



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*20 февраля 2017 г.*  
г. Орёл

№ 310

Об утверждении Порядка печати контрольных измерительных материалов в аудиториях пункта проведения единого государственного экзамена и Порядка перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид в пунктах проведения единого государственного экзамена в 2017 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», методическими материалами по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2017 году, направленным письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 января 2017 года № 10-30, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области (протокол от 14 февраля 2017 года № 6), в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок печати контрольных измерительных материалов в аудиториях пункта проведения единого государственного экзамена Орловской области согласно приложению 1;

1.2. Порядок перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид в пункте проведения единого государственного экзамена Орловской области согласно приложению 2.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования Орловской области от 26 февраля 2016 года № 248 «Об утверждении Порядка печати контрольных измерительных материалов в аудиториях пунктов проведения экзаменов и Порядка перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид в пунктах проведения экзаменов».

3. Отделу общего образования управления общего образования довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, руководителей профессиональных образовательных организаций.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Т. К. Патову.

Член Правительства Орловской области –  
руководитель Департамента образования  
Орловской области

 Т. А. Шевцова

Приложение 1  
к приказу Департамента  
образования Орловской области  
от 20 февраля 2017 г. № 310

Порядок  
печати контрольных измерительных материалов  
в аудиториях пункта проведения единого государственного экзамена  
Орловской области

1. При печати контрольных измерительных материалов в аудиториях пунктов проведения единого государственного экзамена используются следующие основные принципы:

1.1. Техническое оснащение аудиторий пункта проведения единого государственного экзамена (далее – ППЭ) должно соответствовать требованиям согласно приложению 1 к настоящему Порядку печати контрольных измерительных материалов в аудиториях пункта проведения единого государственного экзамена Орловской области (далее – Порядок);

1.2. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) в электронном виде являются полными аналогами бумажных КИМ;

1.3. Электронные КИМ зашифрованы, записаны на компакт-диски по 15 и 5 штук (по аналогии с доставочными пакетами экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в бумажном виде) и вкладываются в доставочный пакет (в пакет в электронном виде вкладываются именно те КИМ, которые должны были бы содержаться в индивидуальном комплекте (далее – ИК) в бумажном виде);

1.4. Для процедуры расшифровки электронных КИМ необходимо наличие ключа доступа к КИМ и ключа шифрования члена государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – член ГЭК), записанного на защищенный внешний носитель (токен) (далее – токен члена ГЭК);

1.5. Количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые 5 аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ;

1.6. Количество технических специалистов в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на каждые 5 аудиторий;

1.7. Ключи доступа к КИМ формируются и направляются в ППЭ через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9.30 часов). Для скачивания ключа доступа к КИМ используется токен члена ГЭК и Станция авторизации в Штабе ППЭ (далее – Станция авторизации);

1.8. За 4-5 календарных дней до проведения экзамена технический специалист должен провести техническую подготовку ППЭ и передать статус

о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в штабе ППЭ, техническая подготовка должна быть завершена за 2 календарных дня до проведения экзамена;

1.9. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения экзамена члены ГЭК должны осуществить контроль технической готовности ППЭ при участии технического специалиста, а именно:

проконтролировать качество тестовой печати КИМ на всех рабочих станциях печати КИМ в каждой аудитории;

проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК на всех рабочих станциях печати КИМ в каждой аудитории;

на специализированном программном обеспечении печати КИМ (далее – Станция печати КИМ) распечатать и подписать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01) и сохранить на флеш-накопитель электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ на Станции авторизации на всех рабочих станциях печати КИМ в каждой аудитории;

удостовериться, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати КИМ;

проверить в Штабе ППЭ наличие и работоспособность Станции авторизации, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным специализированным программным обеспечением для получения ключа доступа к КИМ;

проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию каждого члена ГЭК, назначенного на экзамен, на Станции авторизации;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

передать акт технической готовности со всех рабочих станций печати всех аудиторий и статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

2. В день проведения экзамена не позднее 7.30 часов члены ГЭК доставляют ЭМ в ППЭ и передают их руководителю ППЭ. Вместе с ЭМ члены ГЭК доставляют в ППЭ:

дополнительные бланки ответов № 2;

возвратные доставочные пакеты для упаковки каждого типа бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению).

3. Член ГЭК должен прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК. В 9.30 часов в Штабе ППЭ на Станции авторизации, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», член ГЭК, используя свой токен, получает ключ доступа к КИМ, технический специалист ППЭ записывает его на обычный флеш-накопитель.

