



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)





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

- ✓ аудиоинструкции для проведения инструктажа
- ✓ алгоритм проведения инструктажа

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
Комментарии, описывают не

Экзаменационные материалы поступили в пункт проведения экзамена в зашифрованном виде и загружены на Станцию печати экзаменационных материалов.

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

I. II

1. Не по:

– ин

(получить у ру

– ин

на экзамене:

по мате

построения че

по физик

непрограмми

вычислений (с

тригонометри

осуществляют

доступ к сет

калькулятор);

по химии

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.

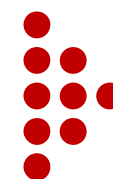
При необходимости осуществить дополнительную печать экзаменационных материалов.

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

Вторая часть инструктажа

10:00

Ответственный организатор в аудитории
распределяет роли организаторов

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



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



10:00

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

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

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

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

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Сканирование

Экспорт данных

Печать протокола

Для печати выбран принтер:
HP LaserJet

Диск C:\ доступен 100 Гб
(достаточно для экзамена)

Интернет-панель:
Internet_EH_EGE_90_20250101_0
1-PYC_20241230_153726.ipcm

[Изменить принтер](#)
[Изменить ключ](#)
[Перейти к сканированию](#)
[Завершить экзамен](#)
[О программе](#)

СКЗИ работает

Обновить информацию о токене

✓ Ключ доступа к ЭМ загружен: KEY_EGE_90_9099_20250101_main_120443.dat.
Дата экзамена: 01.01.2025
Код региона: 90 - 00, находясь за пределами РФ
Код ППЗ: 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 1 до 10

Печать ЭМ



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

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

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

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Сканирование

Экспорт данных

Печать протокола

Для печати выбран принтер:
HP LaserJet

Диск C:\ доступен 87 Гб
(достаточно для экзамена)

Интернет-панель:
Internet_EH_EGE_90_20250101_0
1-PYC_20241230_153726.ipcm

[Изменить принтер](#)
[Изменить ключ](#)
[Завершить экзамен](#)
[О программе](#)

СКЗИ работает

Напечатано ЭМ: 4 из 5

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

Продолжить

Статус печати: Дополнительная печать ...

Экземпляр 05 КИМ № 0080000005 БР № 2534008000048	✗ Заброшен
Экземпляр 04 КИМ № 0080000004 БР № 2534008000031	✓ Успешно напечатан
Экземпляр 03 КИМ № 0080000003 БР № 2534008000024	✓ Успешно напечатан
Экземпляр 02 КИМ № 0080000002 БР № 2534008000017	✓ Успешно напечатан
Экземпляр 01 КИМ № 0080000001 БР № 2534008000000	✓ Успешно напечатан

Нажать на кнопки «Печать ЭМ» и запустить процесс печати



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

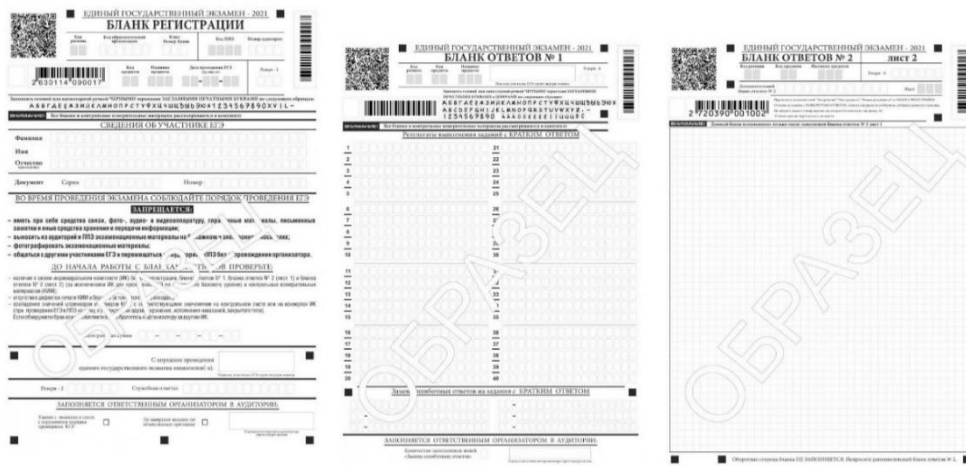
Комплект ЭМ*:

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

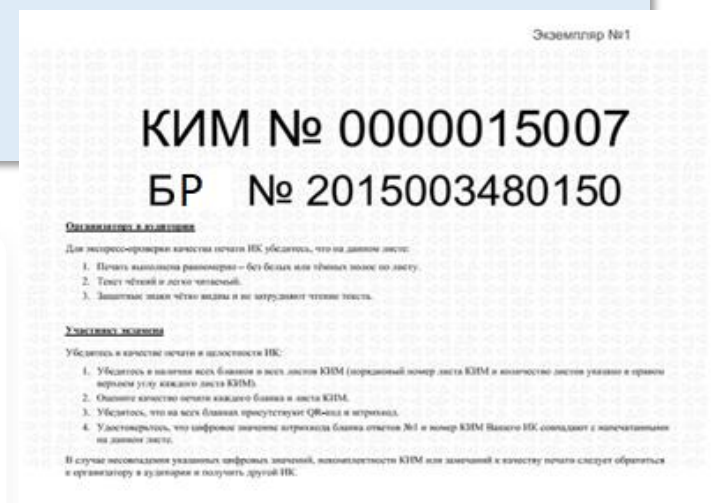
*за исключением экзаменов по информатике, иностранным языкам (устная часть)

