



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22.03.2024

№ 443

г. Орёл

Об утверждении регламента перевода
бланков ответов участников государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
и форм пунктов проведения экзаменов в электронный вид
в пунктах проведения экзаменов Орловской области в 2024 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (протокол от 18 марта 2024 года № 16), в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент перевода бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и форм пунктов проведения экзаменов в электронный вид в пунктах проведения экзаменов Орловской области в 2024 году согласно приложению.

2. Приказ Департамента образования Орловской области от 21 марта 2023 года № 432 «Об утверждении регламента перевода бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и форм пунктов проведения экзаменов в электронный вид в пунктах проведения экзаменов Орловской области в 2023 году» считать утратившим силу.

3. Управлению региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Департамента – начальника управления региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области Патову Т. К.

Член Правительства
Орловской области –
руководитель
Департамента
образования
Орловской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00EFACFDA8C994C1AAAB8E1F89A1F6F92C
Владелец Патронова Ирина Александровна
Действителен с 18.12.2023 по 12.03.2025

И.А. Патронова

Приложение
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 22.03.2024 № 443

Регламент
перевода бланков ответов участников государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
и форм пунктов проведения экзаменов в электронный вид
в пунктах проведения экзаменов Орловской области в 2024 году

1. Регламент перевода бланков ответов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и форм пунктов проведения экзаменов в электронный вид в пунктах проведения экзаменов Орловской области в 2024 году (далее – Регламент) разработан в целях обеспечения единых требований к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), расположенных на территории Орловской области и повышения уровня доверия граждан к процедуре проведения ГИА.

2. Для перевода бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ в электронный вид (далее – сканирование ЭМ) штаб ППЭ оснащается техническим оборудованием, соответствующим необходимым требованиям (приложение 1):

компьютер (ноутбук) предназначенный для установки станции удаленного сканирования в ППЭ (приложение);

сканирующее устройство, соответствующее требованиям удаленной станции сканирования;

флеш-накопитель (используется членом государственной экзаменационной комиссии, Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК) для переноса пакета данных с электронными образами бланков и форм ППЭ со станции удаленного сканирования для передачи в ОРЦОКО). Флеш-накопитель член ГЭК получает перед началом экзаменационного периода в бюджетном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО);

защищенный канал связи с ОРЦОКО.

3. За две недели до начала экзаменационного периода проведения ГИА, в рамках проверки готовности ППЭ к проведению экзаменов, технический специалист в штабе ППЭ готовит техническое оборудование, необходимое для сканирования ЭМ в штабе ППЭ. В акте готовности ППЭ отражается факт наличия работающего сканирующего устройства в штабе

ППЭ и фиксируется подписями члена ГЭК, руководителя ППЭ и технического специалиста.

4. До проверки готовности ППЭ к проведению ГИА (не позднее, чем за 2 недели соответствующего этапа) технический специалист:

скачивает с сайта ОРЦОКО по адресу <http://orcoko.ru/rpe/Сканирование9> дистрибутив станции удаленного сканирования и инструкцию оператора сканирования;

активирует серийный номер, предоставленный вместе с дистрибутивом станции удаленного сканирования;

проверяет соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) и сканирующих устройств предъявляемым минимальным требованиям;

5. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала соответствующего этапа проведения ГИА, технический специалист совместно с руководителем ППЭ:

проводит контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена, в рамках которого выполняется контроль качества тестового сканирования на станции удаленного сканирования;

оформляют «Протокол технической готовности ППЭ к проведению сканирования экзаменационных материалов в штабе ППЭ» (далее – Протокол готовности ППЭ) (приложение 2). Скан-копия Протокола готовности ППЭ направляется муниципальному координатору. После получения Протоколов готовности ППЭ со всех ППЭ муниципального образования муниципальный координатор, не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения первого экзамена в ППЭ (до 15.00 часов), консолидирует Протоколы готовности ППЭ в единый архив по муниципалитету и направляет архив на адрес электронной почты ege.orel@orcoko.ru с пометкой «Протоколы готовности ППЭ МСУ (указать наименование МСУ)».

