

**Департамент образования и науки города Москвы**

**Методические рекомендации  
по подготовке и проведению единого государственного экзамена  
по ИНФОРМАТИКЕ в компьютерной форме  
в городе Москве в 2024 году**

**Москва, 2024**

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ .....	3
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	5
ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ КЕГЭ .....	7
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ .....	7
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНА ГЭК .....	14
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА .....	23
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ.....	33

## ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

<b>АРМ</b>	Автоматизированное рабочее место участника
<b>ВДП</b>	Возвратный доставочный пакет
<b>ГИА-11</b>	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
<b>ГЭК</b>	Государственная экзаменационная комиссия города Москвы для проведения ГИА-11
<b>ДОНМ</b>	Департамент образования и науки города Москвы
<b>ЕГЭ</b>	Единый государственный экзамен
<b>ИК</b>	Индивидуальный комплект участника экзамена
<b>Инструкция по использованию ПО для сдачи КЕГЭ</b>	Инструкция для участника ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» по использованию программного обеспечения для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме
<b>Интернет-пакет</b>	Пакет с электронными КИМ и электронными бланками регистрации, доставляемый в ППЭ средствами сети «Интернет», предназначен для использования на дату и предмет экзамена
<b>КЕГЭ</b>	ЕГЭ по учебному предмету «Информатика», проводимый в компьютерной форме
<b>КИМ</b>	Контрольные измерительные материалы
<b>Контрольная сумма</b>	Числовая последовательность, автоматически сформированная на основе введенных участником КЕГЭ ответов
<b>Код активации экзамена</b>	Код, используемый в аудитории проведения КЕГЭ, для запуска экзамена в ПО «Станция КЕГЭ»
<b>ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы</b>	Личный кабинет пункта проведения экзаменов в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования г. Москвы
<b>ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)</b>	Веб-ресурс, расположенный в сети «Интернет», доступ к которому осуществляется через браузер, взаимодействующий со специализированным федеральным порталом в части передачи интернет-пакетов в ППЭ, авторизации членов ГЭК, получения статусов подготовки и проведения экзамена, получения электронных актов технической готовности и журналов работы станций ППЭ, передачи ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК, передачи пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ, пакетов с ответами участников КЕГЭ
<b>ОО</b>	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
<b>ПО</b>	Программное обеспечение
<b>ПО Станция КЕГЭ</b>	Специализированное программное обеспечение, устанавливаемое на компьютерах (ноутбуках), за которыми участники КЕГЭ проходят экзамен
<b>Порядок</b>	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения России и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552
<b>ППЭ</b>	Пункт проведения экзаменов
<b>Приложение к паспорту станции КЕГЭ</b>	Приложение, включающее сведения об установленном стандартном ПО, зарегистрированном в станции КЕГЭ, а также сведения о рабочей папке, с которой участник экзамена должен работать во время экзамена, которое выдается для каждой станции КЕГЭ
<b>РИС ГИА г. Москвы</b>	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования г. Москвы
<b>РЦОИ</b>	Региональный центр обработки информации города Москвы
<b>Штаб ППЭ</b>	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым ПО и средствами защиты информации
<b>Сеть Интернет</b>	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

<b>ПО Станция организатора</b>	Специализированное ПО, которое устанавливается на компьютерах в аудиториях, позволяет расшифровывать и распечатывать ЭМ, полученные в электронном виде, сканировать и зашифровывать бланки регистрации участников КЕГЭ и формы ППЭ, сканируемые в аудитории
<b>Система мониторинга готовности ППЭ</b>	Интернет-ресурс, взаимодействующий со специализированным федеральным порталом в части отображения сведений о подготовке и проведении экзамена в ППЭ, а также обеспечивающий формирование отчетов на их основе для зарегистрированных пользователей регионального и федерального уровней
<b>Специализированный федеральный портал</b>	Федеральный портал распространения ключевой информации — интернет-ресурс, обеспечивающий передачу интернет-пакетов в ППЭ, авторизацию членов ГЭК, получение статусов подготовки и проведения экзамена, получение (регистрацию) электронных актов технической готовности станций, передачу ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК, получение электронных журналов работы станций ППЭ, получение от ППЭ и передачу в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ, пакетов с ответами участников КЕГЭ, а также взаимодействие с системой мониторинга готовности ППЭ и личным кабинетом ППЭ
<b>Токен</b>	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования
<b>УГНК ДОМ</b>	Управление государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы
<b>УСС</b>	Управление специальной связи по городу Москве и Московской области
<b>Участники экзамена с ОВЗ, участники экзаменов – дети-инвалиды и инвалиды</b>	Участники экзамена с ограниченными возможностями здоровья, участники экзаменов - дети-инвалиды и инвалиды
<b>Участники экзамена</b>	Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, выпускники прошлых лет; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, зарегистрировавшихся на участие в экзаменах в форме ЕГЭ
<b>Черновик КЕГЭ</b>	Структурированный черновик участника КЕГЭ для сдачи КЕГЭ, содержащий клетчатые поля для решения заданий и поля для записи ответов
<b>Черновик</b>	Листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ, со штампом организации, на базе которой расположен ППЭ
<b>ЭМ</b>	Бланки регистрации и КИМ для проведения КЕГЭ
<b>ЭР</b>	Экзаменационная работа
<b>Эталонный калибровочный лист</b>	Тестовая страница границ печати, включённая в состав дистрибутива станции Штаба ППЭ и используемая для настройки сканера при проведении технической подготовки и при переводе в электронный вид форм ППЭ и (при необходимости) бланков регистрации

## ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

КЕГЭ проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях (*общий порядок подготовки и проведения ГИА-11 размещен на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11»*).

Проведение КЕГЭ в ППЭ имеет ряд ключевых особенностей:

- каждому участнику экзамена предоставляется АРМ без выхода в сеть «Интернет» с установленным специализированным ПО «Станция КЕГЭ», набором стандартного ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python);
- участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint;
- КИМ предоставляется только в электронном виде, загруженный на станцию КЕГЭ в ходе технической подготовки аналогично остальным экзаменам, ИК содержит только бланк регистрации;
- код активации экзамена участники экзамена вводят самостоятельно;
- участникам экзамена предоставляется черновик КЕГЭ и инструкция по использованию ПО для сдачи КЕГЭ в целях снижения нагрузки на зрение при сдаче экзамена, в том числе для уменьшения количества времени работы с экраном монитора;
- участники экзамена могут делать перерывы (первый перерыв не позднее чем через полчаса после начала работы, далее через каждые 20 минут) в работе непосредственно с монитором, продолжая выполнение ЭР, используя черновик КЕГЭ или черновики. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно;
- все ответы вносятся участником экзамена в соответствующие поля в Станции КЕГЭ и в дальнейшем экспортируются;
- по окончании выполнения ЭР участник экзамена должен перенести в бланк регистрации контрольную сумму, которая отобразится на станции КЕГЭ, а организатор должен убедиться в правильности переноса и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле.

Для участников, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных в РИС ГИА г. Москвы, зарегистрированных для сдачи КЕГЭ, экзамен проводится по общей процедуре проведения КЕГЭ с выполнением ЭР на компьютере (*Порядок проведения экзамена для таких участников регламентируется Порядком действий работников ППЭ при проведении ЕГЭ для участников, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных в РИС ГИА г. Москвы, опубликованном на официальном сайте РЦОИ в разделе «Общественная приемная ГЭК/ГИА-11»*).

