



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

(работники ППЭ ЕГЭ)

*Фоменкова Мария Олеговна,
главный эксперт отдела обеспечения ГИА
Регионального центра оценки качества образования
Орловской области*

2022 год

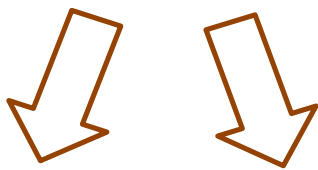
Регламентные сроки подготовки и проведения ЕГЭ в ППЭ

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 технологии доставки ЭМ по сети «Интернет»

Один интернет-пакет с ЭМ на дату – предмет экзамена

Письменный экзамен,
за исключением
иностранного языка



Станция
организатора

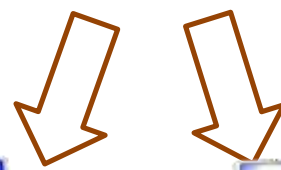
Резервные
станции

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

Полученный интернет-пакет с ЭМ предназначен для печати в аудиториях, а также все резервные ИК.

В интернет-пакет с ЭМ добавляются материалы для аудирования при проведении ЕГЭ иностранным языком (письменная часть).

Письменный экзамен
по иностранному
языку



Станция
организатора

Резервные
станции



КОЛОНКИ



Информация, направляемая руководителем ППЭ

1

Мониторинг руководителя пункта проведения единого государственного экзамена
(в рамках контроля технической готовности)

Дата экзамена	Код ППЭ	Наименование ППЭ			
Станция организатора / станция записи / станция КЕГЭ		Номер аудитории по Ростелекому	Предмет	Системное время на ПК станции организатора / станции записи / станции КЕГЭ	Время на часах в аудитории
номер	основная / резервная				
Станция сканирования		Номер штаба по Ростелекому	Предмет	Системное время на ПК станции сканирования	
номер	основная / резервная				

Мониторинг отправляется на адрес электронной почты 57_monitoring@orcoko.ru в день проведения контроля технической готовности до 14.00 часов. К мониторингу прилагаются отсканированные акты со всех станций в ППЭ

2

Мониторинг руководителя пункта проведения государственного выпускного экзамена и единого государственного экзамена (в день проведения экзамена)

Дата экзамена	Код ППЭ	Наименование ППЭ						
Предмет	Присутствие должностных лиц, осуществляющих контроль проведения ЕГЭ в ППЭ (да/нет)	Количество общественных наблюдателей		Количество участников ГИА		Печать ЭМ заверилась (время окончания печати по последней аудитории)	Начало экзамена (время начало по последней аудитории)	Технические проблемы, сообщенные (указать при наличии)
		внесенных в форму ППЭ 07	внесенных в форму ППЭ 07 и присутствующих в ППЭ	заявленных	явившихся			

Мониторинг отправляется на адрес электронной почты 57_monitoring@orcoko.ru в день проведения экзамена до 10.45 часов

3

Направление

до 12.00 часов

приказов 00 о назначении лиц, ответственных за сопровождение участников экзамена, на адрес электронной почты

buh.orel@orcoko.ru

4

Направление

формы ППЭ-13-02МАШ

по окончании ЕГЭ перед сканированием форм в штабе ППЭ на адрес электронной почты

57_monitoring@orcoko.ru

для проверки внесенных в нее сведений. Имя письма «**Форма 13-02, ППЭ 0000, география**»

5

Направление

по VipNeT «Деловая

почта» на адрес Шапеевой Т. Л. скан-копий:

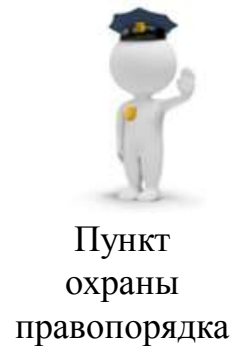
акта об удалении участника экзамена (форма ППЭ-21);

служебных записок в течение 30 минут после удаления участника с экзамена

Подготовка ППЭ



Специально выделенное место
для личных вещей участников
экзамена и работников ППЭ