Контрольный лист:

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



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 №0010000501

ЭМ с КИМ №0010000501 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



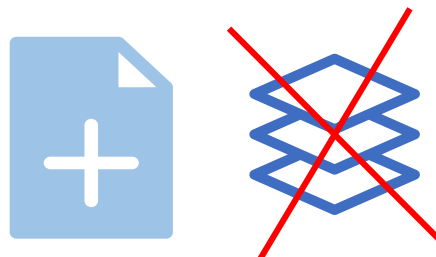
Печать ЭМ до 10:00

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



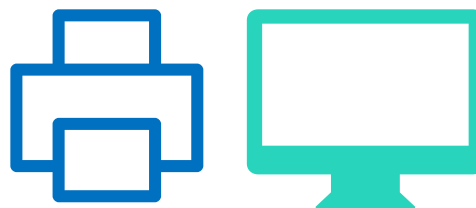
Закончилась бумага для печати ЭМ

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

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:

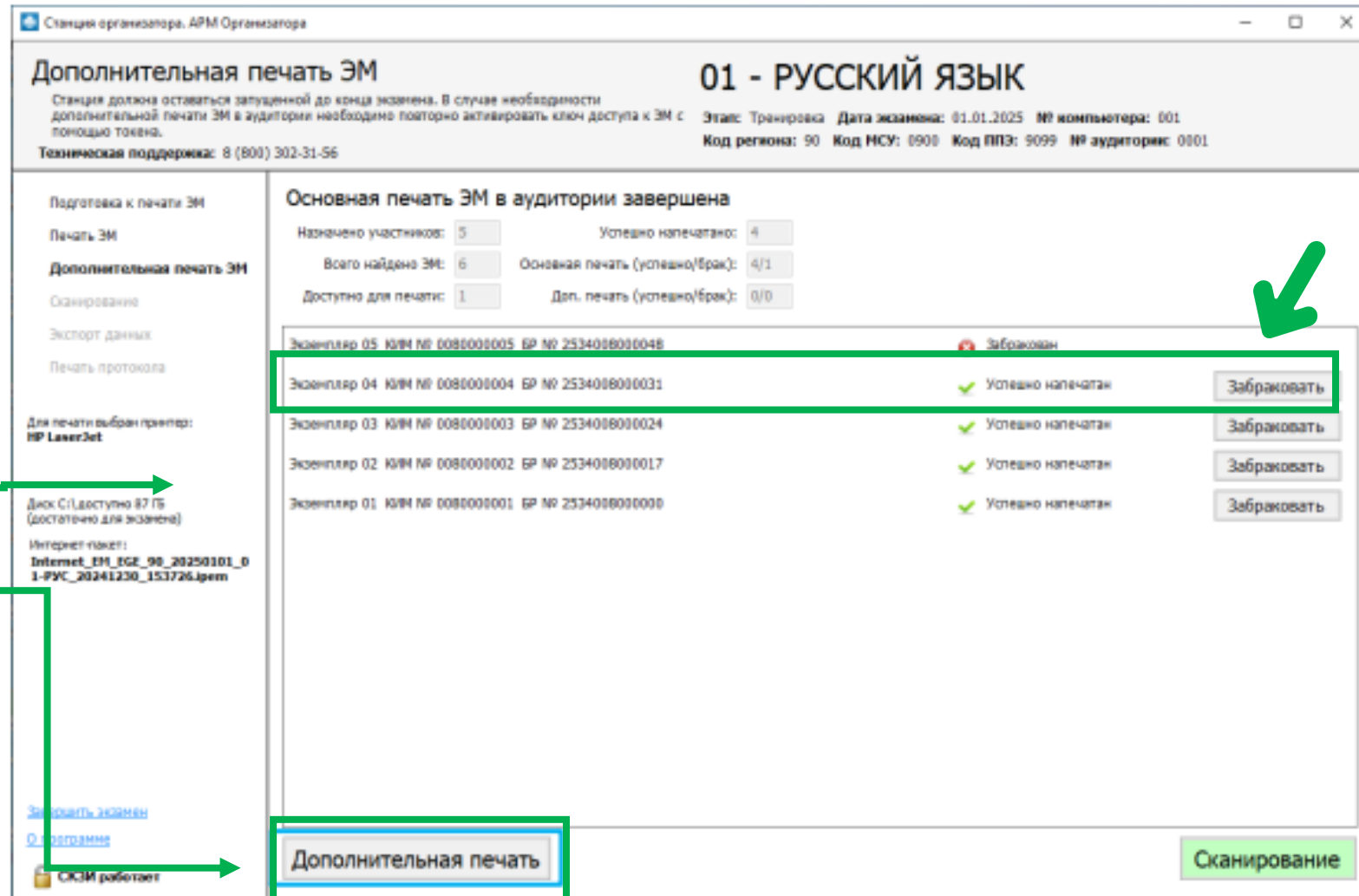
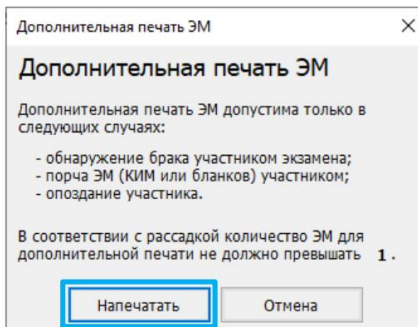
- || изъять у участника некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ (при наличии)
- || пригласить члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ (*активирует процедуру печати дополнительного комплекта ЭМ с помощью токена члена ГЭК*)
- || забраковать комплект, соответствующий номеру бланка ответа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