4. Получив ключ доступа к КИМ, технический специалист и член ГЭК обходят все аудитории ППЭ, где выполняется печать КИМ. В каждой аудитории ППЭ технический специалист выполняет загрузку ключа доступа к КИМ на Станцию печати КИМ. После загрузки ключа доступа к КИМ член ГЭК выполняет его активацию. Для этого он подключает к Станции печати КИМ токен члена ГЭК и вводит пароль. После этого он извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

5. Не позднее 9.45 часов руководитель ППЭ выдает в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

дополнительные бланки ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня).

6. При проведении организаторами инструктажа проинформировать участников ЕГЭ о процедуре печати КИМ в аудитории.

7. Не ранее 10.00 часов организатор, ответственный за печать КИМ, в аудитории извлекает из доставочного пакета компакт-диск с электронными КИМ, не нарушая целостности упаковки спецпакета с ИК, устанавливает его в CD (DVD)-привод Станции печати КИМ, вводит количество КИМ для печати и запускает процедуру расшифровки КИМ (процедура расшифровки может быть иницирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к КИМ), фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

8. Организатор в аудитории, ответственный за печать КИМ, выполняет печать КИМ с компакт-диска. Организатор, ответственный за комплектование КИМ, проверяет соответствие номеров напечатанных на первой и последней странице КИМ с номерами КИМ, указанными на конверте ИК. После завершения печати всех КИМ напечатанные КИМ, скомплектованные с ИК, раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке (в каждом ИК участника ЕГЭ находятся: бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня)).

9. При инструктировании участников ЕГЭ организатору необходимо:

дать указание участникам ЕГЭ проверить, совпадает ли номер штрих-кода на листе КИМ со штрих-кодом на конверте ИК;

дать указание участникам ЕГЭ вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;

дать указание участникам ЕГЭ проверить, совпадает ли штрих-код на конверте ИК со штрих-кодом на бланке регистрации;

дать указание участникам ЕГЭ проверить в КИМ качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ;

дать указание участникам ЕГЭ приступить к заполнению бланков регистрации (участник ЕГЭ должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления;

после заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации, регистрационных полей бланков ответов №1 и бланков ответов №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

10. После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать КИМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати КИМ и успешном начале экзамена. Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати КИМ во всех аудиториях передает статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

11. После окончания времени выполнения экзаменационной работы организатор извлекает компакт-диск с электронными КИМ из CD (DVD)-привода Станции печати КИМ и убирает его в пакет для передачи в бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) (вместе с остальными ЭМ). Запрещается извлекать компакт-диск после начала печати КИМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы (за исключением случаев использования резервного диска).

12. Контроль за процедурой использования Станции печати КИМ (запуск и завершение работы, расшифровка и печать КИМ), вскрытием доставочного пакета и последующего использования ЭМ, содержащих КИМ в электронном виде (компакт-диск с электронными КИМ, напечатанные на бумаге КИМ, количество напечатанных КИМ, неиспользованные ЭМ, при условии, что число участников ЕГЭ в аудитории меньше числа ИК в доставочном пакете), дополнительно могут осуществлять общественные наблюдатели при их присутствии в аудитории во время экзамена.

13. В случае обнаружения участником ЕГЭ брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают ему новый ИК, для которого печатается новый КИМ (из имеющегося доставочного пакета, если в аудитории участников ЕГЭ меньше, чем ИК в доставочном пакете или из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ). В случае использования резервного доставочного пакета ранее

установленный компакт-диск извлекается из CD (DVD)-привода Станции печати КИМ и на его место устанавливается компакт-диск из резервного доставочного пакета. Аналогичная замена ИК производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опозданием участника. Для печати дополнительного экземпляра КИМ необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры печати дополнительного экземпляра КИМ с помощью токена члена ГЭК. Замена ИК производится полностью, включая КИМ.

14. В случае сбоя работы Станции печати КИМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая Станция печати КИМ заменяется на резервную, в этом случае используется компакт-диск из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

15. В течение всего времени работы Станции печати КИМ формируется электронный протокол ее использования, включающий в себя информацию о времени начала и завершения работы с ПО, расшифрованных и отправленных на принтер КИМ с указанием времени выполнения операций. После каждого сеанса работы со Станцией печати КИМ указанный протокол сохраняется на компьютере.