6. В день проведения экзамена член ГЭК прибывает в ППЭ не позднее 07:45 часов с:

экзаменационными материалами (далее – ЭМ);

CD (DVD)-диском, содержащим 2 файла:

настроечный файл с именем «код ППЭ – наименование ППЭ.rsjson» содержит информацию о количестве аудиторий, задействованных на экзамене и количестве участников экзамена;

файл с автоматизированным распределением участников ГИА и работников ППЭ (формы ППЭ);

флеш-накопителем для файлов экспорта отсканированных ЭМ со станции удаленного сканирования.

7. Технический специалист до начала экзамена загружает настроечный файл на удаленную станцию сканирования и сверяет код ППЭ, количество аудиторий и количество участников с данными из файла с автоматизированным распределением.

8. По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ГИА организаторы в аудитории осуществляют сбор, упаковку и передачу ЭМ руководителю ППЭ.

9. В штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты (далее – ВДП) с комплектами бланков участников экзамена (в каждом комплекте участника основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) сверху вниз расположены бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1), бланк ответов № 2 (лист 2), дополнительный бланк ответов (далее – ДБО) № 2 (при наличии), в каждом комплекте участника государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) расположены бланк регистрации, односторонний бланк ответов, односторонний ДБО (при наличии)), пересчитывает их и оформляет соответствующие формы ППЭ.

10. После заполнения формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» все комплекты бланков ОГЭ или ГВЭ из аудиторий вкладываются обратно в ВДП и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

11. Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученных ВДП с комплектами бланков ОГЭ или ГВЭ, выбирает номер аудитории на станции удаленного сканирования.

Технический специалист извлекает комплекты бланков ОГЭ или ГВЭ из ВДП и выполняет их сканирование. Проверяет качество отсканированных бланков, ориентацию и последовательность бланков. При просмотре изображения бланка его можно повернуть «по» и «против» часовой стрелки, для этого под изображением бланков размещены специальные кнопки:



На станции удаленного сканирования отсканированные комплекты бланков группируются по типам:

при проведении ОГЭ: бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), включая ДБО № 2 и бланки, штрих-код на которых не определился;

при проведении ГВЭ: бланки регистрации, бланки ответов, включая ДБО и бланки, штрих-код на которых не определился.

Если тип бланка не определен, технический специалист задает его тип вручную, нажав на ссылку изменить, также расположенную под изображением бланка. В появившемся диалоговом окне необходимо указать корректный тип бланка и нажать кнопку «ОК».

12. После завершения процесса сканирования всех комплектов бланков данной аудитории, в случае отсутствия особых ситуаций, технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции удаленного сканирования, с информацией, указанной на ВДП, из которого были извлечены бланки, и нажимает кнопку «Сохранить», расположенную в верхней части окна.

13. При совпадении количества отсканированных бланков с информацией на ВДП текущей аудитории, технический специалист

помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП руководителю ППЭ.

14. Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование комплектов бланков из всех аудиторий.

15. После завершения сканирования комплектов бланков из всех аудиторий технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ» (сканируется и в случае неявки распределенного общественного наблюдателя в ППЭ) (при проведении ОГЭ);

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» из каждой аудитории ППЭ (данная форма, с заполненными регистрационными полями, сканируется и в случае отсутствия выходов участников из аудитории);

другие немашиночитаемые формы ППЭ.

16. Для сканирования ведомостей, актов и немашиночитаемых форм необходимо:

в перечне ППЭ выбрать строку с кодом ППЭ;

нажать правой кнопкой мыши по выделенной строке;

в появившемся контекстном меню выбрать пункт «Сканировать/Просмотреть формы и акты».

Для сканирования ведомостей, актов и немашиночитаемых форм необходимо нажать кнопку «Сканировать».

Отсканированные документы группируются по типам:

ведомости 13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

акты ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ» (при проведении ОГЭ);

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

немашиночитаемые формы ППЭ.

Если тип документа определен неверно, технический специалист задает его тип вручную, нажав на ссылку изменить, также расположенную под изображением документа. В появившемся диалоговом окне необходимо указать корректный тип документа и нажать кнопку «ОК». Если документ отсканирован некорректно, необходимо выделить строку с данным документом, нажать правой кнопкой мыши и в появившемся контекстном меню выбрать необходимое действие.

После завершения процесса сканирования всех документов необходимо просмотреть изображение каждого документа, при необходимости повернуть или изменить тип документа и нажать кнопку «Сохранить», расположенную в верхней части окна.