ВАЖНО! Экзаменационные материалы **заменяются полностью, включая КИМ**

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





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 экзамен 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**

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
2630114 090017		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 П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш 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

ВАЖНО!
Отметки ставятся
только при
наличии данного
факта

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН -
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона	Код предмета	Название предмета	Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:

A B В Г А Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Х Ц Ч Ш Щ Ъ
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z . -
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 A A A 0 0 E E E E I I Q U U B C

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

1		21
2		22
3		23
4		24
5		25
6		26
7		27
8		28
9		29
10		30
11		31
12		32
13		33
14		34
15		35
16		36
17		37
18		38
19		39
20		40

Замечания (по количеству ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ)

-		-
-		-
-		-

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»	□	Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

- зачеркнуть или заштриховать ранее написанные символы (*цифры, буквы*) и заполнить свободные клеточки справа новыми символами (*цифрами, буквами*)



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

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

Действия выполняются после того, как аудиторию покинут все участники



Организатор в аудитории



Технический специалист и член ГЭК



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 устранению 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

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



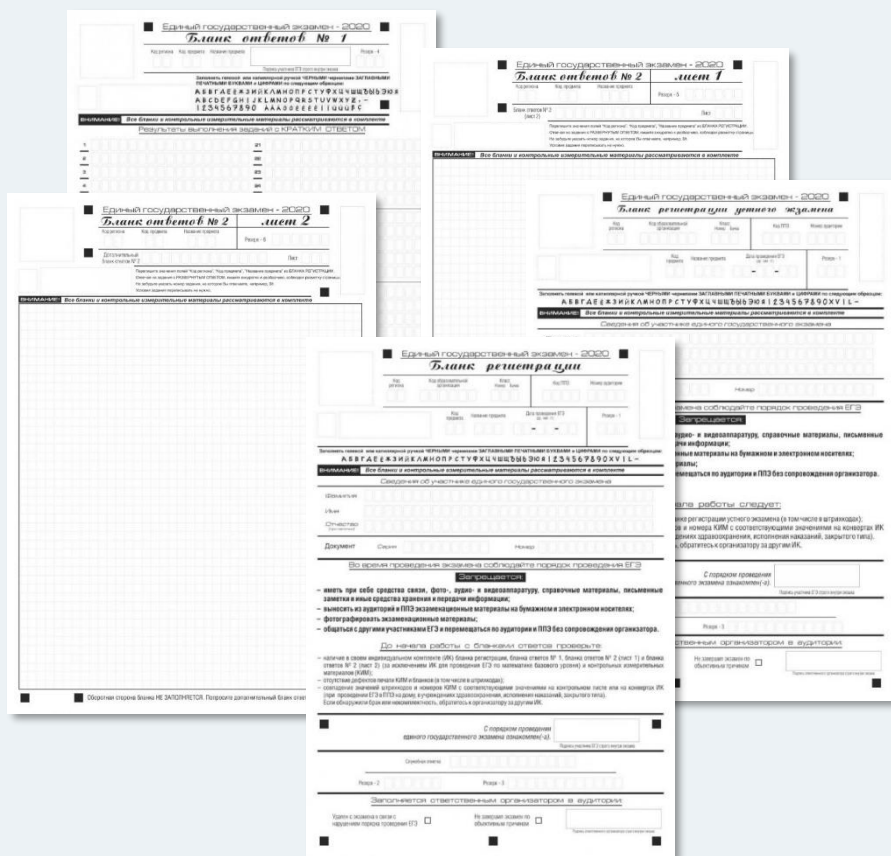
ДБО №2
(при наличии)

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



**ВСЕ БЛАНКИ КОМПЛЕКТА
ПОДЛЕЖАТ СКАНИРОВАНИЮ!**

➤ **Обращаем внимание –
КИМ не сканируются**

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»

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»