16. После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории формирует и подписывает протокол печати КИМ в аудитории (форма ППЭ-23). Протоколы печати КИМ также подписываются членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. На каждой Станции печати КИМ технический специалист выполняет копирование сформированных электронных протоколов на обычный флеш-накопитель. После сохранения электронных протоколов печати со всех станций печати во всех аудиториях ППЭ на флеш-накопитель технический специалист при участии руководителя ППЭ передает протоколы печати и статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Приложение 1  
к Порядку печати контрольных  
измерительных материалов  
в аудиториях пункта проведения  
единого государственного экзамена  
Орловской области

Требования к техническому оснащению аудитории пункта проведения  
единого государственного экзамена Орловской области

Компонент	Количество	Конфигурация
<b>Станция печати КИМ</b>	по 1 на каждую аудиторию (+ резервная станция печати с принтером на 3-4 аудитории)	<p><b>Операционные системы*:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b>            минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц,            рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b>            минимальный объем: от 2 ГБайт,            рекомендуемый объем: от 4 ГБайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 200 Мб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b>            оптический привод для чтения компакт-дисков (DVD) CD-ROM;            внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее двух свободных;            манипулятор «мышь»;            клавиатура;            видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали;            система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p><b>Специальное ПО,</b> имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft.NET</p>



		<p>Framework 4.0.</p> <p>Рабочая станция должна быть оснащена локальным лазерным принтером (использование сетевого принтера не допускается)</p>
Локальный лазерный принтер	по 1 на каждую станцию печати КИМ	<p><b>Формат:</b> А4.</p> <p><b>Тип печати:</b> черно-белая.</p> <p><b>Технология печати:</b> лазерная.</p> <p><b>Размещение:</b> настольный</p> <p><b>Скорость черно-белой печати</b> (обычный режим, А4): 20 стр./мин.</p> <p><b>Качество черно-белой печати</b> (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм</p> <p><b>Объем лотка для печати:</b> от 200 листов</p>
Резервные картриджи	для каждого локального принтера	<p>В случае использования принтеров одной модели во всех аудиториях 1 на три лазерных принтера одной модели</p>
Станция авторизации** (Рабочая станция в Штабе ППЭ)	1 (+ резервная станция)	<p><b>Операционная система:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b> Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b> минимальный объем: от 2 Гбайт, рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 200 Мб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b> внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее двух свободных; манипулятор «мышь»; клавиатура; видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.</p> <p><b>Специальное ПО,</b> имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft .NET Framework 4.0.</p>

		Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в Интернет
<b>Резервный USB-модем</b>	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи
<b>Резервный внешний DVD (CD)-ROM</b>	не менее одного	Используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать диск с КИМ на какой-либо из станций печати КИМ
<b>Флеш-накопитель</b>	1	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса ключа доступа к КИМ из Штаба ППЭ в аудитории, а также для переноса актов технической готовности и протоколов печати в Штаб ППЭ.
<b>Токен</b>	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к КИМ и его активации КИМ на станциях печати КИМ
<b>Резервный лазерный принтер</b>	не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо из станций печати КИМ

\* На рабочей станции должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы Станции печати КИМ. Установка другого ПО до окончания использования рабочей станции при проведении ЕГЭ запрещается.

\*\* Станция авторизации используется при проведении экзаменов по технологии печати КИМ в ППО, сканирования электронных бланков в ППЭ и раздела «Говорение» по иностранным языкам, дополнительные требования предъявляются к свободному дисковому пространству в случае применения технологии сканирования.

Приложение 2  
к Порядку печати контрольных  
измерительных материалов  
в аудиториях пункта проведения  
единого государственного экзамена  
Орловской области

Инструкция  
для технического специалиста пункта проведения единого государственного  
экзамена Орловской области

1. Подготовительный этап проведения единого государственного экзамена:

за 4-5 рабочих дней до проведения экзамена необходимо получить из ОРЦОКО следующие материалы:

дистрибутив ПО станции печати КИМ;

дистрибутив ПО для Станции авторизации.

Выполнить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) (далее – рабочие станции), предъявляемым минимальным требованиям;

установить ПО Станции печати КИМ на рабочей станции в каждой аудитории, назначенной на экзамен, подключить локальный лазерный принтер;

выполнить тестовую печать КИМ и проверить работоспособность CD (DVD)-привода;

проверить ресурс картриджа на принтере;

подготовить для печати КИМ достаточное количество бумаги;

установить Станцию авторизации в Штабе ППЭ для скачивания ключа доступа к КИМ;

проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом на Станции авторизации в Штабе ППЭ.