Пункт
охраны
правопорядка



Помещение
для руководителя
ППЭ



Аудитории для
участников ГИА,
в том числе для
участников с ОВЗ



В
Х
О
Д
в
П
П
Э

Помещение
для сопровождающих
участников ГИА



Помещение
для
представителей
СМИ



Помещение
для общественных
наблюдателей
и иных лиц, имеющих
право присутствовать
в ППЭ в день экзамена



Помещения для
медицинского
работника



Рабочие места
для организаторов вне
аудитории

Подготовка аудиторий



~~Справочно-познавательная информация~~

В поле зрения участников экзамена



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

Доска или стенд

Рабочие места участников экзамена находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения



СТОЛ ДЛЯ РАСКЛАДКИ ЭМ находится в зоне видимости камер видеонаблюдения



Действия руководителя ППЭ до начала экзамена

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА (8.15 часов). Инструкция для руководителя ППЭ

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ ВЫДАЕТ:

Организаторам вне аудитории

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

Медицинским работникам

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

Техническим специалистам

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

Общественным наблюдателям

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

Организаторам в аудитории:

- три ВДП для упаковки бланков ЕГЭ, КИМ, испорченных/бракованных ЭМ;
- формы ППЭ – 05-01 (2 экз.), 05-02, 12-02, 12-03, 12-04МАШ, 16;
- калибровочный лист;
- черновики;
- конверт для упаковки черновиков;
- папку для организатора в аудитории

Не позднее **9.45 часов** в штабе ППЭ руководитель ППЭ выдает ДБО № 2

Организация входа участников экзамена в ППЭ

С 9:00 часов
в день экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль
за организацией входа участников в ППЭ

Зона
термометрии



Зона
дезинфекции



Зона
регистрации



Организаторы направляют
участников в аудитории

Дежурный на входе:

- собирает информацию о явке участников ЕГЭ;
- собирает копии приказов ОО о назначении сопровождающих и передает до 10:00 руководителю ППЭ;
- осуществляет проверку соблюдения Порядка проведения ГИА

Проверка
наличия
участника
в списках
распределения

Проверка
документов,
удостоверяющ
их личность

П
П
Э

Аудитория 1

Аудитория 2

Аудитория 3

Алгоритм действий в нестандартных ситуациях

1 Отсутствие в списках автоматизированного распределения участника ЕГЭ

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

2 Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника текущего года

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

3 Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника прошлых лет

- недопуск участника ЕГЭ в ППЭ;
- составление акта о недопуске (подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ)

4 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)

5 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


Организатор Организатор Организатор Организатор Организатор Организатор Организатор Организатор

Список участников экзамена в аудитории ППЭ
ППЭ: 05-01

(индивидуальный документ)

Предмет: _____ Дата: _____

Тип аудитории* _____

№ п/п	ФИО участника	Присутствие на экзамене образовательной организации	Класс	Зачет в аудитории

* Дополнительно указать в случае, если в ППЭ присутствуют БЭЭ по дополнительным классам с дополнительным размером "Тематикой"

Итого: БЭЭ

ФОРМА ППЭ-05-02

[illegible]

ФОРМА ППЭ-12-02

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

Формат: (дата ИКТ) (дата ДЕТ) (номер аудитории)

(примеч.) (дата изд. чистого листа-сид)

Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории

ППЗ-12-02

(подпись) (подпись)

№ п/п	Персональные данные участника в РИК			Наименование данные*			Подпись участника
	Фамилия, имя, отчество	документ		Фамилия, имя, отчество	документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф. И. О.			Ф. И. О.			
2	Ф. И. О.			Ф. И. О.			
3	Ф. И. О.			Ф. И. О.			
4	Ф. И. О.			Ф. И. О.			
5	Ф. И. О.			Ф. И. О.			

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

Ответственный организатор в аудитории

(подпись) (ИПЧ)

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

Станция организатора. АРМ Организатора (версия 7.4)

Подготовка к печати ЭМ

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

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

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2020 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0100 Код ППЭ: 9099 № аудитории: 0001

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Сканирование бланков

Экспорт данных

Печать протокола

Обновить информацию о токене члена ГЭК

- ✓ Ключ доступа к ЭМ загружен: KEY_01.01.2020_Region_90_Station_9099_exported_192515.dat.
Дата экзамена: 01.01.2020
Код региона: 90 - ОУ, находящиеся за пределами РФ
Код ППЭ: 9099
Дата и время формирования ключа: 25.03.2019 19:25:15
- ✓ Токен члена ГЭК проверен успешно. Ключ доступа к ЭМ активирован.