Подготовка аудиторий и ППЭ для проведения КЕГЭ также имеет ряд отличительных особенностей:

- соблюдение Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком);
- параметры электрических сетей должны позволять одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленным ПО «Станция КЕГЭ», станциями организатора, подключенных к ним принтеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее);

- расположение (желательно) рабочих мест по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории при условии охвата всех рабочих мест участников и организаторов видеонаблюдением для обеспечения самостоятельного выполнения ЭР участниками экзамена;

- при проведении технической подготовки к КЕГЭ и для контроля технической готовности используется технический вариант КИМ КЕГЭ, содержащий набор типовых заданий демонстрационного варианта и инструкции по проведению проверки отображения текста КИМ, работоспособности интерфейса, корректности скачивания файлов к заданиям, возможности ввода и сохранения ответов, ввода табличных значений и т.д. на каждом компьютере (ноутбуке), используемом для проведения экзамена. Использование технического варианта КИМ позволяет сократить время на прохождение технической подготовки и контроля технической готовности.

Используется следующее специализированное ПО:

Наименование	Расположение	Количество	Назначение	Оснащение
ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы	Штаб ППЭ	1 компьютер	1. Получение пакета руководителя, дистрибутивов ПО, сопроводительной документации	Компьютер с подключением к защищенному каналу связи и доступом в РИС ГИА г. Москвы
Станция Штаба ППЭ	Штаб ППЭ	1 станция + 1 резервная станция	1. Сканирование форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков регистрации в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования; 2. Формирование ключа по паролю в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с основным и резервным подключением к сети «Интернет» и локальному принтеру, сканеру
Личный кабинет ППЭ ЕГЭ (сайт)	Штаб ППЭ	1 компьютер (допускается установка на любой компьютер в штабе ППЭ, имеющий выход в сеть «Интернет»)	1. Получение интернет-пакета с ЭМ; 2. Авторизация членов ГЭК; 3. Скачивание ключа доступа к ЭМ; 4. Передача электронных актов/журналов работы станций и статусов в ходе экзамена; 5. Передача пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ, пакетов с ответами участников КЕГЭ	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с основным и резервным подключением к сети «Интернет»
Станция организатора	Аудитории ППЭ	по количеству назначенных аудиторий + не менее 5 на ППЭ	1. Расшифровка и печать ЭМ, полученных в электронном виде; 2. Сканирование и зашифровка бланков регистрации участников КЕГЭ и форм ППЭ	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, с подключенным принтером, без подключения к сети «Интернет»
Станция КЕГЭ	Аудитории ППЭ	по количеству назначенных мест + от 5 до 10 резервных станций на ППЭ	1. Сдача экзамена участниками в компьютерной форме: на мониторе компьютера отображаются задания электронных КИМ, а также производится фиксация ответов участников	Компьютер, отвечающий техническим требованиям, без подключения к сети «Интернет»

Особенности и подробный порядок действий по установке дистрибутивов ПО на компьютеры (ноутбуки) описаны в руководствах пользователя соответствующих типов станций, которые направляются в ППЭ вместе с дистрибутивами ПО через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

## ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ КЕГЭ

### ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

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

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

### ПОДГОТОВКА ППЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, или с уполномоченным им лицом, на базе которой организован ППЭ, обеспечивают готовность ППЭ к проведению экзаменов в соответствии с требованиями к ППЭ, изложенными в методических рекомендациях «Требования к пунктам проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городе Москве в 2024 году», размещенными в разделе «Организаторам/Методические материалы» или по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials>, в том числе в части технического оснащения ППЭ и хранения основного и резервного флеш-носителя для хранения интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности.

### ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ППЭ

В ходе проведения технической подготовки ППЭ руководителю ППЭ не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее чем за 2 календарных дня до даты проведения экзамена необходимо обеспечить проведение технической подготовки ППЭ.

*Подготовка Штаба ППЭ. Техническая часть.*

- проверить совместно с техническим специалистом:  
соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), принтеров, сканеров, рекомендованным требованиям (размещены на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11»);

наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»; доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;

- проконтролировать:  
наличие технического оборудования: АРМ, на которые будет установлено ПО, принтеры, сканирующие устройства (сканер или многофункциональное устройство); флеш-носители и дополнительное резервное оборудование;

получение из РЦОИ техническим специалистом:

- дистрибутивов ПО «Станция КЕГЭ», «Станция организатора», «Станция Штаба ППЭ»;
- перечень стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена, в электронном виде в формате, доступном для загрузки на станцию КЕГЭ;
- инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- черновик КЕГЭ;

установку техническим специалистом полученного ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, а также подключить необходимое оборудование: для станции Штаба ППЭ – сканер и локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации);

выполнение предварительных настроек компьютеров (ноутбуков);

печать тестовых форм ППЭ-13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);

выполнение калибровки сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);

выполнение тестового сканирования всех тестовых бланков регистрации, напечатанных на всех станциях организатора, включая резервные, и тестовых форм ППЭ-13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ и качество сканирования;

загрузку тестовых пакетов сканирования основной и резервной станций Штаба ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) и передачу успешно загруженных тестовых пакетов в РЦОИ.

#### *Подготовка Штаба ППЭ. Организационная часть*

На этапе технической подготовки ППЭ руководителю ППЭ необходимо подготовить в Штабе ППЭ:

- черновики (из расчета не менее двух листов на каждого участника);
- черновики КЕГЭ (на каждого участника);
- приложение к паспорту станции КЕГЭ (на соответствующий компьютер (ноутбук));
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- алгоритмы действий организатора в аудитории при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников;
- упаковочные материалы, полученные до проведения экзамена: ВДП для упаковки бланков регистрации, ВДП для упаковки испорченных бланков регистрации, конверты для черновиков (по одному на аудиторию); а также сайф-пакет малый для упаковки флеш-носителей с ответами участников КЕГЭ);
- гелевые ручки с чернилами черного цвета;
- журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (размещен на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-11»);
- бумагу формата А4;
- планы эвакуации из ППЭ.

#### *Подготовка аудиторий. Техническая часть*

Совместно с техническим специалистом:

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предъявляемым требованиям для установки ПО, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных в перечень; принтеров, сканеров, рекомендованным требованиям (размещены на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-11»);
- установить полученное ПО «Станция организатора», «Станция КЕГЭ» на компьютеры (ноутбуки) и подключение к ним необходимого оборудования: клавиатуры (при необходимости) и компьютерные мышки;

Проконтролировать на каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:

- выполнение предварительных настроек компьютеров (ноутбуков);
- загрузку файла интернет-пакета с флеш-носителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- выполнение создания рабочей папки экзамена (с указанием пути к корневой папке для создания рабочей папки экзамена);
- проверку корректности функционирования интерфейса станции КЕГЭ в части работы с КИМ.

Проконтролировать на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:



- выполнение предварительных настроек компьютеров (ноутбуков);
- загрузку файла интернет-пакета с флеш-носителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- печать калибровочного листа (тестовую печать границ) и тестового бланка регистрации, и качество печати (*напечатанные тестовые бланки регистрации со всех станций организатора, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности*);
- калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа (тестовой страницы печати границ).

#### *Подготовка аудиторий. Организационная часть*

В каждой аудитории проведения экзамена руководителю ППЭ необходимо:

- подготовить отдельные рабочие места для каждого участника (индивидуальный стол и стул), обозначенные заметными номерами;
- подготовить рабочие места для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;
- предусмотреть функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников и настроенные на корректное время;
- подготовить отдельный стол для раскладки и упаковки материалов по завершении экзамена;
- закрыть стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией.