2. Подготовить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

флеш-накопитель для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки электронного акта технической готовности и протокола печати КИМ из аудитории в Штаб ППЭ для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ в ОРЦОКО (в случае, если указанный флеш-накопитель не будет доставлен членами ГЭК из ОРЦОКО в день проведения экзамена);

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

резервные картриджи для принтеров;  
резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати КИМ или Станции авторизации в Штабе ППЭ;  
резервные лазерные принтеры и резервные внешние CD (DVD)-приводы.

Передать статус о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Техническая подготовка к экзамену должна быть завершена за два календарных дня до проведения экзамена.

3. Не позднее чем за один день до проведения экзамена:

совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

проконтролировать качество тестовой печати КИМ на каждой рабочей станции печати КИМ в каждой аудитории;

проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК на каждой рабочей станции печати КИМ;

проверить, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати КИМ;

подписать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01);

сохранить на флеш-накопитель акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ на всех рабочих станциях печати КИМ в каждой аудитории;

проверить средства криптозащиты на Станции авторизации в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию каждого члена ГЭК, назначенного на экзамен;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

передать акт технической готовности со всех рабочих станций печати всех аудиторий и статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

4. В день проведения экзамена технический специалист обязан:

не менее чем за час до экзамена запустить ПО Станции печати КИМ во всех аудиториях и включить подключённый к ним принтер.

В 9.30 часов в Штабе ППЭ на Станции авторизации, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», при участии члена ГЭК скачать ключ доступа к КИМ.

Записать ключ доступа к КИМ на флеш-накопитель.

Загрузить ключ доступа к КИМ на рабочие станции печати КИМ во всех аудиториях.

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

После получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати КИМ во всех аудиториях передать статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

5. После завершения выполнения экзаменационных работ участниками экзамена технический специалист совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати КИМ в аудитории (форма ППЭ-23) на каждой рабочей станции печати КИМ в каждой аудитории. На каждой Станции печати КИМ технический специалист должен сохранить электронный протокол печати на обычный флеш-накопитель.

После сохранения электронных журналов печати со всех станций печати во всех аудиториях ППЭ на флеш-накопитель технический специалист при участии руководителя ППЭ передаст протоколы печати и статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

6. Действия в случае нештатной ситуации:

в случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции печати КИМ технический специалист должен записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), заголовок окна и описание последнего действия, выполненного на станции печати КИМ, и обратиться по телефону «горячей линии» службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

Приложение 3  
к Порядку печати контрольных  
измерительных материалов  
в аудиториях пункта проведения  
единого государственного экзамена  
Орловской области

Инструкция  
для члена государственной экзаменационной комиссии  
Орловской области

1. Для расшифровки КИМ член ГЭК должен иметь токен члена ГЭК (ключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенном внешнем носителе-токене).

При проведении ЕГЭ по технологии печати КИМ в ППЭ должно присутствовать не менее двух членов ГЭК с токенами.

2. Не позднее чем за один день до проведения экзамена члены ГЭК должны осуществить контроль технической готовности ППЭ совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом. На всех рабочих станциях печати КИМ в каждой аудитории член ГЭК должен:

проверить качество тестовой печати КИМ;

проверить средства криптозащиты на станции печати КИМ с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к Станции авторизации и вводит пароль доступа к нему);

проверить и подписать протокол технической готовности каждой аудитории (форма ППЭ-01-01);

проконтролировать наличие в аудиториях ППЭ достаточного для печати КИМ количества бумаги;

проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к Станции авторизации и вводит пароль доступа к нему);

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ актов технической готовности со всех рабочих станций печати КИМ каждой аудитории и статуса завершения контроля технической готовности с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

3. На этапе проведения экзамена члены ГЭК:

в 9.30 часов в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом члены ГЭК должны скачать ключ доступа к КИМ. Скачивание ключа доступа к КИМ выполняется с использованием токена члена ГЭК на Станции авторизации в Штабе ППЭ, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (члены ГЭК подключают свои токены к Станции авторизации и вводят пароль доступа к нему);

члены ГЭК вместе с техническим специалистом проходят по всем аудиториям, где будет выполняться печать КИМ, технический специалист загружает на Станцию печати КИМ ключ доступа к КИМ, после чего члены ГЭК выполняют его активацию. Для этого он подключает к Станции печати КИМ токен члена ГЭК и вводят пароль доступа к нему. После этого они извлекают из компьютера токены и направляются совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

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

В случае сбоя работы Станции печати КИМ члены ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая Станция печати КИМ заменяется на резервную, в этом случае используется компакт-диск из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

После завершения экзамена члены ГЭК должны совместно с руководителем ППЭ проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных протоколов печати со всех станций печати всех аудиторий ППЭ и статуса о завершении экзамена в ППЭ.