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

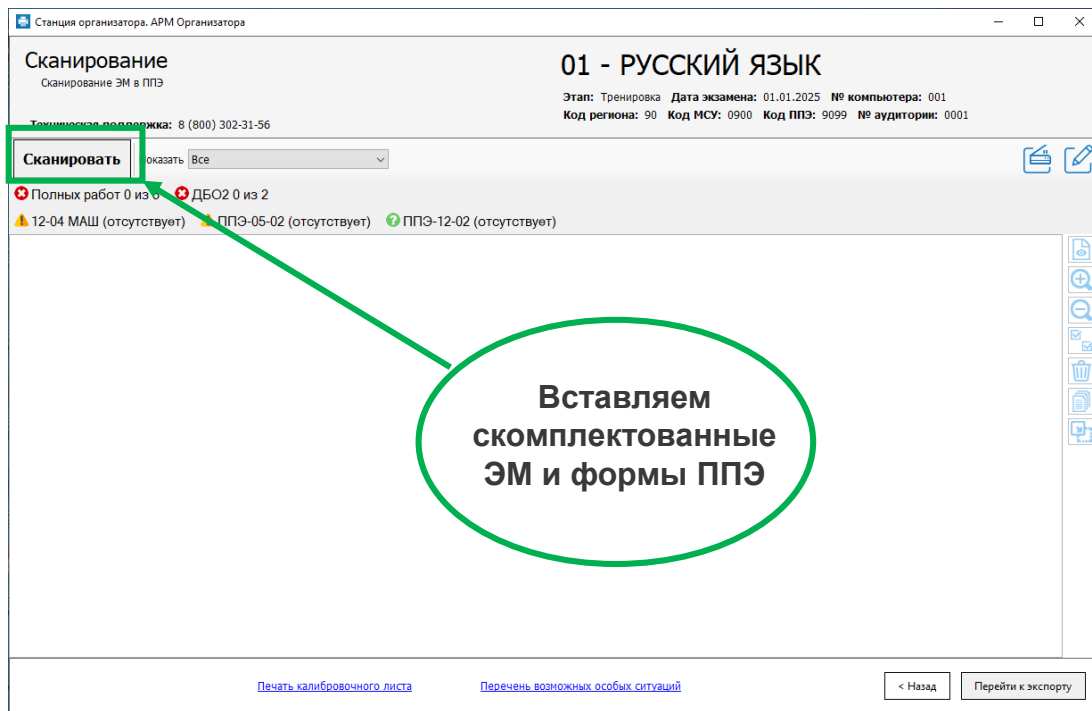
3

Сохранить

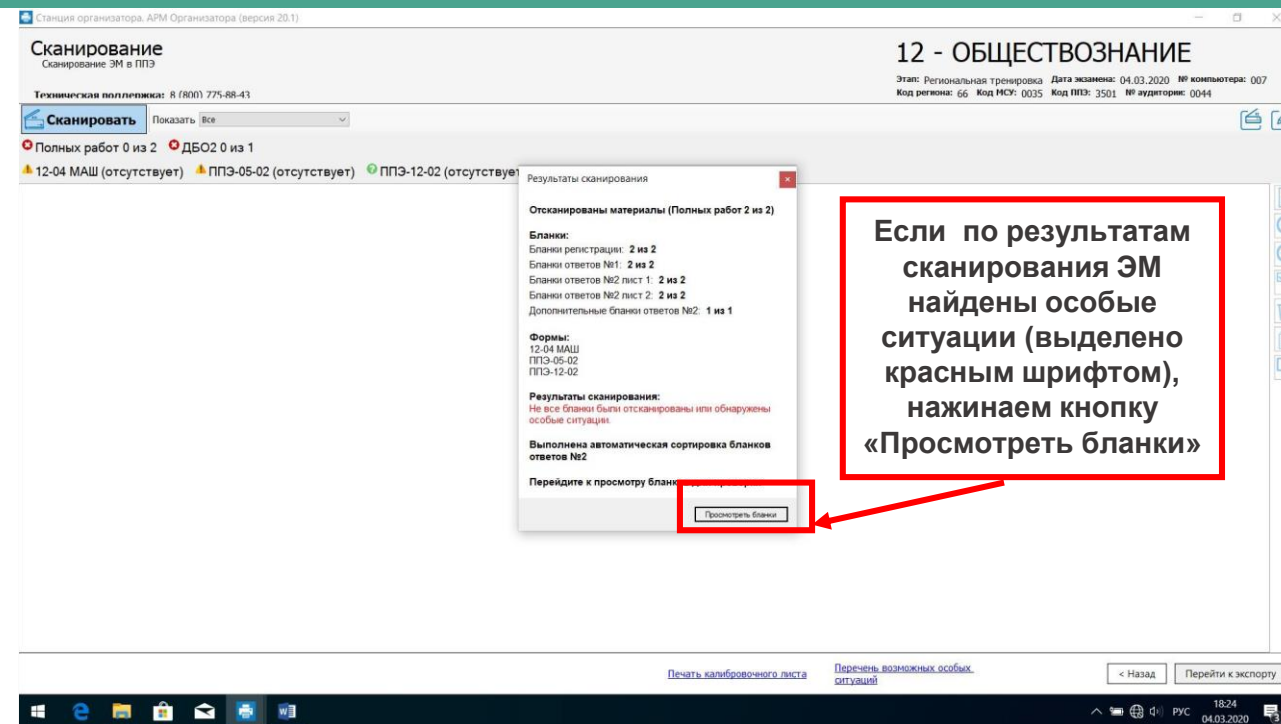
Сканирование экзаменационных материалов в аудитории



- I Нажать кнопку «Сканировать»
- II Завершение сканирования и обработки изображений