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ проконтролировать передачу техническим специалистом в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

### **КОНТРОЛЬ ГОТОВНОСТИ ППЭ**

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена руководителю ППЭ совместно с членами ГЭК и техническими специалистами необходимо провести контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

#### *Контроль готовности Штаба ППЭ. Техническая часть*

- проконтролировать:

##### В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- прохождение авторизации членов ГЭК, назначенных на экзамен;
- скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ, все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и резервные;
- проверку наличия подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования;

##### На станции Штаба ППЭ (основной и резервной):

- выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации;
- загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверку работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;
- сохранение на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

#### *Контроль готовности Штаба ППЭ. Организационная часть*

- получить от технического специалиста и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам:
  - калибровочные листы (тестовые страницы границ печати) станции организатора;
  - коды активации станций КЕГЭ (кроме резервных станций КЕГЭ) (один код для каждой аудитории);
  - приложения к паспорту станции КЕГЭ (для каждой станции КЕГЭ, включая резервные);
- На этапе контроля готовности ППЭ руководителю ППЭ необходимо:
  - проверить наличие материалов, подготовленных ранее на этапе технической подготовки ППЭ, а также осуществить тиражирование кодов активации, полученных на этапе контроля готовности ППЭ;
  - назначить одного из технических специалистов (в случае наличия в ППЭ нескольких технических специалистов) ответственным за включение видеонаблюдения в день проведения экзамена.

#### *Контроль готовности аудиторий ППЭ. Техническая часть*

В рамках контроля технической готовности ППЭ в аудиториях руководителю ППЭ необходимо:

на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

проконтролировать:

- наличие загруженного интернет-пакета на этапе технической подготовки;
- загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверку работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;

- подписать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);

дать указание техническому специалисту сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности Станций организатора для передачи в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

на каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:

проконтролировать:

- наличие загруженного интернет-пакета на этапе технической подготовки;
- загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверку работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;

- сохранение кода активации экзамена (кроме резервных станций КЕГЭ) (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);

- заполнение и сохранение на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорт станции КЕГЭ, а также электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

#### *Контроль готовности аудиторий ППЭ. Организационная часть*

В каждой аудитории проведения экзамена руководителю ППЭ необходимо убедиться, что аудитории готовы к проведению КЕГЭ с указанием действий, описанных ранее.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

- заполнить и подписать форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» совместно с руководителем ОО, или уполномоченным им лицом. Подписанный «Акт готовности ППЭ» направляется в УГНК ДОНМ на адрес электронной почты: gia@mos.ru;

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

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме». Указанный протокол удостоверяется подписями технического специалиста, руководителя ППЭ и членов ГЭК;

- проконтролировать передачу в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора, станций Штаба ППЭ и статуса «Контроль технической готовности завершен».

ВАЖНО! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 07:30 и проконтролировать получение техническим специалистом в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы пакета руководителя ППЭ, который содержит распределение участников по аудиториям ППЭ, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости;

- не ранее 08:15 провести инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ и осуществить выдачу материалов (формы, инструкции, материалы).

*Основные моменты проведения экзамена, которые помогут руководителю ППЭ при проведении инструктажа для работников ППЭ, указаны в памятке для руководителя ППЭ по проведению инструктажа, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11».*

- не позднее 08:30 проверить нумерацию рабочих мест участников в соответствии с рассадкой, указанной в пакете руководителя ППЭ;

- до 09:00 проконтролировать запуск техническим специалистом ПО на всех Станциях организатора и Станциях КЕГЭ во всех аудиториях, включить подключенные к ним принтер и сканер, проверить печать на выбранном принтере средствами станции организатора;

- в 09:30 проконтролировать получение техническим специалистом совместно с членом ГЭК ключа доступа к ЭМ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ;

- не ранее 09:30 проконтролировать загрузку ключа доступа к ЭМ на Станциях организатора и Станциях КЕГЭ во всех аудиториях.

- дать указание техническому специалисту передать в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт): статус «Экзамены успешно начались» после завершения печати бланков регистрации и начала экзамена на всех станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ;

## ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) технический специалист по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» и ожидает завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях.

В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК, руководитель ППЭ должен:

получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации и калибровочным листом;

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

- запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;
- неиспользованные черновики;
- формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников в аудитории» (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников в аудитории»; ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15;

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- приложения к паспорту станции КЕГЭ;
- служебные записки (при наличии).

принимает от технического специалиста флеш-носитель с ответами участников КЕГЭ вместе с сопроводительными бланками к нему;

совместно с членом ГЭК:

- сверяет данные сопроводительного бланка к флеш-носителю с данными формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- контролирует передачу техническим специалистом ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

пакета (пакетов для каждой аудитории) с ответами участников КЕГЭ в РЦОИ *(может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования)*;

электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ *(передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ)*.

#### **После завершения сканирования во всех аудиториях ППЭ:**

- при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполнить форму ППЭ-13-03-К на основе данных Сопроводительного бланка к материалам ЕГЭ, не вскрывая ВДП с бланками;

- совместно с членом ГЭК оформить необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам: ППЭ 13-01-К, ППЭ 13-03-К, ППЭ 14-01-К, ППЭ-14-02-К;

- передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-13-03-К, ППЭ-14-01-К, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии); сопроводительный бланк к флеш-носителям с ответами участников экзамена. Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

*Следующие формы ППЭ сканируются в аудиториях на станциях организатора: ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ.*

- получить отсканированные формы ППЭ от технического специалиста.

- совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу в РЦОИ техническим специалистом ППЭ с помощью ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ:

пакетов с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;

пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ *(если не был передан ранее, пакет (пакеты) с ответами участников КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях до завершения сканирования бланков регистрации)*;

- совместно с членом ГЭК и техническим специалистом ППЭ ожидать в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ;

- после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписать распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

- совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу техническим специалистом ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ:

электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ;

статуса «Материалы переданы в РЦОИ».

- в случае если сканирование бланков регистрации осуществлялось в Штабе ППЭ при возникновении нештатных ситуаций совместно с членом ГЭК ещё раз пересчитывают все бланки регистрации, сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.

- передать материалы экзамена члену ГЭК по форме ППЭ 14-01-К.

- присутствовать при упаковке членами ГЭК материалов экзамена в соответствии с порядком комплектования ЭМ, за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

- проконтролировать передачу членом ГЭК материалов сотрудникам УСС.

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНА ГЭК

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

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

### ПОДГОТОВКА ППЭ

#### КОНТРОЛЬ ГОТОВНОСТИ ППЭ

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена членам ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническими специалистами необходимо провести контроль технической готовности ППЭ.

*Контроль готовности Штаба ППЭ. Техническая часть*

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;
- проверить тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);
- выполнить авторизацию на специализированном федеральном портале с помощью токена члена ГЭК, по результатам авторизации убедиться в наличии назначения на выбранную дату экзамена в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);

**Важно!** Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены.

- контролировать скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ, станции организатора и станции Штаба ППЭ, включая резервные;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

- проверить:
  - настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;
  - настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
  - настройки системного времени;
  - работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;
- контролировать:
  - выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации и оценку качества сканирования бланков регистрации;
  - загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
  - сохранение на флеш-носитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

### *Контроль готовности Штаба ППЭ. Организационная часть*

На этапе контроля готовности ППЭ члену ГЭК необходимо проверить наличие материалов, подготовленных ранее на этапе технической подготовки ППЭ:

- черновики (из расчета не менее двух листов на каждого участника);
- черновики КЕГЭ (на каждого участника);
- приложение к паспорту станции КЕГЭ (для каждой станции КЕГЭ);
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- алгоритмы действий организатора в аудитории при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников;
- упаковочные материалы, полученные до проведения экзамена: ВДП для упаковки бланков регистрации, ВДП для упаковки испорченных бланков регистрации, конверты для черновиков (по одному на аудиторию);
- гелевые ручки с чернилами черного цвета;
- журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (*размещен на сайте РЦОИ в разделе «Организатором/Методические материалы/ГИА-11»*);
- бумагу формата А4;
- планы эвакуации из ППЭ.