Параметры печати (распределено участников: 15)

Фактическое количество участников экзамена по предмету Русский язык:

В соответствии с рассадкой количество участников должно быть от 1 до 15

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

Станция организатора, АРМ Организатора (версия 7.4)

Печать ЭМ

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

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

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2020 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0100 Код ППЭ: 9099 № аудитории: 0001

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Сканирование бланков

Экспорт данных

Печать протокола

Для печати выбран принтер:

Диск C:\ доступен 347 Гб.
(достаточно для экзамена)


Интернет-пакет:
Internet_EM_90_9099_2020-01-01_01_Русский язык.rpsm

Изменить принтер

Изменить ключ

Завершить экзамен

[О программе](#)

 СКСИ рпбпбпбп

Напечатано ЭМ: 0 из 5

Осталось напечатать: 5

Всего найдено ЭМ: 15 Из них напечатано (успешно/брак): 0/0 Доступно для печати: 15

Статус печати: Напечатано 0 из 5 экземпляров

Экземпляр 01 КИМ № 0100000412

Процесс печати ЭМ

Подтверждение печати №0100000412

ЭМ с КИМ №0100000412 отправлен на печать

Проверьте качество напечатанного экземпляра ЭМ после завершения печати.

Экземпляр напечатан корректно?

[Печать не началась](#)

Процесс печати не начался спустя минуту и более после того, как на принтер было отправлено задание

1. Если принтер был заменён на новый, убедитесь, что в настройках станции выбран корректный принтер, для этого:

- остановите печать по кнопке «Прервать печать»
- нажмите ссылку «Изменить принтер» в левой нижней части экрана
- в окне изменения настроек нажмите «Проверить принтеры»
- в выпадающем списке выберите принтер, указанный в поле «Наименование принтера» на тестовой странице, напечатанной на новом подключенном принтере
- нажмите кнопку «Изменить»

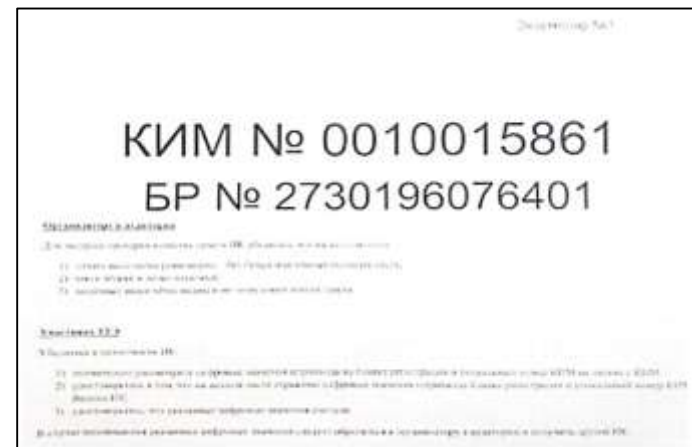
2. Если замены принтера не было, убедитесь, что:

- принтер включен
- принтер подключен к компьютеру
- в принтере достаточно бумаги
- в картридже не закончился тонер

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 участнику, 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



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

Дополнительная печать ЭМ

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Экзам: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2020 № аудитории: 001
Код региона: 16 Код МСЭ: 0001 Код ЕГЭ: 0000 № аудитории: 0001

Телефонная поддержка: 8 (800) 775-89-43

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Основная печать ЭМ в аудитории завершена

Напечатано участников: 12 Установлено билетов: 12

Всего напечатано ЭМ: 12 Основная печать (установлено билетов): 12

Доступно для печати: 12 Дня печати (установлено билетов): 12

Выявлено 04 КИМ № 0100000346 № № 273011000346

Выявлено 03 КИМ № 0100000346 № № 273011000346

Выявлено 02 КИМ № 0100000347 № № 273011000347

Выявлено 01 КИМ № 0100000346 № № 273011000346

Для печати выбран принтер: HP LaserJet Professional P1132 (порт)

Документ (печать) 0000 (выпущено билетов)

Забраковать

Забраковать

Забраковать

Дополнительная печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ допустима только в следующих случаях:

- обнаружение брака участником экзамена;
- порча ЭМ (КИМ или бланков) участником;
- опоздание участника.