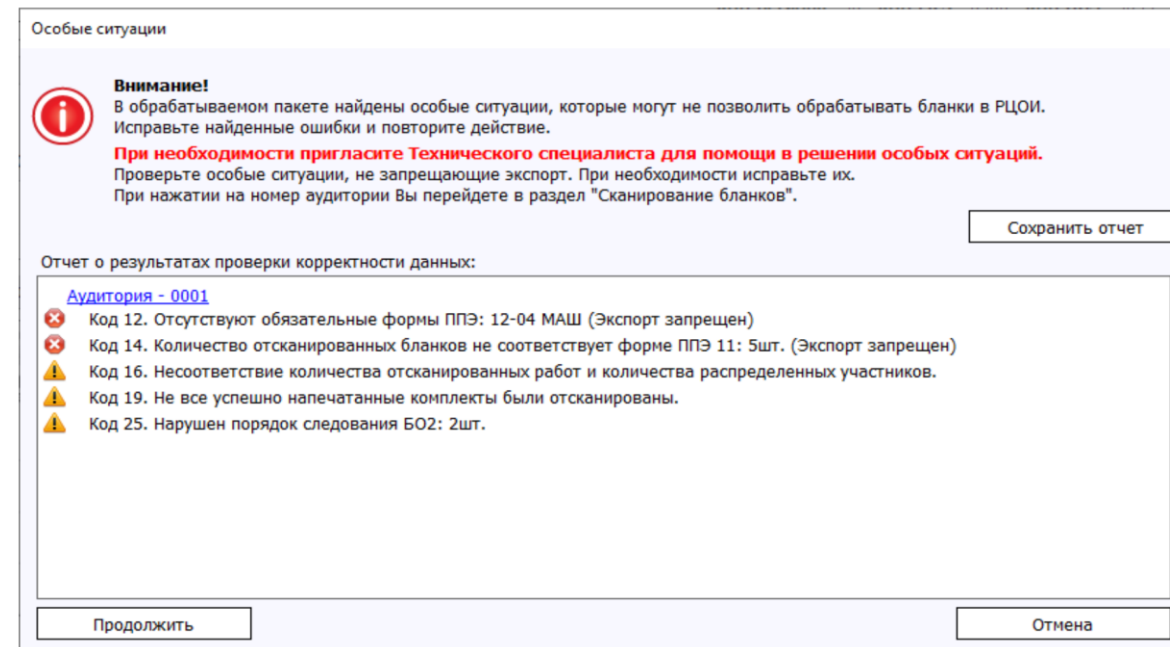
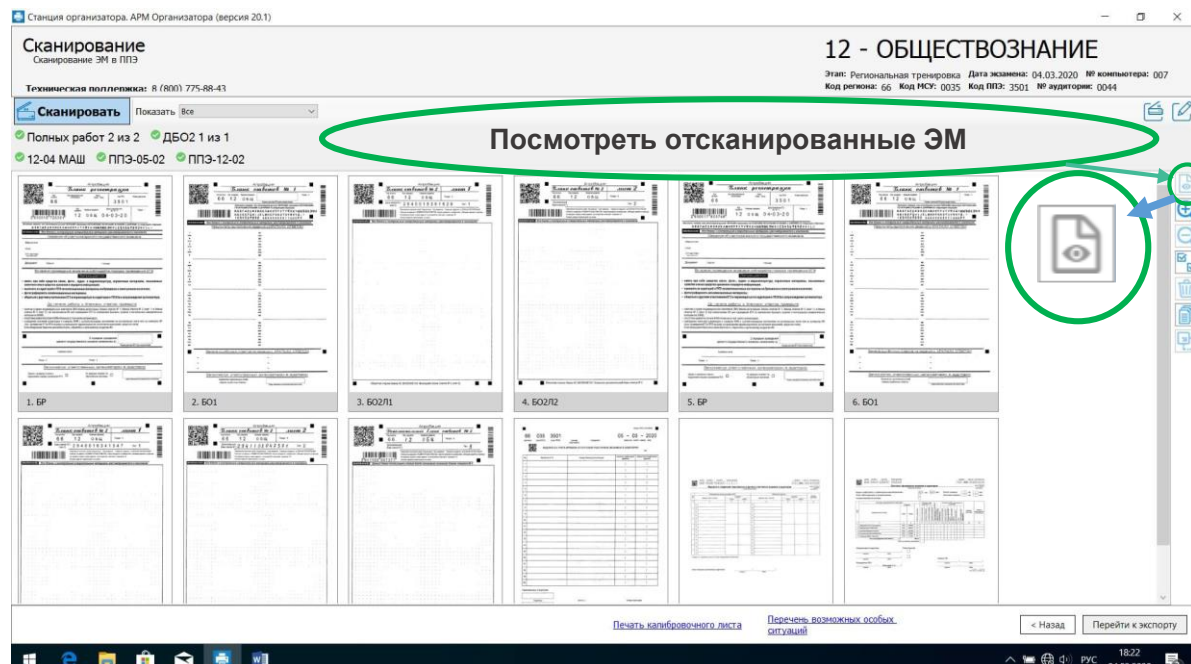
Важно! В случае использования резервной станции, необходимо напечатать калибровочный лист с новым номером аудитории, используя ссылку «Печать калибровочного листа», и выполнить калибровку выбранного сканера



- 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



«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

Особые ситуации

Неправильная привязка ДБО № 2

Станция организатора. АРМ Организатора (версия 20.1)

Сканирование
Сканирование ЭМ в ППЗ

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

Сканировать Показать Нарушен порядок БО2 (Код 25) Ознакомление

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

8. БО2Л2 9. ДБО2

12 - ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

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

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. Устраните 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, предотвратив тем самым некорректное изображение.

Печать калибровочного листа Перечень возможных особых ситуаций

< Назад Перейти к экспорту

18:25 04.03.2020

Верификация поля

Пожалуйста, сверьте результаты распознавания с изображением, при необходимости, внесите изменения.

01 РУС

2 2304000000100

2304000000160

Принять (Enter)

Нажимаем кнопку



Знакомимся с
содержанием ошибки,
изучаем перечень
необходимых действий

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

Особые ситуации

Некачественные изображения



Не определен QR



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

Действия выполняются после того, как материалы экспортированы техническим специалистом



Технический специалист

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



**Организатор, ответственный
за печать ЭМ**

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

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



Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ

ППЭ - 23

(код Фирмы)

№ 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* 1 3 час. 2 5 мин. по 1 3 час. 2 6 мин.

