

# **Проведение ЕГЭ в ППЭ с применением технологий доставки экзаменационных материалов по сети «Интернет», их печати и сканирования в аудиториях ППЭ**

(руководители ППЭ ЕГЭ, организаторы в аудиториях ППЭ ЕГЭ)

*Тихоновская Светлана Николаевна,  
начальник отдела ГИА Регионального центра оценки  
качества образования Орловской области*

# График работы ППЭ в основной период ГИА-11

№ п/п	Код ППЭ	Наименование ППЭ	25 мая	28 мая	31 мая	3 июня	4 июня	7 июня	8 июня	11 июня	15 июня	16 июня	18 июня	21 июня	22 июня	24 июня	25 июня	28 июня	29 июня	2 июля	Итого дней
			ГВЭ	ГВЭ	ЕГЭ	ЕГЭ	ЕГЭ	ЕГЭ	ГВЭ	ЕГЭ	ЕГЭ	ГВЭ	ЕГЭ								
1	1	СОШ № 13 г. Орла			1	1	1	1		1	1		1			1	1			9	
2	2	Гимназия № 19 г. Орла			1	1	1	1		1	1		1			1				8	
3	3	Лицей № 4 г. Орла	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1			13	
4	4	СОШ № 23 г. Орла			1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	1	1	1	14	
5	5	Лицей №40 г. Орла			1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	1			11	
6	6	Техникум им. Русанова			1	1	1	1		1	1		1							7	
7	7	СОШ № 7 г. Минск	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		14	
8	8	Гимназия г. Ливны	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	
9	9	Гимназия г. Болхова	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						11	
10	10	Берковская СОШ № 1			1	1	1	1		1	1		1							7	
11	13	Должанская СОШ			1	1	1	1		1	1		1							7	
12	14	Залегощенская СОШ № 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1			13	
13	16	Коплинический лицей			1	1		1		1	1		1							6	
14	18	Кромская СОШ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		14	
15	19	Сахаворовская СОШ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						11	
16	20	Малоядрянгельская СОШ	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1							10	
17	22	Хомутовская СОШ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						11	
18	24	Знаменская СОШ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1			13	
19	25	Покровский лицей			1	1	1	1		1	1		1							7	
20	26	Змиевский лицей			1	1	1	1		1	1		1			1	1			9	
21	29	Нарышкинская СОШ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1				12	
22	30	Хотынецкая СОШ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							11	
23	32	Некрасовская Ш-И	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		15	
24	49	СОШ № 24 г. Орла			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	11	
25	33	СИЗО ГВЭ	1	1						1				1						4	
26	34	Училище № 68	1	1						1				1						4	
27	35	Лизенская СОШ при ИУ	1	1						1				1						4	
28	36	Нарышкинская СОШ при ИУ	1	1						1				1						4	
29	37	Шаховская СОШ при ИУ	1	1						1				1						4	
30	40	ППЭ ЕГЭ на дому			1	1								1						3	
31	41	ППЭ ЕГЭ на дому				1		1					1							3	
32	42	ППЭ ЕГЭ на дому			1		1			1				1						3	
33	43	ППЭ ГВЭ на дому	1	1						1				1						4	
34	44	ППЭ ЕГЭ на дому				1		1						1						3	
35	45	ППЭ ЕГЭ на дому				1		1						1						3	
36	46	ППЭ ГВЭ на дому	1	1						1				1			1			4	
Итого ППЭ в день экзаменов			20	20	25	29	22	28	20	25	25	20	25	6	4	16	12	3	3	2	

Основной день  
Резервный день

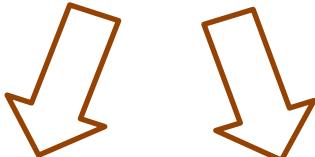
# Регламентные сроки подготовки и проведения ЕГЭ в ППЭ

Этап контроля		Регламентный срок	
		Не ранее	Не позднее
Доставка	Доставка ЭМ в ППЭ	В течение суток после размещения: за 5 рабочих дней на основные даты; не ранее 3 дней на резервные даты	Доставка
Подготовка	Техническая подготовка	5 календарных дней	15:00 за день до экзамена
	Контроль технической готовности	2 рабочих дня до даты экзамена	15:00 за день до экзамена
	Авторизация	2 рабочих дня до даты экзамена	15:00 за день до экзамена
	Передача актов готовности	2 рабочих дня до даты экзамена	15:00 за день до экзамена
Проведение	Скачивание ключа	9:30	10:00
	Начало экзаменов	10:05	10:45
	Аудирование успешно завершено	10:40	11:20
	Завершение экзаменов	10:30	16:15
Завершение	Передача бланков	11:00	18:30
	Передача журналов	10:30	18:30

# Ключевые особенности использования технологий доставки ЭМ по сети «Интернет»

## Один интернет-пакет с ЭМ на дату – предмет экзамена

Письменный экзамен,  
за исключением  
иностранных языков



Станция организатора



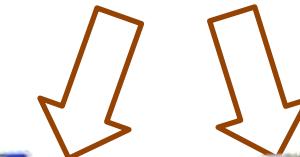
Резервные станции

Для каждого ППЭ **автоматически** формируется один интернет-пакет ЭМ с учетом количества распределенных участников, назначенных аудиторий и достаточного резерва.