От руководителя ППЭ члены ГЭК должны получить (в дополнении к стандартной процедуре):

бумажные протоколы печати КИМ (форма ППЭ-23), которые подписываются членом ГЭК и остаются на хранение в ППЭ;

распечатанные КИМ (использованные КИМ, КИМ, имеющие полиграфические дефекты, неукомплектованные КИМ);

компакт-диски с электронным КИМ, которые использовались для печати КИМ.

Приложение 4  
к Порядку печати контрольных  
измерительных материалов  
в аудиториях пункта проведения  
единого государственного экзамена  
Орловской области

Инструкция  
для организатора в аудитории пункта проведения  
единого государственного экзамена Орловской области

Организатор в аудитории не позднее 9.45 часов получает от руководителя ППЭ в Штабе ППЭ:

доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

дополнительные бланки ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

формы ППЭ.

С 9.50 часов организатор в аудитории проводит первую часть инструктажа участников ЕГЭ, по окончании которой участникам ЕГЭ демонстрируется целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов) с ИК и компакт-диск с электронными КИМ, а также проводится информирование о процедуре печати КИМ в аудитории.

Не ранее 10.00 часов организатор в аудитории, ответственный за печать КИМ, извлекает из доставочного спецпакета компакт-диск с электронными КИМ, не нарушая целостности упаковки спецпакета с ИК, устанавливает его в CD (DVD)-привод Станции печати КИМ, вводит количество КИМ для печати равное количеству присутствующих в аудитории участников ЕГЭ и запускает процедуру расшифровки КИМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к КИМ), фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

Организатор в аудитории, ответственный за печать КИМ, выполняет печать КИМ с компакт-диска.

Организатор, ответственный за комплектование КИМ, проверяет соответствие номеров напечатанных на первой и последней странице КИМ с номерами КИМ, указанными на конверте ИК. После завершения печати всех КИМ напечатанные КИМ, скомплектованные с ИК, раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке (в каждом ИК участника ЕГЭ находятся: бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня)).



Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

дать указание участникам ЕГЭ вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;

дать указание участникам ЕГЭ проверить качество напечатанного КИМ и соответствия номера КИМ с номером КИМ, указанным на конверте ИК;

дать указание участникам ЕГЭ приступить к заполнению бланков регистрации (участник ЕГЭ должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления;

после заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать КИМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати КИМ и успешном начале экзамена. Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати КИМ во всех аудиториях передает статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

В случае обнаружения участником ЕГЭ брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают ему новый ИК (из имеющегося доставочного пакета, если в аудитории участников ЕГЭ меньше, чем ИК в доставочном пакете, или из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ; в случае использования резервного доставочного пакета ранее установленный компакт-диск извлекается из CD (DVD)-привода, на его место устанавливается компакт-диск из резервного доставочного пакета). Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опозданием участника. Для печати дополнительного экземпляра КИМ необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры печати дополнительного экземпляра КИМ с помощью токена члена ГЭК. Замена ИК производится полностью, включая КИМ.

В случае сбоя работы Станции печати КИМ организатор вызывает технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая Станция печати КИМ заменяется на резервную, в этом случае используется компакт-диск из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

По окончании времени выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор извлекает компакт-диск с электронными КИМ из CD (DVD)-привода и убирает его в пакет для передачи руководителю ППЭ после завершения экзамена (вместе с остальными ЭМ). Извлечение компакт-диска после начала печати КИМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы запрещается, за исключением случаев использования резервного диска. После печати техническим специалистом протокола печати КИМ в аудитории (форма ППЭ-23) организаторы в аудитории подписывают его.

Комплект распечатанных КИМ, использованный компакт-диск с электронными КИМ и бумажный протокол печати КИМ, организатор передаёт руководителю ППЭ.



Во время экзамена на рабочем столе участника ЕГЭ, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» не выдаются и не используются).