В соответствии с раскладкой количество ЭМ для дополнительной печати не должно превышать 12.

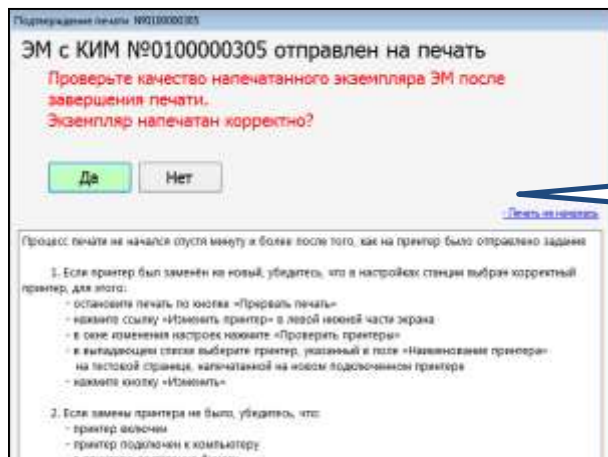
Напечатать

Отмена

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**

Возможные ситуации в аудитории во время экзамена

1

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

2

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




3

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

		Бланк ответов № 2		лист 2	
Код участника 57	Код предмета 1	Название предмета РУС	Размер - 6		
Дополнительный бланк ответов № 			Лист		
			Отнеситесь к заданию с ПОВЫШЕННЫМ ВНИМАНИЕМ, читайте внимательно и работайте аккуратно. Если задание требует выполнения нескольких действий, то выполняйте их последовательно. Если задание требует выполнения нескольких действий, то выполняйте их последовательно.		
ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в компьютеризированной форме.					

		Дополнительный бланк ответов № 2			
Код региона	Код предмета	Код варианта	Результат	Результат - 6	
Дополнительный бланк ответов № 2			Имя:		
 1234567892345			<p>Внимание! Ответы на вопросы "Код региона", "Код предмета", "Код варианта" и на БЛАНК РЕГУЛИРОВАНИЯ Контра на задании РЕГУЛИРУЮМ ОТВЕТОВ, имеют значение в разборе, оценивании ответов, поэтому указывать ответы на вопросы, на которые Вы отвечаете, например, 81, только в задании "Регулировка ответов".</p>		
<p>ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2</p>					

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

57 001 0001 [] [] 31 - 05 - 2022

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

стр. []

№	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

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 продолжают на следующем листе (выдаётся в штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ)

Образец заполнения

Форма ППЭ 12-04

99 9901 1234 2546 01 РУС 02 - 02 - 2020

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

стр. 01

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	Иванов И. И.	2345234789013	10:15	10:24
2	Петров П. П.	2673208882390	10:51	11:04
3	Иванов И. И.	2345234789013	11:27	11:39
4	Сидоров С. С.	2673208882390	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

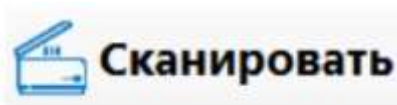
Внести количественные данные

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

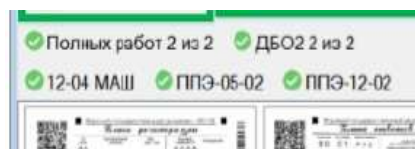
Напечатано ЭМ	БР	Б01	Б02П1	Б02П2	ДБ02	Всего
						20

Все поля должны быть заполнены, при необходимости ставить 0

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

КИМ +
контрольные
листы –
в ВДП

Испорченные/
бракованные ЭМ –
в ВДП

Бланки ответов №2 лист 1 и 2,
ДБО № 2 (при наличии)

Бланки
регистрации

Бланки
ответов №1

3 участник

2 участник

1 участник

Черновики –
в конверт,
приготовленный
руководителем ППЭ

Приём ЭМ руководителем ППЭ от организаторов в аудитории

Все материалы запакованы

1 ВДП

Содержит бланки всех типов

2 ВДП

Содержит бракованные/испорченные ИК

3 ВДП

Содержит КИМ с контрольным листом

Конверт

Содержит черновики

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 всех пакетов с бланками 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 упаковывает материалы экзамена