Полученный интернет-пакет с ЭМ содержит пакеты по 5 ИК, предназначенные для печати в аудиториях, а также все резервные ИК.

В интернет-пакет с ЭМ добавляются материалы для аудирования.

Письменный экзамен по иностранному языку



Станция организатора



Резервные станции



колонки

Размещения ЭМ на федеральном портале:

- **за 5 рабочих дней** до даты экзамена – для **основных** дней экзаменационного периода;
- **за 3 рабочих дня** – для **резервных** дней экзаменационного периода

# Техническая подготовка ППЭ

**Ответственный исполнитель:** технический специалист при участии руководителя ППЭ

## Основные задачи:

- ✓ проверка и подготовка основного и резервного оборудования для проведения экзамена в ППЭ;
- ✓ подготовка дополнительного оборудования и расходных материалов;
- ✓ присвоение всем компьютерам (ноутбукам) уникальных в рамках ППЭ номеров (на экзаменационный период);

Станции авторизации



основная резервная

Станции сканирования в ППЭ



основная резервная

Станции организатора



основные



резервные

Станции записи ответов



основные

Станции КЕГЭ



резервные

- ✓ установка и настройка программного обеспечения, включая загрузку полученных интернет-пакетов с ЭМ на основные и резервные станции организатора(записи ответов при проведении устной части, станции КЕГЭ);
- ✓ передача статуса завершения технической подготовки в систему мониторинга

Важно обеспечить наличие резервного канала доступа в сеть «Интернет»

# Контроль технической готовности ППЭ (КТГ)

**Период: не ранее двух рабочих дней и до 15.00 часов за день до экзамена**

**Ответственный исполнитель:** член ГЭК при участии руководителя ППЭ и технического специалиста.

## **Основные задачи:**

- проверка работоспособности настроенного оборудования и ПО, включая загрузку сертификатов ОРЦОКО;
- проверка наличия дополнительного оборудования и расходных материалов;
- авторизация всех членов ГЭК (не ранее 2 рабочих дней);
- передача актов технической готовности со всех станций ППЭ;
- передача статуса завершения контроля технической готовности в систему мониторинга;
- печать ДБО № 2 (при необходимости).

## **Подготовить:**

Основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий ЭМ.

Основной и резервный флеш-накопители для переноса данных в ППЭ



# Контроль технической готовности

- Сводная информация по статусу экзамена отображается в главном окне станции авторизации
- Эти данные идентичны данным, которые отображаются на сайте мониторинга готовности ППЭ

The screenshot displays two windows related to the monitoring of exam readiness.

The top window is titled "Станция авторизации" (Authorization Station). It shows the following information:

- Region: 90 - ОУ, находящаяся за пределами РФ
- PPE ID: 0999
- Computer number: 001
- Data confirmed: Данные подтверждены

The main content area is titled "Сведения о выполнении авторизаций членами ГЭК на экзамены 20.02.2020" (Information about the execution of authorizations by members of the Exam Commission on the exams on 20.02.2020). It contains the following text:

Авторизация членов ГЭК должна быть выполнена за 2 рабочих дня до даты проведения экзаменов. Авторизации, выполненные ранее чем за 2 рабочих дня до даты проведения экзаменов или в день проведения экзаменов, в системе "Мониторинг готовности ППЭ" не учитываются при определении количества авторизованных членов ГЭК.

Below this is a table showing the details of the authorizations:

Номер токена	Технологии	Дата и время выполнения авторизации
90_00083_2020	Печать, Сканирование	18.02.2020 10:36
90_00084_2020	Печать, Сканирование	18.02.2020 10:35
		18.02.2020 10:36
		18.02.2020 15:57
		18.02.2020 17:06
90_00085_2020	Печать, Сканирование	18.02.2020 17:11

A "Закрыть" (Close) button is located at the bottom right of this window.

The bottom window is titled "Сведения о состоянии готовности ППЭ на дату проведения экзамена (обновлено на 20.02.2020)" (Information on the state of readiness of PPE on the date of the examination (updated on 20.02.2020)). It shows the following status information:

- Date: 20.02.2020
- Search icon: A magnifying glass icon.
- Status: Членов ГЭК (авторизовалось / назначено): 3 / 3
- Status: Текущий статус: Бланки переданы в РЦОИ
- Auditor: 2
- Acts / journals: 2 / 2 P 2 / 1
- Participants: 1 P 1
- Blanks: 2 / 2 P 0 / 0

At the bottom, it shows connection status: Состояние подключения: федеральный портал (green) сервер РЦОИ (red) - Резервный канал отсутствует.

# Подготовка аудиторий

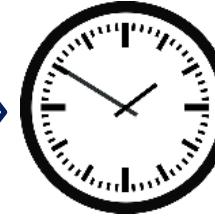


~~Справочно-познавательная  
информация~~

Рабочие места участников экзамена  
находятся в зоне видимости камер  
видеонаблюдения