### *Контроль готовности аудиторий ППЭ. Техническая часть*

В рамках контроля технической готовности ППЭ в аудиториях члену ГЭК необходимо:

на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

проверить:

- настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- настройки системного времени;
- наличие загруженного интернет-пакета на этапе технической подготовки;
- качество печати калибровочного листа (тестовой печати границ), выполненной присутствии члена ГЭК, и напечатанного во время технической подготовки тестового бланка регистрации;
- загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;

подписать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);

контролировать сохранение техническим специалистом на флеш-носитель электронный акт технической готовности Станций организатора для передачи в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).

на каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:

- проверить:
  - настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
  - настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
  - настройки системного времени;
  - наличие загруженного интернет-пакета;
  - наличие заданного пути к корневой папке для создания рабочей папки экзамена;

наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;  
 корректность функционирования станции КЕГЭ в части работы с КИМ;  
 наличие стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и его работоспособность одновременно с ПО «Станция КЕГЭ»;  
 работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;  
 - контролировать:  
 загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;  
 сохранение кода активации экзамена и его передачу руководителю ППЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);  
 сохранение на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорта станции КЕГЭ, а также электронного акта технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ. Сведения об установленном стандартном ПО, зарегистрированном в станции КЕГЭ, сохраняются в электронном акте технической готовности станции КЕГЭ, а также включаются в приложение к паспорту станции КЕГЭ;  
 удаление всех файлов, сохраненных и (или) созданных в ходе технической подготовки или во время предыдущих экзаменов, в рабочей папке экзамена, а также в Корзине;  
 - проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:  
 принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с ответами участников КЕГЭ (может быть использован принтер, подключённый к станции Штаба ППЭ либо принтер, подключённый к любой станции организатора);  
 основной и резервный флеш-носители для переноса данных между станциями ППЭ;  
 основные и резервные флеш-носители для сохранения ответов участников КЕГЭ;  
 USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по основному стационарному каналу связи;  
 резервные картриджи для принтеров;  
 резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;  
 резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

#### *Контроль готовности аудиторий ППЭ. Организационная часть*

В каждой аудитории проведения экзамена члену ГЭК необходимо проверить, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

- подписать паспорта станций КЕГЭ;
  - проконтролировать передачу приложений к паспорту станции КЕГЭ руководителю ППЭ для дальнейшей выдачи организаторам в аудитории;
  - подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанный тестовый бланк регистрации является приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01);
  - подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02), подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ;
  - заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К;
- В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтвердить токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:
- сформированных электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора, станций Штаба ППЭ;
  - статуса «Контроль технической готовности завершён».



После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности всех основных станций организатора и всех основных станций КЕГЭ в соответствии с количеством назначенных участников для каждой аудитории.

## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

До начала экзамена член ГЭК должен:

- явиться в ППЭ не позднее 07:30 и проконтролировать получение техническим специалистом в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы пакета руководителя ППЭ, который содержит распределение участников по аудиториям ППЭ, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости;
- не ранее 08:15 пройти инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, проводимый руководителем ППЭ.
- до 09:00 проконтролировать запуск техническим специалистом ПО на всех Станциях организатора и Станциях КЕГЭ во всех аудиториях, включить подключенные к ним принтер и сканер, проверить печать на выбранном принтере средствами станции организатора;
- в 09:30 проконтролировать получение техническим специалистом совместно с членом ГЭК ключа доступа к ЭМ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ;
- не ранее 09:30 совместно с техническим специалистом в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) скачать ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;
- вместе с техническим специалистом ППЭ пройти по всем аудиториям и после загрузки техническим специалистом ППЭ на станцию организатора и станцию (станции) КЕГЭ ключа доступа к ЭМ выполнить его активацию;
- после сообщения о завершении работы с токеном извлечь из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и пройти совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

Член ГЭК и технический специалист могут ходить по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

**Важно!** Кнопку «Прочитать КИМ» на станции КЕГЭ нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

*При отсутствии доступа в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам в 09:35 по местному времени обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45 по местному времени, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.*

- присутствовать при организации входа участников в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования Порядка;
- оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;
- обеспечить печать дополнительного комплекта ЭМ (т.е. бланка регистрации) в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;
- совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) запросить резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ (бланков регистрации) на основной станции организатора или в случае использования резервной станции

организатора или резервной станции КЕГЭ, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора или станцию КЕГЭ активирует его токеном.

*Важно! В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.*

- обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ/станции организатора;

*в случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ совместно с организатором в аудитории проверяет, что на странице активации экзамена номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагает участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен»;*

*в случае использования резервной станции КЕГЭ контролирует, что участник экзамена продолжает выполнение ЭР с тем же бланком регистрации, и совместно с организатором в аудитории информирует участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции, а также о том, что время экзамена не продлевается, сохранение ответов с вышедшей из строя станции не выполняется;*

- после получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена на всех станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ (все участники ввели код активации экзамена и перешли к выполнению ЭР) в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтвердить токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом:

статуса «Экзамены успешно начались» либо статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передаётся; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передаёт статус «Экзамены успешно начались»);

*Важно! Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменён до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» в случае если участники явились на экзамен с опозданием, либо статус «Экзамен не состоялся» в случае если членом ГЭК было принято решение об остановке экзамена в ППЭ в связи с неявкой всех распределённых участников экзамена.*

*В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников КЕГЭ, распределённых в ППЭ, не явился в ППЭ, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях организатора и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции организатора и станции КЕГЭ. На станциях организатора выполняется печать протоколов использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01) и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняется электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01) подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.*

*В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.*

- заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения в случае принятия решения об удалении с экзамена участника совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;

- проходит в медицинский кабинет по приглашению организатора вне аудитории (в случае если участник по состоянию здоровья не может завершить выполнение экзаменационной работы) для повторного информирования участника о его возможности досрочно завершить экзамен с повторным допуском к экзамену в резервные дни;
- заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете в случае согласия участника досрочно завершить экзамен по причине ухудшения состояния здоровья совместно с медицинским работником;
- в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника»/ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников;
- принимает от участника апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником апелляции о нарушении Порядка также необходимо внести в формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»);
- организывает проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

## **ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА**

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК:

в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены».

В аудиториях ППЭ после сканирования бланков регистрации участников экзамена организаторами:

- по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации, указанном на станции организатора, с количеством бланков регистрации, указанном в форме ППЭ-11;
- при корректности данных подключает к станции организатора токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ, сканируемых в аудитории. Пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

*В случае возникновения нештатной ситуации на станции организатора, которая не может быть решена штатными средствами станции организатора, принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков регистрации участников соответствующей аудитории и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ.*

- осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, по форме ППЭ-14-02-К:

запечатанный ВДП с бланками регистрации с калибровочным листом;  
запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;  
калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;  
формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ;

запечатанные конверты с использованными черновиками и черновиками КЕГЭ (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные черновики;

инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

приложения к паспорту станции КЕГЭ;

служебные записки (при наличии).