4. Дополнительная печать* 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. свыше 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				

(-) - эскизаторы, отмеченные как брак.

Организаторы в аудитории:

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Технический специалист ППЭ:

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Руководитель ППЭ:

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Член ЭК:

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

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

Протокол сформирован: 14.12.2020 в 13:40

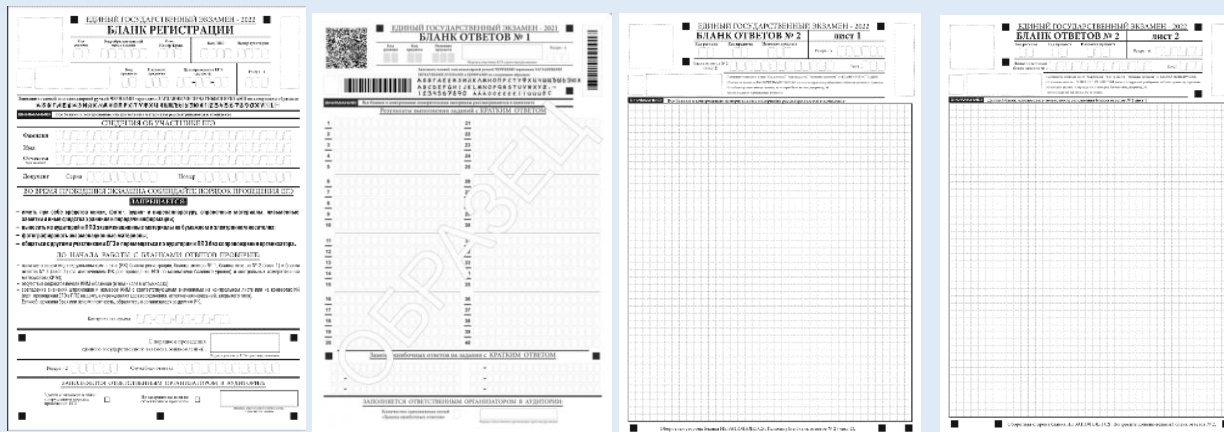
Завершение экзамена в аудитории

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)



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

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Протокол проведения экзамена в аудитории

ППЭ- 05-02

(наименование формы)

(код формы)

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами

Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась

Специализированная рассадка

X X

 час.

X X

 мин.

Начало экзамена

час. мин.

Окончание экзамена

час. мин.

№ п/п	Участники, распределенные в аудитории				Отметки о явке, удалении и т.п.							Количество ЭМ, полученных от участника							Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибки в документе	Получил материалы с нарушением порядка проведения	Заменено ИК (брак, исторченные)	Бланк регистрации	Бланк ответов № 1	Бланк ответов №2 - лист 1	Бланк ответов №2 - лист 2	Доп. бланки № 2	КИМ	Листы 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:					Итого:																
Итого не явилось участников:																					

Организатор(ы) в аудитории

Ответственный

(подпись)

 /

(ФИО)

 /

(подпись)

 /

(ФИО)

 /

Руководитель ППЭ

(подпись)

 /

(ФИО)

 /

Член(ы) ГЭК

(подпись)

 /

(ФИО)

 /

(подпись)

 /

(ФИО)

 /

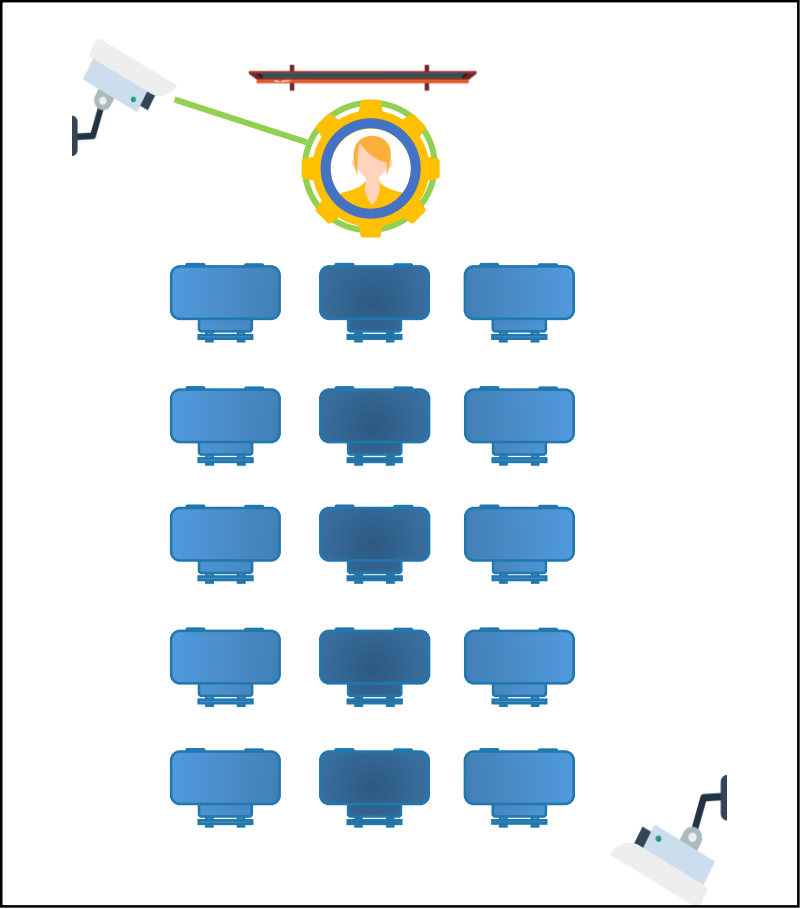
стр.