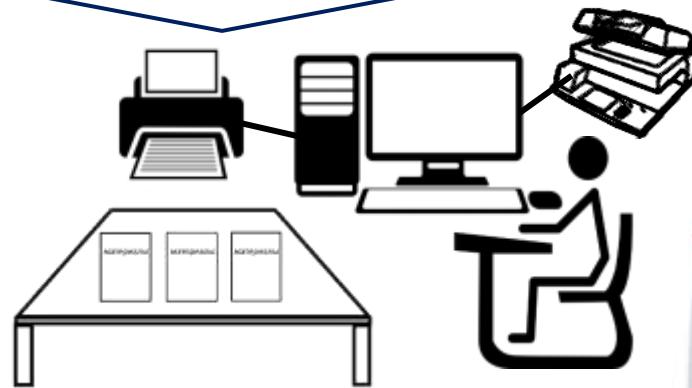


В поле зрения  
участников  
экзамена



СТАНЦИЯ ОРГАНИЗАТОРА  
для осуществления печати ЭМ  
и их сканирования находится в зоне  
видимости камер  
видеонаблюдения

Доска  
или  
стенд



СТОЛ ДЛЯ РАСКЛАДКИ ЭМ  
находится в зоне видимости камер  
видеонаблюдения



# Действия руководителя ППЭ до начала экзамена

## ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА

### РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ ВЫДАЕТ:

#### Организаторам вне аудитории

- форму ППЭ-06-01 «Список участников экзамена по ОО» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ

#### Техническим специалистам

флеш-накопитель(и) для переноса данных между рабочими станциями

#### Медицинскому работнику

- инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ;
- журнал учета участников экзаменов, обратившихся к медицинскому работнику

#### Общественным наблюдателям

форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ»

НЕ ПОЗДНЕЕ 9.45 ЧАСОВ

#### Выдает ответственному организатору в штабе ППЭ:

- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ;
- **ВДП** для упаковки КИМ;
- ДБО № 2;
- ВДП для упаковки испорченных/бракованных ЭМ

# Организация входа участников экзамена в ППЭ

С 9:00 часов в день  
экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль за организацией  
входа участников в ППЭ



Организаторы вне аудитории  
указывают участникам  
на необходимость оставить  
личные вещи  
в специально выделенном  
в ППЭ месте

Наличие  
участника  
в списках  
распределения

Паспортный  
контроль.  
При проверке  
документов  
дежурный на входе  
просит входящих  
снять маску

Организаторы направляют  
участников в аудитории

П  
П  
Э

Аудитория 1

Аудитория 2

Аудитория 3

# Алгоритм действий в нестандартных ситуациях

Признаки респираторных заболеваний у участника ЕГЭ (повышенная температура и т. д.)

- сопровождающий звонит родителям;
- недопуск участника ЕГЭ в ППЭ

Отсутствие в списках автоматизированного распределения участников ГИА

- недопуск участника ЕГЭ в ППЭ;
- фиксация данного факта для дальнейшего принятия решения

Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника текущего года

- составление сопровождающим акта об идентификации личности участника ЕГЭ (форма ППЭ-20) в присутствии члена ГЭК;
- допуск участника на экзамен

Явка без документа, удостоверяющего личность, ВПЛ, обучающегося СПО

- составление руководителем ППЭ акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ЕГЭ);
- недопуск участника ЕГЭ в ППЭ

Отказ от сдачи запрещённых средств, в том числе средств связи

- недопуск участника ЕГЭ в ППЭ;
- составление руководителем ППЭ акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ЕГЭ)

Опоздание участника ЕГЭ в ППЭ

- допуск участника ЕГЭ в ППЭ;
- составление руководителем ППЭ и членом ГЭК акта об опоздании участника ЕГЭ в ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ЕГЭ)

# Формы ППЭ, используемые при входе участников в аудиторию

ФОРМА ППЭ-05-01

	Печать	Скачать HTML	Скачать PDF	Заказчик	Обратная связь	Скачать или удалить документ
<b>Список участников заседания в аудитории ПЭЭ</b>						ПЭЭ [05-01] [зарегистрирован]
Использование форм						
Предмет _____ Дата _____						
Тип аудитории*						
№ п/п	ФИО участника	Бренд компании/подразделения/организации			Класс	Место в аудитории
						_____
* Заполнение поля в аудитории в ПЭЭ проводится БГУ по электронному каналу с помощью решения "Гиберис".						
				100	80	50

ФОРМА ППЭ-05-02

ФОРМА ППЭ-12-02

В столбцах 5, 6, 7 заполняются только те ячейки, в которых зафиксировано несоответствие

\* в столбцах 5, 6, 7 заполняются только те строки, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории: \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
(Номер телефона) \_\_\_\_\_

# Функции организатора в аудитории

Распределяются роли организаторов  
на процедуру печати полного комплекта ЭМ и сканирование  
бланков



**Организатор 1**

Выполняет печать ЭМ  
и их сканирование



**Организатор 2**

Проводит инструктаж  
участников экзамена  
и проверку качества печати  
контрольного листа