- присутствует при завершении техническим специалистом экзамена на станциях КЕГЭ, на которых работали удалённые из ППЭ или не завершившие экзамен по объективным причинам участники КЕГЭ (а также участники, отказавшиеся подтвердить ознакомление с протоколом ответов участника КЕГЭ).

- по приглашению технического специалиста проходит к станции КЕГЭ, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с ответами участников КЕГЭ. Присутствует при подключении техническим специалистом к станции КЕГЭ флеш-носителя с сохранёнными ответами участников КЕГЭ и выполнении проверки сохранённых ответов;

- в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки подключает к станции КЕГЭ токен и вводит пароль к нему; даёт указание техническому специалисту запустить формирование (экспорт) пакета.

*Важно! Токен члена ГЭК не следует извлекать до окончания процедуры формирования (экспорта) пакета.*

Пакет с ответами участников КЕГЭ формируется на основе всех сохранённых на флеш-носитель ответов участников экзамена. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-носителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета.

- подписывает распечатанный сопроводительный бланк к флеш-носителю для сохранения ответов участников КЕГЭ. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключённым принтером.

Важно! Каждый пакет должен храниться и передаваться на том флеш-носителе, на котором он был создан. Недопустимо копировать или перемещать пакеты с ответами участников экзамена с одного флеш-носителя на другой (копировать несколько пакетов на один флеш-носитель). В случае наличия на флеш-носителе ранее сформированного пакета и/или сопроводительного бланка они будут удалены.

В случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о повреждённых файлах ответов присутствует при устранении проблем техническим специалистом.

- в Штабе ППЭ совместно с руководителем ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю (флеш-носителям) для сохранения ответов участников экзамена с ведомостью сдачи экзамена в аудитории (аудиториях);

- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ:

пакета (пакетов для каждой аудитории проведения) с ответами участников КЕГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования).

электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ).

**Для обеспечения сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ** член ГЭК по приглашению технического специалиста ППЭ активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ;

*Важно! Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ.*

- совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам: ППЭ-13-01-К, ППЭ-13-03-К, ППЭ-14-01-К, ППЭ-14-02-К, ППЭ-14-04;

- по приглашению технического специалиста ППЭ проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03-К;

- совместно с техническим специалистом ППЭ несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования бланков регистрации и форм ППЭ. При корректности данных подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему для выполнения техническим специалистом ППЭ экспорта электронных образов форм ППЭ: пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ; в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ:

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

пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (если не был передан ранее, пакет (пакеты) с ответами участников КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях до завершения сканирования бланков регистрации);

- присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт). В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, обеспечивает получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

- совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, получения пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (статус всех пакетов принимает значение «Подтвержден»).

*В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков и (или) форм ППЭ и (или) ответов участников КЕГЭ, совместно с техническим специалистом выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора, станции Штаба ППЭ или станции КЕГЭ.*

*В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории, и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ в Штабе ППЭ:*

*присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчёте бланков и передаче ВДП техническому специалисту;*

*по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по соответствующей аудитории, указанные на Станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-03-К;*

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

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

*присутствует при переупаковке бланков регистрации руководителем ППЭ: бланки регистрации помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация*

*с ВДП, в котором бланки регистрации были доставлены в Штаб ППЭ, а также вкладывается калибровочный лист и первый ВДП;*

*после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;*

*подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;*

*совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки регистрации, сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.*

*- после окончания экзамена член ГЭК упаковывает за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалы экзамена в соответствии с порядком комплектования;*

*- по завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (форма ППЭ-10);*

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

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

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

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

### ПОДГОТОВКА ППЭ

#### ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ППЭ

В ходе проведения технической подготовки ППЭ техническому специалисту не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее чем за 2 календарных дня до даты проведения экзамена необходимо обеспечить проведение технической подготовки ППЭ.

##### *Подготовка Штаба ППЭ*

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), принтеров, сканеров, рекомендованным требованиям (*размещены на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11»*);

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) проверить:

- наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»; доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы;

- наличие связи через VipNet Client по основному и резервному каналам связи сети «Интернет».

в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- указать тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);

- в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК: по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств;

- обеспечить получение интернет-пакетов: скачать доступный интернет-пакет; сохранить на основной и резервный флеш-носитель для хранения интернет-пакетов и передать флеш-носители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе в Штабе ППЭ.

- получить из РЦОИ:

- реквизиты доступа к ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);
- дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», «Станция организатора», «Станция Штаба ППЭ»;
- перечень стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена, в электронном виде в формате, доступном для загрузки на станцию КЕГЭ;
- инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- черновик КЕГЭ;

- установить техническим специалистом полученного ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, а также подключить необходимое оборудование: для станции Штаба ППЭ – сканер и локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации);

- присвоить всем компьютерам (ноутбукам), включая резервные, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов (если не был присвоен ранее);

Основная станция Штаба ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети «Интернет» на период сканирования, резервная

станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ.

- выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) в установленное ПО (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера (ноутбука) должен совпадать), код МСУ (только для станции организатора);

- получить информацию о номерах аудиторий, назначенных на экзамен (*на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Планирование/ГИА-11»*);

На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

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

Для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

- ввести сведения об экзамене: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- распечатать тестовые формы 13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (*доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ*);

- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (*доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера*);

- выполнить тестовое сканирование всех тестовых бланков регистрации, напечатанных на всех станциях организатора, включая резервные, и тестовых форм ППЭ-13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ;

- оценить качество сканирования;

- сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками регистрации и формами ППЭ для передачи в РЦОИ.

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

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с ответами участников КЕГЭ (может быть использован принтер, подключённый к станции Штаба ППЭ либо принтер, подключённый к любой станции организатора);

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

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

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

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

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

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- загрузить тестовые пакеты сканирования основной и резервной станций Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

- передать успешно загруженные тестовые пакеты в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);

- получить подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).



### *Подготовка аудиторий*

На каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номера аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- загрузить файл интернет-пакета с флеш-носителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- выполнить создание рабочей папки экзамена (указать путь к корневой папке для создания рабочей папки экзамена);
- проверить корректность функционирования интерфейса станции КЕГЭ в части работы с КИМ;
- проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запущенном ПО «Станция КЕГЭ»;
- зарегистрировать (проверить регистрацию) стандартное ПО в станции КЕГЭ: загрузить стандартный перечень ПО в формате, доступном для загрузки в станцию КЕГЭ, при необходимости скорректировать его;
- если станции КЕГЭ используются для следующих дней проведения КЕГЭ, необходимо безвозвратно удалить сохраненные файлы (в т.ч. из корзины), созданные в ходе выполнения экзаменационных заданий участниками КЕГЭ в предыдущие дни проведения ЕГЭ.

На каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), код МСУ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номера аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- загрузить файл интернет-пакета с флеш-носителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена;
- выполнить печать калибровочного листа (тестовую печать границ) и тестового бланка регистрации, убедиться в качестве печати. Напечатанные тестовые бланки регистрации со всех станций организатора, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;
- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа (тестовой страницы печати границ);
- получить от руководителя ППЭ или руководителя организации достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации в каждой аудитории;

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

## **КОНТРОЛЬ ГОТОВНОСТИ ППЭ**

Совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена.