0 1

 из

0 1

СВЕДЕНИЯ ИЗ ФОРМЫ
ЗАЧИТЫВАЮТСЯ НА КАМЕРУ
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ!

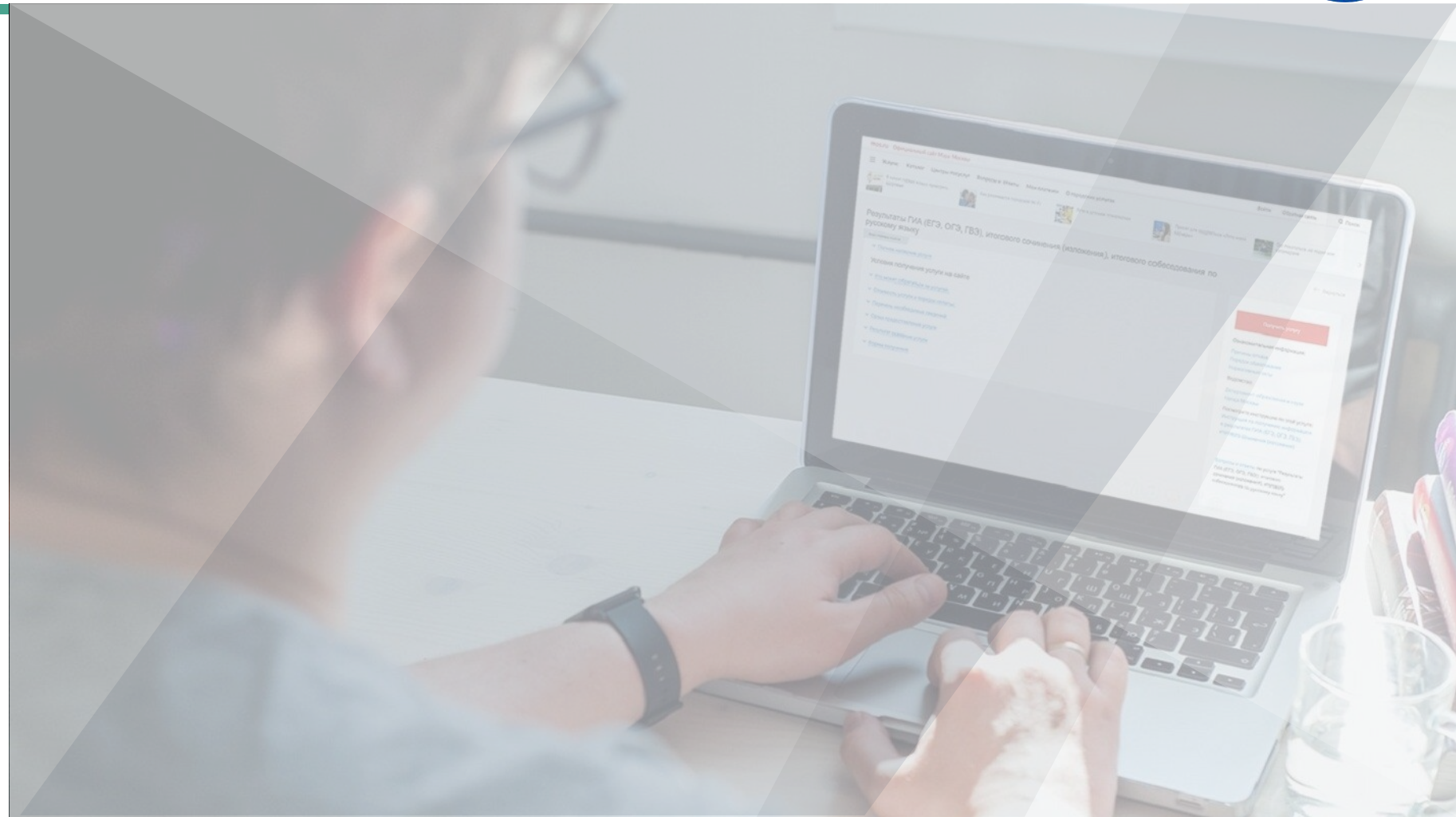




ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРОЦЕДУРНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ

ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ
ЯЗЫКАМ: устная часть

КЕГЭ ПО ИНФОРМАТИКЕ



ПОДГОТОВКА ОРГАНИЗАТОРОВ ППЭ

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



ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ ПО ИНФОРМАТИКЕ В КОМПЬЮТЕРНОЙ ФОРМЕ (КЕГЭ)