# Запуск печати ЭМ

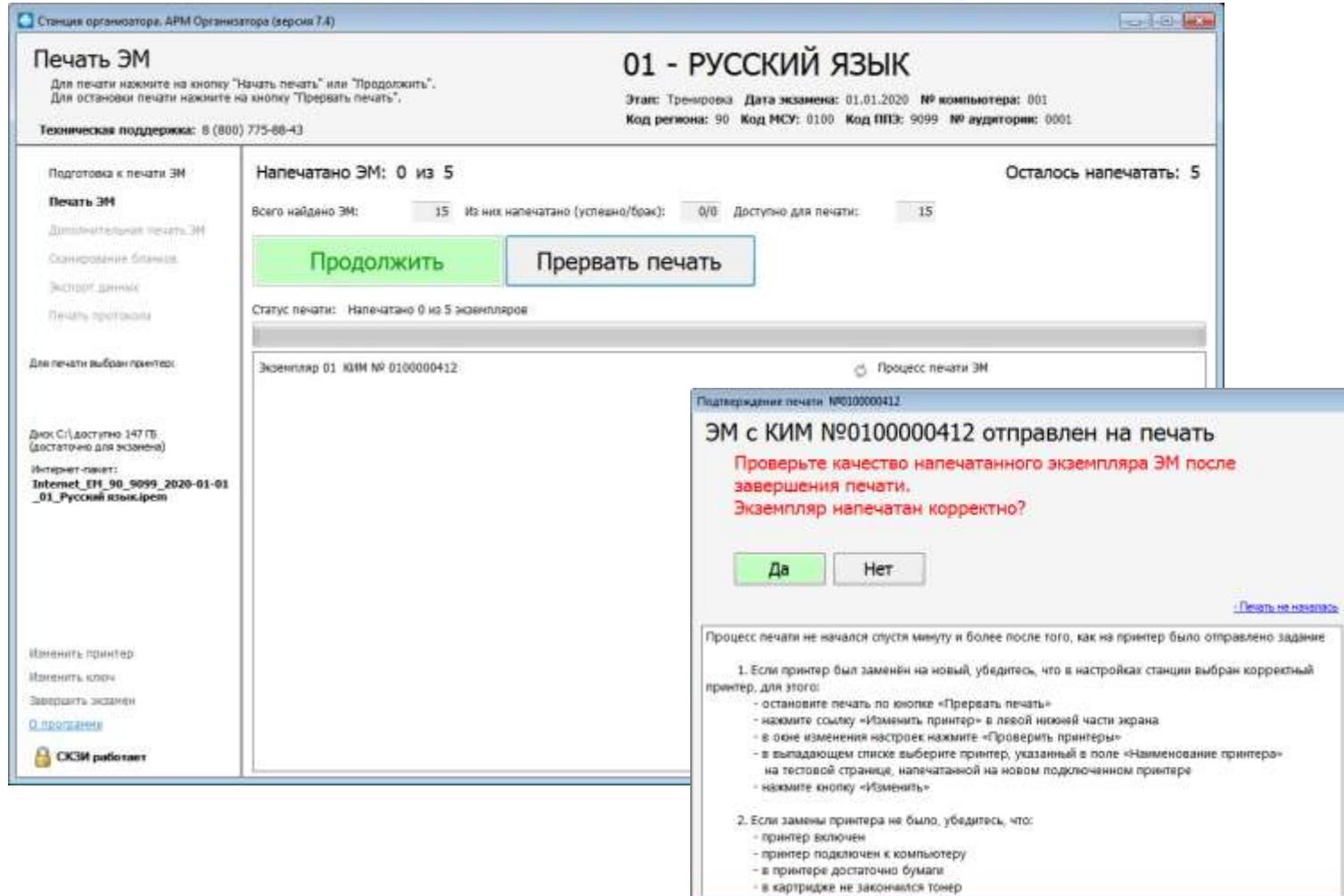
- **Не ранее 10-00 часов** организатор указывает количество комплектов для печати

The screenshot shows the 'Station Operator' software window (version 7.4). The main title is 'Подготовка к печати ЭМ'. Below it, a message says: 'Активируйте ключ доступа к ЭМ с помощью токена члена ГЭК. Введите фактическое количество участников экзамена в аудитории, для которых необходимо напечатать ЭМ.' A contact number 'Техническая поддержка: 8 (800) 775-88-43' is listed. On the right, the subject '01 - РУССКИЙ ЯЗЫК' is shown with exam details: 'Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2020 № компьютера: 001 Код региона: 90 Код МСУ: 0100 Код ППЭ: 9099 № аудитории: 0001'. A sidebar on the left lists options like 'Печать ЭМ', 'Дополнительная печать ЭМ', etc. A callout box highlights 'Обновить информацию о токене члена ГЭК'. Another callout box on the right contains the text: 'Количество ЭМ для печати должно включать количество присутствующих в аудитории плюс количество удалённых / не завершивших.'

- ✓ Максимальное указываемое количество не может быть больше числа **распределенных** в аудиторию участников.

# Печать ЭМ

- После печати каждого комплекта необходимо подтвердить его корректность



# Экспресс-проверка качества печати ЭМ

## Организатор 1

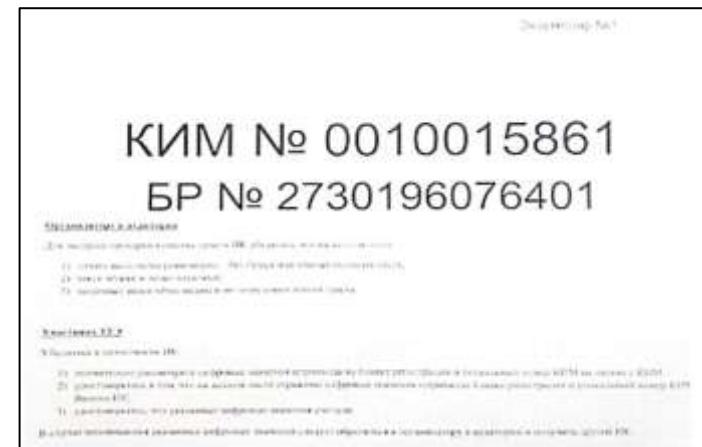
- Проверяет качество печати **только контрольного листа**, который распечатывается последним в комплекте ЭМ: отсутствие явного технического брака (картридж заканчивается или «пачкает» лист), текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны;
- Размещает качественный комплект на столе для выдачи участникам, некачественный откладывает. Контрольный лист кладется сверху ИК