*Контроль готовности Штаба ППЭ*

- получить от РЦОИ форму ППЭ-01-01-К (размещена на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам / Методические материалы / ГИА-11»);
- выполнить тиражирование и передать руководителю ППЭ: инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ; черновики КЕГЭ (необходимо обеспечить одностороннюю печать черновиков КЕГЭ, т.к. участники экзамена могут использовать оборотную сторону для записей).

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;
- проверить наличие связи через VipNet Client по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;

в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);
- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК, по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен;
- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ, все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и резервные;
- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования;

На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ, необходимо:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;
- проверить настройки экзамена по учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации;
- оценить качество сканирования тестовых бланков регистрации и форм ППЭ;
- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;
- сохранить на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;
- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена.

#### *Контроль готовности аудиторий*

На каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзаменов), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;
- выполнить печать калибровочного листа (тестовую печать границ) в присутствии члена ГЭК; предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый бланк регистрации. Член ГЭК оценивает качество печати калибровочного листа и тестового бланка регистрации, по усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа (тестовой страницы печати границ) в присутствии члена ГЭК для демонстрации работоспособности сканера и его настройки;

*Важно! Напечатанный калибровочный лист (тестовая страница печати границ) передается руководителю ППЭ для последующей передачи организаторам в аудитории.*

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;

- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);

- сохранить на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

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

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности.

На каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверить настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена; проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;
- проверить наличие заданного пути к корневой папке для создания рабочей папки экзамена;

- проверить наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;
- провести контроль корректности функционирования станции КЕГЭ в части работы с КИМ;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;

- сохранить код активации экзамена (кроме резервных станций КЕГЭ) и передать руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);

- заполнить и сохранить на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорт станции КЕГЭ, а также электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ. Сведения об установленном стандартном ПО, зарегистрированном в станции КЕГЭ, сохраняются в электронном акте технической готовности станции КЕГЭ, а также включаются в приложение к паспорту станции КЕГЭ;

- проверить отсутствие (при наличии – удалить) в рабочей папке экзамена (а также в корзине), всех файлов, сохраненных и/или созданных в ходе технической подготовки или во время предыдущих экзаменов.

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

- напечатать и подписать паспорта станций КЕГЭ;
- передать для каждого участника КЕГЭ приложения к паспорту станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, включая резервные) руководителю ППЭ для дальнейшей выдачи организаторам в аудитории;
- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые бланки регистрации являются приложением к соответствующему протоколу;
- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02).

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К;

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

- сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора и станций Штаба ППЭ;
- статус «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности всех основных станций организатора и всех основных станций КЕГЭ в соответствии с количеством назначенных участников для каждой аудитории.

Важно! После передачи статуса «Контроль технической готовности завершён» передача электронных актов технической готовности с любых основных станций запрещена. В случае необходимости передать новые акты необходимо сначала отменить статус «Контроль технической готовности завершён», далее передать акты и установить статус заново.

## ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

До начала экзамена технический специалист должен:

- явиться в ППЭ не позднее 07:30 и скачать в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы пакет руководителя ППЭ, который содержит распределение участников по аудиториям ППЭ, список работников ППЭ, а также формы ППЭ, акты, ведомости;
- не ранее 08:15 пройти инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, проводимый руководителем ППЭ;
- не позднее 09:00 проверить доступ к ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);
- не позднее 09:00 запустить станции КЕГЭ и станции организатора во всех аудиториях, включить подключённые к ним принтер и сканер, проверить печать на выбранном принтере средствами станции организатора;
- в 09:30 в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК; записать ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ; загрузить ключ доступа к ЭМ на все станции организатора и все станции КЕГЭ во всех аудиториях. После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию.

*Технический специалист и член ГЭК могут перемещаться по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста ППЭ, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.*

**Важно!** Кнопку «Прочитать КИМ» на станции КЕГЭ нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

*При отсутствии доступа к ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам в 09:35 технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Технический специалист должен продолжить работы по восстановлению доступа в сеть «Интернет». Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45 по местному времени, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.*

- после получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена на всех станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ (все участники ввели код активации экзамена и перешли к выполнению ЭР) в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ.

*В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределённых участников экзаменов, технический специалист по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передаёт статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передаётся статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.*

*В случае если никто из распределённых участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передаётся статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передаётся; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передаёт статус «Экзамены успешно начались».)*

*Важно! Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменён до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».*

### ***Действия в случае нештатной ситуации:***

#### ***В случае недостатка доступных для печати бланков регистрации:***

- организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных бланков регистрации, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена.

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный задействованной станции организатора, установленной в этой аудитории, количество ИК, которое нужно напечатать;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

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

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции КЕГЭ и при желании участника экзамена продолжить выполнение ЭР:

- член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) ПО «Станция КЕГЭ» и (или) стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения заданий.

В случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ для продолжения экзамена необходимо:

- член ГЭК с использованием своего токена активирует ранее загруженный ключ доступа к ЭМ и запускает расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;
- на странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

Время выполнения ЭР для участника КЕГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КЕГЭ.

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

- получить у руководителя ППЭ приложение к паспорту станции КЕГЭ для резервной станции КЕГЭ, устанавливаемой в эту аудиторию;
- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции КЕГЭ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный резервной станции КЕГЭ, устанавливаемой в эту аудиторию;
- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;
- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию КЕГЭ, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт);
- предложить члену ГЭК активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции КЕГЭ с использованием токена члена ГЭК и запустить расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;
- на странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации (тот же номер), и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Начать экзамен».

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

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции организатора или станции КЕГЭ, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, технический специалист должен записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции организатора или станции КЕГЭ, и обратиться по телефону горячей линии сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта Российской Федерации, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

В случае если во время экзамена произошел технический сбой, участнику экзамена по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или в резервные сроки (в резервные сроки участнику будет предоставлен новый КИМ КЕГЭ).

## **ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА**

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) технический специалист:

- по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ и ожидает завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях.

- данные, содержащие ответы участников экзамена, переносятся на флеш-носители для сохранения ответов участников КЕГЭ для формирования пакетов и передачи их в РЦОИ для дальнейшей обработки.

В каждой аудитории необходимо:

- завершить экзамен на замененных станциях КЕГЭ (при наличии);
- сохранить электронный журнал работы станции КЕГЭ для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ (при возможности),

- не выполняется сохранение ответов участника экзамена с замененной станции КЕГЭ;
- завершить экзамен на остальных станциях КЕГЭ, выполнить сохранение ответов участников экзамена на каждой станции КЕГЭ, включая резервные станции, задействованные при проведении экзамена, на флеш-носитель для сохранения ответов участников КЕГЭ, одновременно на флеш-носитель сохраняется электронный журнал работы станции КЕГЭ для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- для сохранения ответов со станций КЕГЭ, на которых работали удалённые из ППЭ или не завершившие экзамен по объективным причинам участники КЕГЭ (а также участники, отказавшиеся подтвердить ознакомление с протоколом ответов участника КЕГЭ), в присутствии члена ГЭК нажать на ссылку «Участник не завершил или был удалён» для перехода на страницу «Экзамен закончен» (в протоколе ответов участника экзамена дата ознакомления будет отсутствовать);

- по окончании сохранения всех ответов участников КЕГЭ на флеш-носитель для сохранения ответов участников КЕГЭ пригласить члена ГЭК с токеном для формирования (экспорта) пакета с ответами участников КЕГЭ для передачи в РЦОИ;

- распечатать и подписать сопроводительный бланк к флеш-носителю для сохранения ответов участников КЕГЭ.