Завершение экзамена. Руководитель 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

Перечень форм для передачи в ОРЦОКО

1. ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);
2. ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
3. ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
4. ППЭ-10 «Отчет члена(ов) ГЭК о проведении экзамена в ППЭ»;
5. ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории». При наличии данной формы необходимо приложить копию подтверждающих документов (при наличии);
6. ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
7. ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
8. ППЭ-13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
9. ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
10. ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
11. ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
12. ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ»;
13. ППЭ-15-01 «Протокол использования станции сканирования в ППЭ»;
14. ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ»;
15. ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». При наличии данной формы её необходимо складывать вместе с формой ППЭ 07;
16. ППЭ-21 «Акт об удалении участника» (при наличии);
17. ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
18. ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
19. ППЭ-23-01 «Протокол использования станции печати в аудитории ППЭ»;
20. Журналы медицинских работников

ВКС-совещание с работниками ППЭ и членами ГЭК

20 апреля 2022 в 10.00 часов

Основные технологические решения сдачи КЕГЭ, изменения в программном обеспечении, организация и порядок проведения тренировочного экзамена

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

«ИК Образование»

АО «ИК Образование» ИНН 7704490481 ОГРН 1197746310409 119435, г. Москва, Восточный Саввинский переулок, д.9,
этаж 3, этаж 9, комн.8 Тел.: +7 (499) 229-25-29 E-mail: ik_education@ikbk.ru

№ 1-1804-1
от 12.04.2022

Органам исполнительной
власти субъектов Российской
Федерации, осуществляющим
государственное управление в
сфере образования

Региональным центрам
обработки информации

(по списку)

Во исполнение государственного контракта от 31.01.2022 № Ф-07-кв-2022 на выполнение работ (оказание услуг) для государственных нужд по развитию федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основанных на основных образовательных программах основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также проведение апробационных мероприятий (Государственный заказчик – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки) в рамках выполнения вида работ «5. Поддержка проведения тренировочного экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме» будет проводиться вебинар для специалистов в субъектах Российской Федерации, участвующих в тренировочном экзамене, по теме: Основные технологические решения сдачи ЕГЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме, организация и порядок проведения тренировочного экзамена.

Вебинар будет проводиться 19 апреля 2022 года для субъектов Российской Федерации, использующих технологию доставки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на электронных носителях, и 20 апреля 2022 года для субъектов Российской Федерации, использующих технологию доставки ЭМ по сети «Интернет», в соответствии с Программой вебинара.

К участию в вебинаре приглашаются специалисты ОИВ, специалисты РЦОИ, члены ГЭК, руководители ППЭ, технические специалисты ППЭ, организаторы в аудитории.

Для участия в вебинаре необходимо в срок до 18 апреля 2022 года (включительно) прислать заявку по форме, приложенной к настоящему письму, со списком участников вебинара на адрес электронной почты: ege.help@rustest.ru. Ссылка для регистрации будет направлена на указанные в заявке адреса электронной почты до 19 апреля 2022 года.

При возникновении вопросов необходимо обращаться по телефону – 8 (800) 775-88-43 или на адрес электронной почты ege.help@rustest.ru.

ПРОГРАММА ВЕБИНАРА 20.04.2022

Основные технологические решения сдачи ЕГЭ по информатике и ИКТ
в компьютерной форме, изменения в программном обеспечении, организация
и порядок проведения тренировочного экзамена
для субъектов Российской Федерации, использующих технологию доставки ЭМ
по сети «Интернет»

Дата и время начала 20 апреля 2022 года в 10:00 по московскому времени

Площадка проведения вебинара - <https://webinar.ru/>

№ п/п	Тема выступления	ФИО выступающего	Должность выступающего
1	Основные технологические решения сдачи ЕГЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме, изменения в программном обеспечении	Лавренова Татьяна Анатольевна	Ведущий менеджер проектов
2	Организация и порядок проведения тренировочного экзамена	Казаков Александр Юрьевич	Менеджер проектов

Ссылка для подключения направлена на адрес
электронной почты руководителя ППЭ