## Организатор 2

- Подтверждает факт корректной или некорректной печати;
- Останавливает дальнейшую печать в случае, если экземпляр некачественный;
- Приглашает технического специалиста для устранения возникшей проблемы

**ВАЖНО!** После устранения технической проблемы принтера необходима дополнительная проверка:

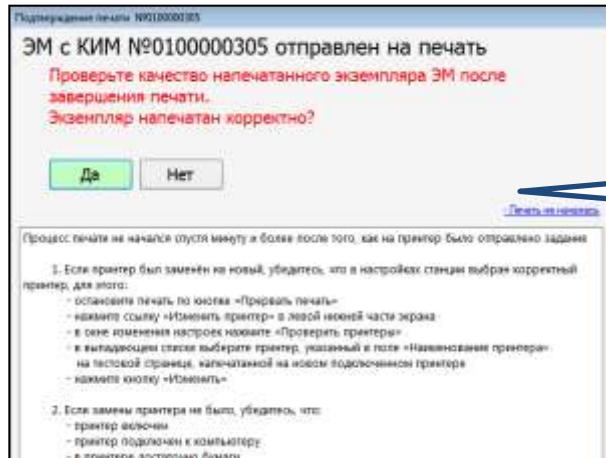
- сравнение нового экземпляра и предыдущего;
- сравнение двух следующих экземпляров на возможные дубликаты комплектов



# Завершение печати ЭМ

## ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ!!!!

**Важно не забыть подтвердить качество печати  
последнего напечатанного комплекта!!!**



Данное окно не должно  
оставаться открытым  
в течение экзамена



После завершения печати станция организатора должна остаться открытой, компьютер должен быть включен.

Следующее действие со станцией организатора должно быть совершено после того, как все участники экзамена покинут аудиторию, будут заполнены все формы и пересчитаны бланки – перевести станцию организатора в режим **СКАНИРОВАНИЯ**

# Дополнительная печать ЭМ

**Важно!** В случае выявления брака/некомплектности/порчи ИК участником экзамена перед началом дополнительной печати ЭМ необходимо забраковать ранее выданный комплект

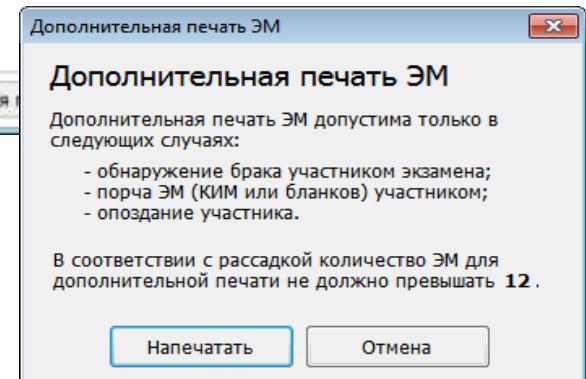
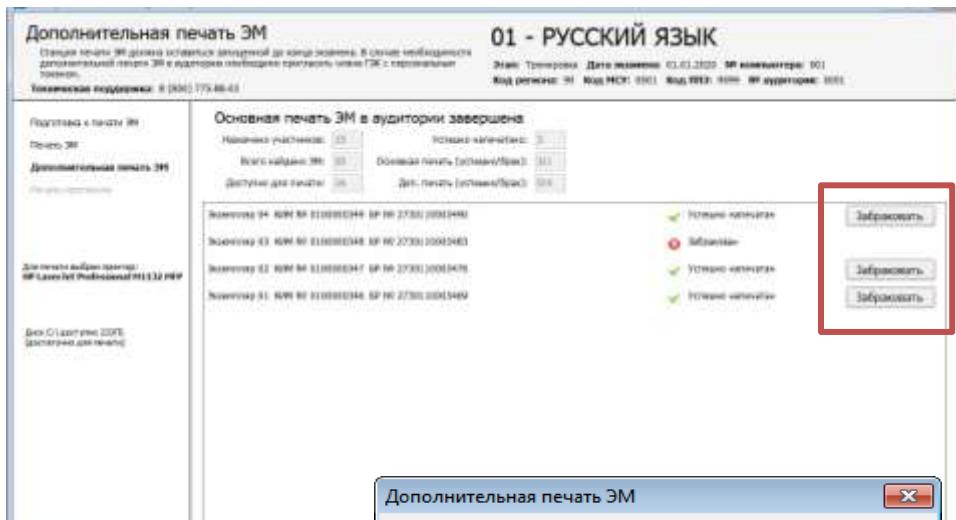
## Дополнительная печать ЭМ выполняется в случаях:

- обнаружения участником экзамена брака или некомплектности выданного ему ЭМ;
- порчи ЭМ (КИМ или бланков) участником экзамена (до начала экзамена);
- опоздания участника экзамена

При дополнительной печати контролируется соответствие количества распечатанных ЭМ числу рассаженных участников экзамена