После получения информации от организаторов в аудитории о завершении сканирования бланков регистрации участников и форм ППЭ, сканируемых в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК:

- проходит по аудиториям для формирования пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ и завершения экзамена на станциях организатора;

- проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации, указанном на станции организатора, с количеством бланков регистрации, указанном в форме ППЭ-11;

- выполняет экспорт электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ;

- сохраняет пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ на флеш-носитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15), электронный журнал работы станции организатора.

- передает флеш-носитель с ответами участников КЕГЭ и напечатанный сопроводительный бланк (бланки) руководителю ППЭ;

- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по согласованию с руководителем ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

загрузить пакет с ответами участников КЕГЭ (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

передать электронные журналы всех основных и резервных станций организатора и станций КЕГЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять только после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ).

### *Обеспечение сканирования форм ППЭ.*

Для начала сканирования на станции Штаба ППЭ технический специалист должен:

- загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК.

*Важно! Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ.*

*Важно! Загрузка журналов работы станции организатора на станцию Штаба ППЭ в случае сканирования форм ППЭ не выполняется.*

- получает от руководителя ППЭ для сканирования следующие формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-13-03-К, ППЭ-14-01-К, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19, ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22, а также сопроводительный бланк к флеш-носителю с ответами участников КЕГЭ. Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)). Не сканируются в Штабе ППЭ следующие формы ППЭ, отсканированные в аудиториях ППЭ: ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ.

- выполняет калибровку станции Штаба ППЭ на эталонном калибровочном листе (при необходимости), а затем сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

- выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ: пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ и сохраняет его на флеш-носитель

- выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт): при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированных на всех станциях организатора и станции Штаба ППЭ, пакет (пакеты) с ответами участников КЕГЭ (если не были переданы ранее);

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам технический специалист:

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

- на резервной не задействованной для сканирования станции Штаба ППЭ завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол использования станции Штаба ППЭ распечатывается и подписывается техническим специалистом ППЭ, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК выполняет передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.



## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ

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

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

### ПРОВЕДЕНИЕ ППЭ

- не позднее 08:00 прибыть в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

- не ранее 08:15 пройти инструктаж, проводимый руководителем ППЭ и по окончании получить:

- формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16; напечатанную тестовую страницу границ печати (калибровочный лист) станции организатора соответствующей аудитории;

- конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (для каждого участника);

- приложения к паспорту станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, подготовленную для проведения экзамена в аудитории);

- код активации экзамена на станции КЕГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);

- 2 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации).

- ответственный организатор, назначенный руководителем ППЭ, распределяет роли организаторов в аудитории:

- на процедуру печати бланков регистрации – организатор, ответственный за печать бланков регистрации, и организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации;

- на процедуру расшифровки КИМ на станциях КЕГЭ – организатор, ответственный за расшифровку КИМ на станции КЕГЭ, и организатор, ответственный за проведение инструктажа; также определяется организатор, ответственный за сканирование в аудитории.

- не позднее 08:45 пройти в свою аудиторию:

- разложить на рабочие места участников экзамена приложения к паспорту станции КЕГЭ в соответствии с номерами компьютеров (ноутбуков), указанных в приложении к паспорту станции КЕГЭ (номер компьютера (ноутбука) отображён в интерфейсе станции КЕГЭ), а также инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

- оформить на доске (информационном стенде) образец регистрационных полей бланка регистрации участника (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника может быть произведено за день до проведения экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- проверить включение компьютеров и запуск специализированного ПО «Станция организатора», «Станция КЕГЭ».

- ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02-К.

- заполнить форму ППЭ 12-02 в случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-К (к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении

организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для их копирования в Штабе ППЭ).

- не позднее 09:45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена);

черновики.

Важно! Черновики КЕГЭ выдаются участникам экзамена вместе с бланками регистрации, черновики выдаются только во время экзамена по запросу участников экзамена – в случае если им не хватит места для записей в черновике КЕГЭ (включая оборотные стороны его листов).

- до начала экзамена организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена с использованием аудиозаписи инструкции для участников КЕГЭ.

Инструктаж состоит из двух частей:

Первая часть инструктажа проводится с 09:50 и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков, продолжительности экзамена, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о рекомендации соблюдать гигиенические требования при работе за компьютером. Также участники экзамена ознакомляются с инструкцией по использованию ПО для сдачи КЕГЭ и с приложением к паспорту станции КЕГЭ.

Не ранее 10:00:

организатор в аудитории, ответственный за печать бланков регистрации, вводит количество бланков регистрации для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки бланков регистрации (*процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом ППЭ и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ*), выполняет печать бланков регистрации;

организатор в аудитории, ответственный за печать бланков регистрации, выполняет печать бланков регистрации, загруженных ранее на станцию организатора;

организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации, проверяет качество печати бланка регистрации; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в ПО.

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

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную.

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой необходимо:

организатору, ответственному за расшифровку КИМ на станциях КЕГЭ, запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой станции КЕГЭ нажатием на кнопку «Прочитать КИМ» (*процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом ППЭ и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ*), по окончании расшифровки убедиться, что станция КЕГЭ перешла на страницу ввода номера бланка регистрации. Допустимо данное действие начать выполнять во время выдачи бланков регистрации другим организатором;

организатору, ответственному за проведение инструктажа, проверить правильность заполнения:

регистрационных полей на бланке регистрации у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке

регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка регистрации организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО «Станция КЕГЭ». В случае верного значения подтверждают корректность в ПО для сдачи экзамена;

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

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

После объявления начала экзамена и начала выполнения ЭР всеми участниками экзамена на станциях КЕГЭ организатор в аудитории сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати бланков регистрации и успешном начале экзамена.

Организаторы в аудитории должны проводить контроль выполнения ЭР участниками экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака бланка регистрации:

организатор, ответственный за проверку качества распечатанных бланков регистрации, изымает некачественный бланк регистрации и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати бланков регистрации;

организатор, ответственный за печать бланков регистрации, средствами станции организатора бракует бланк регистрации и переходит к дополнительной печати бланка регистрации. Аналогичная замена производится в случае порчи бланка регистрации участником экзамена или опоздания участника экзамена.

Организатор, ответственный за печать бланков регистрации, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

В случае недостатка доступных для печати ЭМ (бланков регистрации) организатор информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена, в этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) запрашивают резервный ключ доступа для резервных ЭМ. Резервный ключ доступа к ЭМ загружается техническим специалистом на станцию организатора и активируется токеном члена ГЭК.

Важно! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном бланке регистрации необходимо проконтролировать номера бланка, сравнив его с предыдущим. В случае обнаружения повторной печати задублированный бланк регистрации должен быть забракован (откладываются оба экземпляра).

В случае возникновения технических сбоев в работе станции КЕГЭ организатор в аудитории (через организатора вне аудитории) приглашает технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности: оборудования, системного ПО, ПО «Станция КЕГЭ», стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения заданий.

В случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ для продолжения экзамена необходимо участие члена ГЭК: член ГЭК с использованием токена активирует ранее загруженный ключ доступа к ЭМ;

организатор запускает расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;

по окончании расшифровки убеждается, что станция КЕГЭ перешла на страницу ввода номера бланка регистрации;

на странице активации экзамена член ГЭК и организатор в аудитории проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в

бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

Экзамен продолжится, время выполнения ЭР для участника КЕГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КЕГЭ. Время окончания экзамена соответствует тому, что указано на доске (информационном стенде).