17. По завершении сканирования всех форм ППЭ технический специалист возвращает их руководителю ППЭ. После завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ технический специалист приглашает члена ГЭК для проверки полноты количества отсканированных бланков и экспорта бланков в электронный вид. Член ГЭК проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции удаленного сканирования в ППЭ с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

18. Если все данные по всем аудиториям корректны, технический специалист сохраняет пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ на флеш-накопитель члена ГЭК:

выделяет строки со всеми аудиториями, материалы которых необходимо экспортировать;

нажимает правой кнопкой мыши по одной из нескольких строк и в появившемся контекстном меню выбирает пункт «Экспортировать пакеты в РЦОИ»;

указывает в появившемся окне путь к папке, в которую будут сохранены материалы для отправки в ОРЦОКО;

нажимает кнопку «ОК».

19. Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ упаковывают все ЭМ в сейф-пакет, заполняют форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

20. Бумажные ЭМ остаются на хранение в ППЭ до передачи их в ОРЦОКО. Передача ЭМ в ОРЦОКО осуществляется членом ГЭК по отдельному графику.

21. Член ГЭК в день проведения экзамена доставляет флеш-накопитель с электронными образами бланков и форм ППЭ в место, откуда будет производиться их передача в ОРЦОКО по защищенным каналам связи (VipNet «Деловая почта»). В ОРЦОКО необходимо направить всё содержимое полученной папки.

22. Флеш-накопитель с электронными образами бланков и форм ППЭ остается на хранение у члена ГЭК до следующего экзамена.

Член ГЭК несет ответственность за информационную безопасность и сохранность информации, содержащейся на флеш-накопителе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По окончании последнего экзамена в ППЭ член ГЭК сдает флеш-накопитель вместе с ЭМ в ОРЦОКО.

Приложение 1
к регламенту перевода бланков ответов
участников основного государственного
экзамена, государственного выпускного
экзамена и форм пунктов проведения
экзаменов в электронный вид в пунктах
проведения экзаменов

**1. Требования к конфигурации программного обеспечения
станции удаленного сканирования в ППЭ**

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 SP1/ 8.1
Платформа	ia32 (x86), x64
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 4.5 и выше. Средства для просмотра pdf файлов (рекомендуется)
Драйвера	Драйвер TWAIN-совместимого сканера

**2. Требования к техническому и аппаратному обеспечению
станции удаленного сканирования в ППЭ**

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуемая конфигурация: количество ядер: 4, частота: от 2,0 ГГц
Оперативная память	Минимальный объем от 2 ГБайт. Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт
Дисковая подсистема	SATA (IDE) свободное дисковое пространство: от 1 ГБайт на начало экзаменационного периода + 2Мб*количество человеко-экзаменов в ППЭ, но не менее 10 % от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода
Видеоадаптер и монитор	Разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100 %
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Внешний интерфейс	Свободный порт USB 2.0 и выше
Сканер	Локальный или сетевой TWAIN - совместимый сканер. Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирование: не менее 300 точек на дюйм. Цветность сканирования: черно-белое. Тип сканера: поточный, двухсторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов

Приложение 2
к регламенту перевода бланков ответов
участников основного государственного
экзамена, государственного выпускного
экзамена и форм пунктов проведения
экзаменов в электронный вид в пунктах
проведения экзаменов

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)
0 5 7		

**Протокол технической готовности ППЭ
к проведению сканирования ЭМ в штабе ППЭ**

Готовность штаба ППЭ

№ п/п	Наименование	Отметка (нужное подчеркнуть)
1.	На компьютере (ноутбуке) установлена станция удаленного сканирования	да / нет
2.	Подключено сканирующее устройство, соответствующее требованиям удаленной станции сканирования	да / нет
3.	На станции удаленного сканирования выполнено тестовое сканирование	да / нет
4.	Качество тестового сканирования	удовлетворительное / неудовлетворительное
5.	Имеется защищенный канал связи с ОРЦОКО (если нет, то указать через какой защищенный канал связи будет осуществляться передача ЭМ в ОРЦОКО)	да / нет

ППЭ к проведению сканирования экзаменационных материалов
в штабе ППЭ готов / не готов.
(нужное подчеркнуть)

Руководитель ППЭ _____ / _____ Технический специалист _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)