и проверка экзаменационных работ в электронном виде

Печать и сканирование экзаменационных материалов осуществляется на станции организатора по стандартной процедуре

Завершение экзамена в аудитории



УЧАСТИКИ



Переносят контрольную сумму в бланк регистрации



Кладут на край стола ЭМ бланк регистрации, специальные черновики, листы бумаги для черновиков

Экзамен закончен

КИМ № 0000000076 БР № 2930001991831
Дано ответов: 27 / 27

Запишите контрольную сумму в соответствующее поле бланка регистрации

Контрольная сумма
13-49-13-41-90

Введите пароль технического специалиста

Перейти к экспорту результата

Бланк регистрации КЕГЭ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс	Номер группы	Код ППЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета	Дата проведения ЕГЭ	Класс	Рейтинг - 1	

Заполните бланк в соответствии с правилами письменных ЕГЭ, используя следующим образом:
АБВГДЕЕЖЖИКЛМНОРРСТУФХЦЧШЩЫЫ ЭЮ1234567890ХҮ1Л-

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИКНЕ ЕГЭ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Документ Серия _____ Номер _____

ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА СОБЛЮДАЙТЕ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ
ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараллатору, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном и электронном носителях;
- фотографировать экзаменационные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и перемещаться по аудитории и ППЭ без сопровождения организатора.

DO НАЧАЛА РАБОТЫ ПРОВЕРЬТЕ:

- отсутствие дефектов печати в бланке регистрации (в том числе в штрихкодах).
Если обнаружили брак, обратитесь к организатору за другим бланком регистрации,
- проверить, что все Ваши ответы сохранены станцией КЕГЭ верно;
- перенести контрольную сумму, созданную автоматически станцией КЕГЭ, в поле «Контрольная сумма». Этим Вы подтверждаете, что все Ваши ответы зафиксированы станцией КЕГЭ полностью и без искажений.

ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ СЛЕДУЕТ:

Контрольная сумма _____

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а).
Подпись участника ЕГЭ среди избранных

Резерв - 2 _____ Служебная отметка _____

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ
Не запечатан экзамен по объективным причинам

Подпись ответственного организатора

ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ

Протокол проведения экзамена в аудитории

(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)														
2 6	ИНФ 0 1 0 1 2 1														
п/н	(нед. форма)														
05-02-К															
Участники, распределенные в аудиторию	Стартует о языке, удалении и т.п.	Количество ЭМ, полученных от участников													
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Документ	Серия	Номер	Место в аудитории	Номер в зале	Номер в зале	Оценка в документе	Причины отклонения	Задачи № (бук.)	Бланки регистрации	Бланки для проверки	Контрольная сумма	Подпись участника	Подпись ответственного организатора
1	Алексеева Ольга Александровна	33333	333333	2-А											
2	Васильева Ирина Игоревна	44444	444444	4-А											
3	Иванов Владимир Борисович	1919	191919	1-А											
4	Нерлин Григорий Станиславов	1234	896738	3-А											
5	Николаева Алена Игоревна	1111	111111	5-А											
	Итого распределено участников:	5	Итого:												
	Итого не явилось участников:														
Организаторы в аудитории															
Ответственный															
Член(ы) ГЭК	/ _____	/ _____	/ _____												
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)												
Член(ы) ГЭК	/ _____	/ _____	/ _____												
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)												
Руководитель ППЭ	/ _____	/ _____	/ _____												
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)												

Собирают у участников бланки регистрации, проверив наличие контрольной суммы (специальные черновики, листы бумаги для черновиков)

Переносят контрольную сумму с бланков регистрации участников в форму ППЭ-05-02-К



Завершение экзамена в аудитории

Действия, которые выполняются после того, как все участники экзамена покинули аудиторию:



Сканируют бланки регистрации



Сканируют формы ППЭ:

- ППЭ-05-02-К (сканируется без подписей руководителя ППЭ и члена ГЭК)
- ППЭ-12-02 (при наличии)
- ППЭ-12-04-МАШ



Приглашают в аудиторию технического специалиста и члена ГЭК для экспортации отсканированных материалов и завершения экзамена