При необходимости станция КЕГЭ заменяется на резервную. Выполнение ЭР участником экзамена осуществляется с тем же бланком регистрации (следовательно, и с тем же КИМ КЕГЭ), время экзамена для участника экзамена не продлевается. Член ГЭК и организатор в аудитории информируют участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции КЕГЭ. Организатор в аудитории ставит соответствующую метку в поле «Замена станции КЕГЭ» в форме ППЭ-05-02-К.

По выбору участника КЕГЭ возможно завершение ЭР досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику предоставляется новый КИМ КЕГЭ).

В данном случае принимается решение, что участник экзамена не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и по решению председателя ГЭК допускается к экзамену по информатике в резервные сроки соответствующего периода.

Во время выполнения ЭР участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- не допускать переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики КЕГЭ, черновики;
- не допускать выноса из аудиторий инструкций по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложений к паспорту станции КЕГЭ, черновиков КЕГЭ, черновики, бланков регистрации, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- не допускать фотографирования ЭМ и черновиков КЕГЭ, черновиков участниками экзамена, а также организаторами или техническими специалистами.

Участникам КЕГЭ подробно разъясняются правила работы за компьютером (ноутбуком), в том числе необходимость периодически делать перерывы в работе непосредственно с монитором. Во время таких перерывов участники КЕГЭ могут продолжить работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КЕГЭ или черновики. Также участники КЕГЭ могут выполнять известные им упражнения для глаз. Рекомендуются первый такой перерыв сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером (ноутбуком), далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно.

Организатор не должен препятствовать использованию участниками экзамена программы Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенной для выполнения вычислительных операций, а также графического редактора Microsoft Paint.

В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания КИМ КЕГЭ, необходимо зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, номере задания и содержании замечания).

При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить оставленные им на рабочем столе бланк регистрации, черновики (если выдавались), приложение к паспорту станции КЕГЭ, комплектность черновика КЕГЭ и инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ.

#### Случаи удаления из ППЭ

При установлении факта наличия у участников экзамена средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими Порядка такие участники удаляются с экзамена.

В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ должен:

- заполнить форму ППЭ-21 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- в аудитории завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы (страница «Формирование протокола ответов участника КЕГЭ»). Дальнейшие действия выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории;
- в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КЕГЭ, поставить в поле «Удален из ППЭ в связи с нарушением порядка проведения ГИА» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле;
- в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К и переписать контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

#### Досрочное завершение экзамена по объективным причинам

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он может покинуть ППЭ. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте.

Ответственный организатор должен:

- в аудитории завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы (окно «Формирование протокола ответов участника КЕГЭ»). Дальнейшие действия выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории;
- в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КЕГЭ, поставить соответствующую отметку в поле «Не завершил экзамен по объективным причинам» и поставить свою подпись в соответствующем поле;
- в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К, в том числе переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

### **ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА**

Участник экзамена, завершивший выполнение ЭР, может покинуть ППЭ.

Организатору в аудитории необходимо:

- принять у него бланк регистрации,
- убедиться в правильности переноса контрольной суммы и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле,
- также принять черновик КЕГЭ и черновики (если выдавались), инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложение к паспорту станции КЕГЭ,
- перенести в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» контрольную сумму, указанную участником экзамена в бланке регистрации, и получить его подпись в форме ППЭ-05-02-К.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости проверить полноту и правильность внесения ответов на задания ЭР в ПО для сдачи экзамена и по окончании экзамена внести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему, в бланк регистрации.

За 15 минут до окончания выполнения ЭР:

- пересчитать бланки регистрации в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты); неиспользованные черновики;
- отметить в форме ППЭ-05-02-К факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления из ППЭ, не завершения выполнения ЭР, ошибок в документах.

По окончании выполнения ЭР участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено;
- попросить завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав на кнопку «Завершить экзамен»;
- попросить ознакомиться с ответами, внесёнными на станцию КЕГЭ, и подтвердить ознакомление нажатием на кнопку «Принять»;
- попросить ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КЕГЭ и перейти на страницу «Экзамен закончен»;
- попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему;
- попросить положить бланки регистрации и черновики на край стола;
- собрать у участников экзамена:

бланки регистрации, проверив наличие и правильность переноса контрольной суммы и удостоверив данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле;

черновики (если выдавались);

черновики КЕГЭ;

инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

приложения к паспорту станции КЕГЭ;

- заполнить форму ППЭ-05-02-К, перенеся контрольную сумму из бланков регистрации и получив подписи у участников экзамена, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из бланка регистрации в форму ППЭ-05-02-К.
- после того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории и приступить к сканированию бланков регистрации.

#### Перевод бланков регистрации участников в электронный вид.

Для обеспечения сканирования в аудитории бланков участников экзамена организатор, ответственный за сканирование:

- на станции организатора переходит на этап сканирования, подтверждая, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен;
- размещает на сканере комплект бланков регистрации участников экзамена и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории: формы ППЭ-05-02-К (форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и члена ГЭК перед сканированием), ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ;
- вносит сведения о количестве комплектов участников, количестве неявившихся, не завершивших экзамен и удалённых из ППЭ;
- запускает процедуру сканирования;
- в случае выявления особой ситуации в результате сканирования предпринимает рекомендованные действия по ее устранению или приглашает технического специалиста;

- по окончании сканирования приглашает в аудиторию (через организатора вне аудитории) технического специалиста и члена ГЭК для экспорта отсканированных материалов и завершения экзамена.

*Важно! В случае необходимости повторной настройки станции организатора для тестового сканирования необходимо использовать калибровочный лист (тестовую страницу границ печати) станции организатора, напечатанный на данной станции организатора, полученный от руководителя ППЭ.*

- после печати техническим специалистом протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) и протокола проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15) организаторы в аудитории подписывают его и передают в Штаб ППЭ вместе с остальными формами ППЭ.

- после завершения техническим специалистом ППЭ экзамена на станциях КЕГЭ, сохранения ответов участников экзамена и электронных журналов работы станций КЕГЭ на флеш-носитель организаторы в аудитории должны:

запечатать бланки регистрации в ВДП, вложив калибровочный лист;

*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.*

*При этом запрещается:*

*использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП;*

*вкладывать вместе с бланками регистрации какие-либо другие материалы;*

*скреплять бланки регистрации (скрепками, степлерами и т.п.);*

*менять ориентацию бланков регистрации в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).*

запечатать использованные черновики (в том числе черновики КЕГЭ) в конверт. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте;

запечатать испорченные (бракованные) бланки регистрации (при наличии) в ВДП;

заполнить необходимые формы ППЭ;

заполнить форму ППЭ-11 на всех ВДП.

*Оформление соответствующих форм, осуществление раскладки, сканирования и последующей упаковки организаторами бланков регистрации, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.*

- по завершении сбора и упаковки бланков регистрации в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена.

- после проведения сбора бланков регистрации и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02-К) ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество бланков регистрации (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола.

- ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с бланками регистрации участников экзамена.

- по завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают их руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК. Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный ВДП с бланками регистрации с калибровочным листом со станции организатора, использованной в аудитории;

запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;  
запечатанный конверт с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ;  
неиспользованные черновики;  
инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;  
приложения к паспорту станции КЕГЭ;  
формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ; формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра),  
ППЭ-23, ППЭ-15;  
служебные записки (при наличии).  
- организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с  
разрешения руководителя ППЭ.