Ключевые особенности экзамена



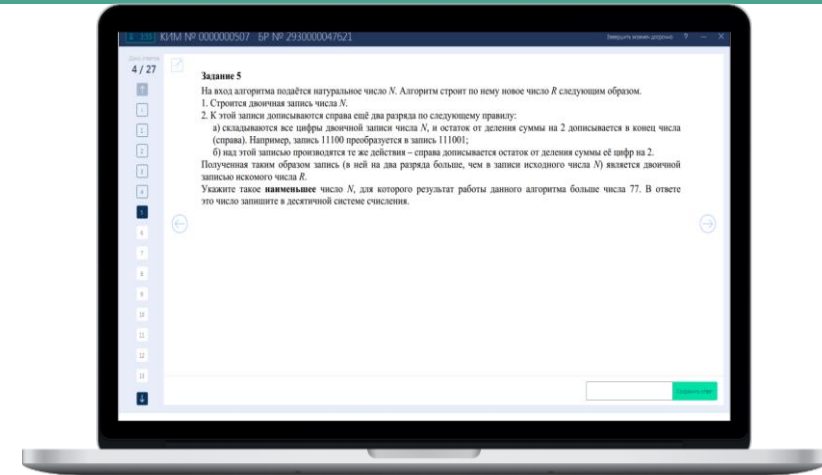
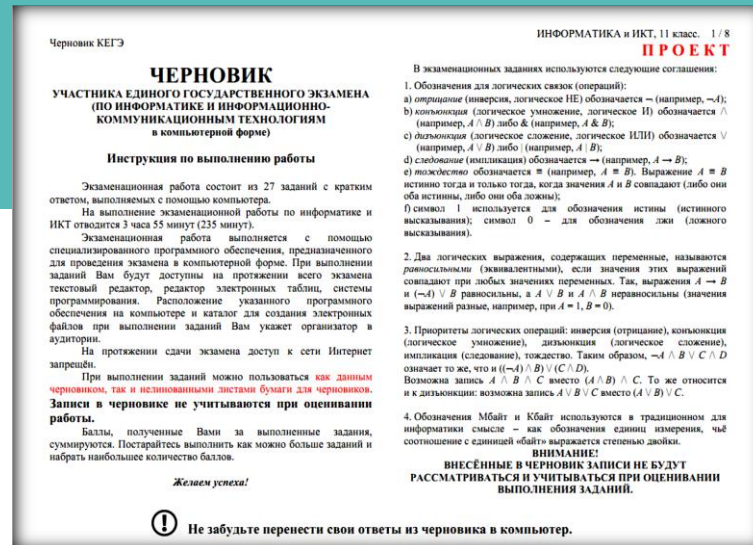
Выполнение экзаменационной работы на компьютере



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



УЧАСТНИКИ



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: 000000 Код образовательной организации: 000000 Класс: 11 Номер Бумаги: 7000 0000

Код предмета: 0000 Наименование предмета: 0000 Дата проведения ЕГЭ (дд.мм.гг): 00.00.00 Резерв: 1

Заполнить гласной или каллиграфичной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Х У V L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЕГЭ

Фамилия: Имя: Отчество: Документ: Серия: Номер:

ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА СОБЛЮДАЙТЕ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

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

ДО НАЧАЛА РАБОТЫ ПРОВЕРЬТЕ:

- отсутствие дефектов печати в бланке регистрации (в том числе в штрихкодах).

Если обнаружили брак, обратитесь к организатору за другим бланком регистрации.

ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ СЛЕДУЕТ:

- 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.

Контрольная сумма: 13-49-13-41-90

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а):

Резерв: 2 Служебная отметка:

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ: ☐ Не завершил экзамен по объективным причинам: ☐



ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ

Протокол проведения экзамена в аудитории

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами: ☒ час. ☒ мин. Начало экзамена: ☐ час. ☐ мин. Специализированная рассадка: ☐ час. ☐ мин. Окончание экзамена: ☐ час. ☐ мин.

№ п/п	Участники, распределенные в аудитории	Документ		Место в аудитории	Время в аудитории	Отметки о явке, удалении и т.п.	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Дублика в записке	Полное отсутствие в аудитории	Количество ЭМ, полученных от участника	Итого распределено	Итого не явилось	Контрольная сумма	Подпись участника	Подпись ответственного организатора
		Серия	Номер													
1	Алексеева Ольга Александровна	1234	567890	1	1											
2	Васильева Ирина Игоревна	4444	444444	4	4											
3	Иванов Владимир Викторович	1919	191919	1	1											
4	Нерлин Григорий Станиславович	1234	890738	3	3											
5	Николаева Елена Игоревна	1111	111111	5	5											
Итого распределено участников: 5													Итого не явилось участников:			

Организаторы в аудитории: ☐ Ответственный: ☐

Руководитель ППЗ: ☐ Смирнов Н. Ф. ☐

Член(ы) ГЭК: ☐ Гремко Ю. С. ☐ Иванов П. М. ☐

стр. 01 из 01



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

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 экспорта 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 передает 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 произведён экспорт отсканированных материалов либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ в случае возникновения нештатной ситуации, которую невозможно решить средствами Станции организатора

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: ОГЭ / ЕГЭ / ГВЭ код ППЭ аудитория

Наименование ППЭ _____

Адрес ППЭ _____

код предмета наименование предмета дата экзамена

	ОГЭ	ЕГЭ	ГВЭ	ВСЕГО БЛАНКОВ
Бланки регистрации	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов №1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов №2 лист 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов №2 лист 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Дополнительные бланки ответов	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Дополнительные бланки ответов №2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ КИИ

ИСПОРЧЕННЫЕ (БРАКОВАННЫЕ) ЭМ

Сканирование материалов выполнено: (подпись) (Ф.И.О.)

Материалы для передачи в РЦОИ приняты: (подпись) (Ф.И.О.)

Сейф-пакет

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ

ЭМ организаторы передают руководителю ППЭ: бланки и формы ППЭ