## Внимание!

Экзаменационные материалы заменяются полностью, участнику выдается новый распечатанный ИК



# Возможные ситуации в аудитории во время экзамена

Удаление  
в случае  
нарушения  
Порядка  
проведения  
ГИА

- отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- оформление в штабе ППЭ акта ППЭ-21 (организатор ставит подпись в акте);
- служебные записки от организаторов в аудитории (вне аудитории), руководителя ППЭ, членов ГЭК

Досрочное  
завершение  
экзамена по  
уважительной  
причине

- отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- оформление в медицинском кабинете акта ППЭ-22 (организатор ставит подпись в акте)

**ВАЖНО!!!** Организатор в аудитории на камеру видеонаблюдения проговаривает факт удаления участника с экзамена или досрочного завершения экзамена участником ЕГЭ

Апелляция  
о нарушении  
Порядка  
проведения  
ГИА

- подается до выхода из ППЭ (организатор в аудитории через организатора вне аудитории приглашает члена ГЭК);
- членом ГЭК оформляются в штабе ППЭ формы ППЭ-02, ППЭ-03;
- рассматривается факт, изложенный участником ГИА в апелляции

# Дополнительный бланк ответов № 2

 <b>Бланк ответов № 2</b> Код экзамена    Код предмета    Режимы приема 57                1                РУС                Режим - Б Дополнительный бланк ответов № 2 Лист Приложение к бланку регистрации. Отвечая на задания с развернутым ответом, писатель аккуратно и разборчиво, напечатав на листе с развернутым ответом, на который Вы отвечаете, начиная с № 1. Черные квадраты означают места, на которых Вы отвечаете, начиная с № 1. <b>ВНИМАНИЕ!</b> Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе.	 <b>Дополнительный бланк ответов № 2</b> Код экзамена    Код предмета    Режимы приема Режим - Б Дополнительный бланк ответов № 2 Лист Приложение к бланку регистрации. Приложение к бланку регистрации "Бланк ответов № 2" из бланка регистрации. Отвечая на задания с развернутым ответом, писатель аккуратно и разборчиво, соблюдая границы страницы, напечатав на задании с развернутым ответом, на который Вы отвечаете, начиная с № 1. Черные квадраты означают места, на которых Вы отвечаете, начиная с № 1. <b>ВНИМАНИЕ!</b> Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2.
---	---

**Ответственный организатор в аудитории:**

- переносит номер штрих-кода из **ДБО № 2** в **бланк ответов № 2 лист 2**;
- в **ДБО № 2** указывает **№ листа (3, 4, и т. д.)**

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

# Работа с формой ППЭ 12-04-МАШ

Форма ППЭ 12-04 МАШ

57 (реплик)	001 (код ИСГУ)	0001 (код ППЭ)	[номер зарегистрации]	[предмет]	31 - 05 - 2021 (дата экз.: число - месяц - год)	стр. [ ]
ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ						
№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)		
1			:	:		
2			:	:		
3			:	:		
4			:	:		
5			:	:		
6			:	:		
7			:	:		
8			:	:		
9			:	:		
10			:	:		
11			:	:		
12			:	:		
13			:	:		
14			:	:		
15			:	:		
16			:	:		
17			:	:		
18			:	:		
19			:	:		
20			:	:		
Организатор(ы) в аудитории						
(подпись)	(Ф.И.О.)	(Ответственный)				
(подпись)	(Ф.И.О.)	(Ответственный)				
		291214	30582626			
z1600000000030						

Заполняется вручную, используется необходимое количество листов (страниц) в каждой аудитории.

Необходимо указывать номер аудитории, код и наименование предмета, номер страницы.

Фиксируется каждый выход участников ЕГЭ из аудитории во время экзамена.

При нехватке места на одном листе, записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ)

## Образец заполнения

Форма ППЭ 12-04

99 (реплик)	9901 (код ИСГУ)	1234 (код ППЭ)	2546 (номер аудитории)	01 (предмет)	РУС	02 - 02 - 2020 (дата экз.: число - месяц - год)	стр. 01
ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ							
№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)			
1	Иванов И. И.	2 3 4 5 2 3 4 7 8 9 0 1 3	10 : 15	10 : 24			
2	Петров П. П.	2 6 7 3 2 0 8 8 8 2 3 4 0	10 : 51	11 : 04			
3	Иванов И. И.	2 3 4 5 2 3 4 7 8 9 0 1 3	11 : 27	11 : 39			
4	Сидоров С.С.	2 6 7 3 2 0 8 8 8 2 3 4 0	12 : 51	12 : 59			

# Сканирование бланков ответов и форм в аудитории

Перевести станцию организатора в режим сканирования



Проверить, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен

Подготовить бланки и формы к сканированию

Одной стопкой - сначала бланки (по типам), потом формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ

Все поля должны быть заполнены, при необходимости ставить 0

Распределение	Не явившись	Удалено	Не закончили
15	3	0	0

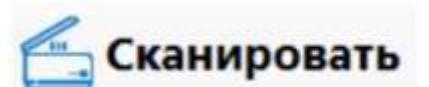
Ведите количество бланков, указанных в форме ППЭ-11, предварительно series количество бланков регистрация с количеством распределенных в аудитории участников и начисленных ЭМ.