Подписывают протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15) и передают в Штаб ППЭ вместе с остальными формами ППЭ



В случае выявления особой ситуации в результате сканирования предпринимает рекомендованные действия по ее устранению или приглашает технического специалиста

Важно! ВДП с бланками регистрации участников экзамена не запаковывается до того, пока не будет произведен экспорт отсканированных материалов либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ в случае возникновения непредвиденной ситуации, которую невозможно решить средствами Станции организатора

Завершение экзамена ППЭ

После завершения техническим специалистом экзамена на станциях КЕГЭ, сохранения ответов участников экзамена и электронных журналов работы станций КЕГЭ на флеш-накопитель организатор в аудитории :

- 1 Вкладывает в ВДП заполненные бланки регистрации



- 2 Запечатывает в ВДП испорченные (бракованные) бланки регистрации

- 3 Запечатывает конверт, с использованными черновиками

- 4 Заполняет необходимые формы ППЭ и заполняет форму ППЭ-11 на всех ВДП

- 5 Ответственный организатор в аудитории в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет все данные протокола (форма ППЭ-05-02-К).
Демонстрирует запечатанный ВДП с бланками регистрации участников экзамена.

Возвратный доставочный пакет														
Пункт проведения	OGE / EGZ / GVE	код ППЭ												
Наименование ППЭ	аудитория													
Адрес ППЭ														
код предмета	наименование предмета	дата экзамена												
Бланки регистрации	Бланки ответов													
Бланки ответов №1	Бланки ответов №2 лист 1	Бланки ответов №2 лист 2												
Бланки ответов №2 лист 1	Дополнительные бланки ответов	Дополнительные бланки ответов №2												
<table border="1"> <tr> <td>ОГЭ</td> <td>Бланки ответов</td> </tr> <tr> <td>Бланки ответов</td> <td>Бланки ответов №1</td> </tr> <tr> <td>Бланки ответов №1</td> <td>Бланки ответов №2 лист 1</td> </tr> <tr> <td>Бланки ответов №2 лист 1</td> <td>Дополнительные бланки ответов</td> </tr> <tr> <td>Бланки ответов №2 лист 2</td> <td>Дополнительные бланки ответов №2</td> </tr> </table>			ОГЭ	Бланки ответов	Бланки ответов	Бланки ответов №1	Бланки ответов №1	Бланки ответов №2 лист 1	Бланки ответов №2 лист 1	Дополнительные бланки ответов	Бланки ответов №2 лист 2	Дополнительные бланки ответов №2		
ОГЭ	Бланки ответов													
Бланки ответов	Бланки ответов №1													
Бланки ответов №1	Бланки ответов №2 лист 1													
Бланки ответов №2 лист 1	Дополнительные бланки ответов													
Бланки ответов №2 лист 2	Дополнительные бланки ответов №2													
<table border="1"> <tr> <td>ВСЕГО БЛАНКОВ</td> <td>Использованные</td> </tr> <tr> <td>Бланки</td> <td>бланки</td> </tr> <tr> <td>использованные</td> <td>бланки</td> </tr> <tr> <td>количество комплектов</td> <td>испорченные (бракованные) ЭМ</td> </tr> <tr> <td>количество комплектов</td> <td>бланки</td> </tr> <tr> <td>количество комплектов</td> <td>количество комплектов</td> </tr> </table>			ВСЕГО БЛАНКОВ	Использованные	Бланки	бланки	использованные	бланки	количество комплектов	испорченные (бракованные) ЭМ	количество комплектов	бланки	количество комплектов	количество комплектов
ВСЕГО БЛАНКОВ	Использованные													
Бланки	бланки													
использованные	бланки													
количество комплектов	испорченные (бракованные) ЭМ													
количество комплектов	бланки													
количество комплектов	количество комплектов													
Сканирование материалов выполнил:	нужны ли материалы	материалы для передачи в РЦОИ принят:												
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)											

ЭМ организаторы передают руководителю ППЭ:
бланки и формы ППЭ