Начисленные ЭМ	БР	БО1	БО2/11	БО2/12	ДБО2	Всего
5	3	0	0	0	0	20

Внести количественные данные

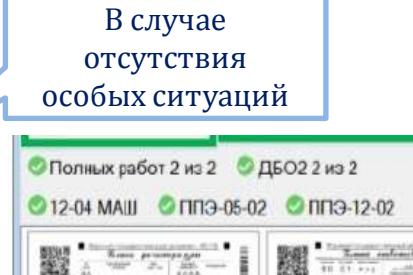
Сведения о количестве комплектов участников и выданных ДБО №2, количестве неявившихся, не завершивших экзамен и удалённых с экзамена

Выполнить сканирование бланков и форм



В случае отсутствия особых ситуаций

Пригласить технического специалиста и члена ГЭК



## Особые ситуации

- Для дополнительной настройки сканера использовать калибровочный лист.
- Воспользоваться ссылкой «Перечень возможных особых ситуаций» в нижней части окна станции (откроется перечень ситуаций и способов их устранения).
- Пригласить технического специалиста

# **Завершение экзамена: сканирование бланков ответов в аудитории, упаковка ЭМ**

## **Организаторы в аудитории пересчитывают бланки и завершают заполнение форм**

Организаторы в аудитории выполняют сканирование бланков ответов участников экзамена и следующих форм:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;  
ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»

## **Организаторы в аудитории приглашают члена ГЭК и технического специалиста**

**Член ГЭК и технический специалист проверяют корректность и качество сканирования и выполняют экспорт ЭМ на флеш-накопитель**

Технический специалист распечатывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ- 15), организаторы в аудитории подписывают их

Организаторы упаковывают и запечатывают бланки ответов и другие материалы и сдают их в штаб ППЭ руководителю ППЭ

# Упаковка ЭМ в аудитории

Все бланки ответов – в ВДП



Сопроводительный бланк с материалами единого государственного экзамена	
Пункт проведения ЕГЭ	
Регион: Нижегородская	Аудитория:
Назначение:	Предмет:
Код:	Название:
Бланки регистрации	Количество бланков в пакете
Бланки регистрации иного экзамена	Количество бланков ЕГЭ
Бланки ответов № 1	Количество бланков ЕГЭ
Бланки ответов № 2 лист 1	Количество бланков ЕГЭ
Бланки ответов № 2 лист 2	Количество бланков ЕГЭ
Дополнительные бланки ответов № 2	Количество бланков ЕГЭ
Односторонний бланк регистрации и хранения материалов экзамена	Количество бланков ЕГЭ
Типологический бланк регистрации и хранения материалов экзамена	Количество бланков ЕГЭ
Подпись:	Подпись:
Дата:	Дата:

КИМ +  
контрольные  
листы –  
в ВДП



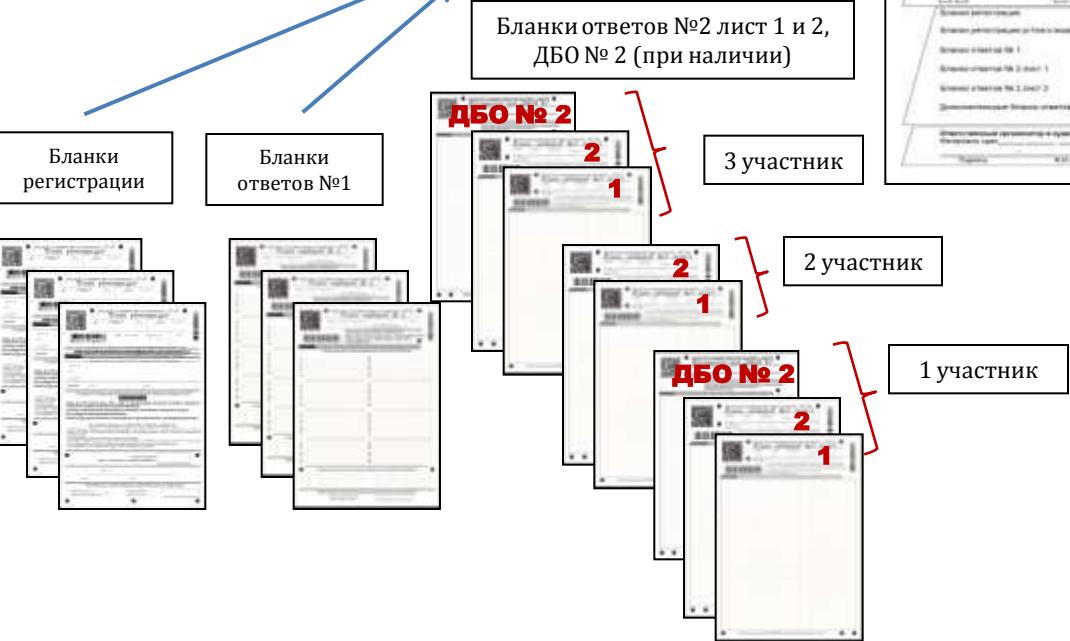
Испорченные/  
бракованные ЭМ –  
в ВДП

Сопроводительный бланк с материалами единого государственного экзамена	
Пункт проведения ЕГЭ	
Регион: Нижегородская	Аудитория:
Назначение:	Предмет:
Код:	Название:
Бланки регистрации	Количество бланков в пакете
Бланки регистрации иного экзамена	Количество бланков ЕГЭ
Бланки ответов № 1	Количество бланков ЕГЭ
Бланки ответов № 2 лист 1	Количество бланков ЕГЭ
Бланки ответов № 2 лист 2	Количество бланков ЕГЭ
Дополнительные бланки ответов № 2	Количество бланков ЕГЭ
Односторонний бланк регистрации и хранения материалов экзамена	Количество бланков ЕГЭ
Типологический бланк регистрации и хранения материалов экзамена	Количество бланков ЕГЭ
Подпись:	Подпись:
Дата:	Дата:

Черновики –  
в конверт,  
приготовленный  
руководителем ППЭ



Сопроводительный бланк с материалами ЕГЭ	
Пункт проведения ЕГЭ:	Аудитория:
Регион: Нижегородская	Аудитория:
Назначение:	Предмет:
ЧЕРНОВИК	
Ответственный организатор:	И.И.Иванов
Материалах один:	один
Подпись:	И.И.Иванов
Дата:	20.06.2015



# Приём ЭМ руководителем ППЭ от организаторов в аудитории

**Все материалы запакованы**

1 ВДП

# Содержит бланки всех типов

2 ВДП

Сопроводительный бланк		Информ. ППЗ-11	
к экзамену по единому государственному экзамену			
Пункт проведения ЕГЭ		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Регион	Направление	Администратор	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Адрес:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Код	Предмет	Название	Дата
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Число
Бланки регистрации итогового экзамена	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Число
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество использованных № 1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество использованных № 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество использованных № 3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество испорченных (хищенных) № 4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Официальный показатель в квадрате Изменено (если да) _____		Печатная подпись Заведующий (руководитель) _____ Подпись _____ д.р. _____	
Подпись _____ д.р. _____		Подпись _____ д.р. _____	

## Содержит бракованные/испорченные ИК

3 ВДП

<b>Сопроводительный бланк</b> <small>справочник единого государственного экзамена</small>		Форма ИТБ-11	
<b>Пункт проведения ЕГЭ</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Регист. пакетование: <input type="checkbox"/> Адрес: _____	Аудитория <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Код <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Предмет</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Название</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Дата</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланк регистрации		Количество бланков в пакете <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>заполнение бланков наименование: _____</small>	
Бланк регистрации устного экзамена		Количество бланков в пакете <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>заполнение бланков наименование: _____</small>	
Бланк ответов № 1		Количество исполнительных листов <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Бланк ответов № 2 лист 1		Количество исполнительных листов <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Бланк ответов № 2 лист 2		Количество исполнительных листов <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Дополнительные бланки ответов № 2		Количество исполнительных листов <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Оценочный критерий в квадратном матрице (см. <a href="#">Файл</a> )		Текущая наименование Номер бланка	
Подпись		Подпись	

# Содержит КИМ с контрольным листом

## Конверт

<b>Сопроводительный бланк</b> к материалам ЕГЭ			
Фамилия	Пункт проведения ЕГЭ		
Имя отчество			
Адрес			
Аудитория			
Код	Предмет ЕГЭ		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Название			
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Количество			
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
ЧЕРНОВИЦЫ			
Отвественный организатор в аудитории			
Ф.И.О.			
Материалы чист	— дата	— время	— подпись

## Содержит чертновики

Формы ППЭ

ППЭ-05-02;  
ППЭ-12-02;  
ППЭ-12-03;  
**ППЭ-12-04 МАШ**

# Завершение экзамена: сканирование форм ППЭ в штабе ППЭ

Руководитель ППЭ оформляет все формы ППЭ, принимает заполненные формы ППЭ-18-МАШ у общественных наблюдателей

Руководитель ППЭ передаёт техническому специалисту для сканирования:  
обязательные формы: ППЭ-07, ППЭ-14-01, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-18-МАШ;  
при наличии: ППЭ-19, ППЭ-21, ППЭ-22, ППЭ-02, ППЭ-03;  
+ все остальные заполненные (кроме отсканированных в аудитории)

Технический специалист выполняет сканирование форм ППЭ, член ГЭК контролирует  
качество сканирования

Выполняется экспорт форм ППЭ и передача всех пакетов с бланками и формами  
в ОРЦОКО. Технический специалист ОРЦОКО контролирует постановку статуса  
о завершении передачи ЭМ в ОРЦОКО

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в штабе ППЭ  
подтверждения от ОРЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданных  
пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ упаковывают материалы экзамена.  
Размещает неиспользованные ДБО № 2 в сейф на хранение. Они должны быть  
использованы на следующем экзамене (кроме китайского языка)

# Завершение экзамена: действия руководителя ППЭ

- Подписывает протокол печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ (форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»)
- Подписывает протоколы печати ЭМ на резервных и неиспользованных станциях организатора (форма ППЭ-23-01)
- Контролирует передачу журналов печати и статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в штабе ППЭ техническими специалистами
- Убирает неиспользованные ДБО № 2 в сейф: они должны быть использованы на следующем экзамене (кроме экзамена по китайскому языку)

  
**Член ГЭК в присутствии  
руководителя ППЭ  
пересчитывает все ВДП  
с бланками ответов  
и формы ППЭ**

**Все ВДП  
с бланками –  
в сейф-пакет  
с описью  
возвратного  
сейф-пакета**



Формы ППЭ – в файл по учебным предметам, по которым проводился ЕГЭ в ППЭ, на каждую дату экзамена