Кодировка учебных предметов:

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	1	Французский язык	11
Математика (профильный уровень)	2	Обществознание	12
Физика	3	Испанский язык	13
Химия	4	Литература	18
Информатика и ИКТ	5	Математика (базовый уровень)	22
Биология	6	Английский язык (устный экзамен)	29
История	7	Немецкий язык (устный экзамен)	30
География	8	Французский язык (устный экзамен)	31
Английский язык	9	Испанский язык (устный экзамен)	33
Немецкий язык	10		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами	Название учебного предмета

	и инвалидами	
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранные языки
		Математика (базовый уровень)
		География
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Русский язык
		Химия
		Биология
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)
		Физика
		Информатика и ИКТ
		Обществознание
		История
		Литература

*Инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов.*

### Инструкция для участников ЕГЭ

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 часов):*

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ.**

**ЕГЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

**Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений Порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**Во время проведения экзамена вы должны соблюдать Порядок проведения ГИА.**

**В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:**

**иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**

**иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);**

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения Порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения Порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении Порядка проведения ЕГЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами:  
\_\_\_\_\_ (назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней с официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иные места, определенные регионом. Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом и с нарушением участником ЕГЭ требований Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только: гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

Организатор обращает внимание участников ЕГЭ на доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена. В нем находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

*(Продемонстрировать целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов) с ИК и компакт-диск с электронными КИМ).*

**В вашем присутствии будет выполнена печать КИМ и комплектование КИМ с индивидуальными комплектами. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.**

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 часов):*

*Извлечь компакт-диск с электронными КИМ, не нарушая целостности упаковки с ИК, используя ножницы. Организатор, ответственный за печать КИМ, устанавливает в CD (DVD)-привод компакт-диск на рабочую станцию печати, вводит количество КИМ для печати и запускает процедуру расшифровки КИМ. (процедура расшифровки может быть инициализирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к КИМ).*

*Продемонстрировать целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов) с ИК и вскрыть, используя ножницы.*

*Выполняют печать КИМ и комплектование распечатанных КИМ с индивидуальными комплектами.*

**Вам выдаются индивидуальные комплекты, скомплектованные с распечатанными КИМ.**

*(Организатор раздает участникам ИК, скомплектованные с распечатанными КИМ).*

**Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации.**

*(Организатор показывает место перфорации на конверте).*

**До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:**

**бланк регистрации,**

**бланк ответов № 1,**

**бланк ответов № 2 (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня).**

**Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации вашего конверта.**

**Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрих-кода на первом и последнем листе КИМ со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Цифровое значение штрих-кода КИМ находится в нижнем левом углу конверта с подписью КИМ.**

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрих-кода на бланке регистрации со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер бланка регистрации находится в нижнем правом углу конверта с подписью БР.

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.**

*При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект с распечатанным КИМ, выполнив дополнительную печать КИМ.и комплектование с ИК.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.**

**Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.**

**Заполняем сведения об участнике ЕГЭ, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

**Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в нижней части бланка регистрации.**

*(В случае, если участник ЕГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).*

**Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.**

**Регистрационные поля в бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2 заполняются в соответствии с информацией на доске. Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка ответов № 1.**

**Служебные поля «Резерв-4» и «Резерв-5» не заполняйте.**

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.*

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

**При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.**



При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов № 1 и № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ЕГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком № 2.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на передачу. Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

**Начало выполнения экзаменационной работы:** *(объявить время начала экзамена).*

**Окончание выполнения экзаменационной работы:** *(указать время).*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.**

**Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.**

*За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.**

**Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.**

*По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:*

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Вложите КИМ в конверт индивидуального комплекта. Остальные экзаменационные материалы положите на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.**

*Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ЕГЭ в организованном порядке.*

Порядок  
перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена  
в электронный вид в пункте проведения единого государственного экзамена  
Орловской области

1. При переводе бланков ответов участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в электронный вид в пунктах проведения единого государственного экзамена (далее – ППЭ) используются следующие основные принципы:

1.1. Техническое оснащение ППЭ для перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид должно соответствовать требованиям согласно приложению 1 к Порядку перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид в пункте проведения единого государственного экзамена Орловской области (далее – Порядок);

1.2. Для процедуры перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ необходимо наличие ключа шифрования члена государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – члена ГЭК), записанного на защищенный внешний носитель (токен) (далее – токен члена ГЭК) и открытой части электронного сертификата специалиста бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО).

2. За 4-5 календарных дней до проведения экзамена технический специалист в ППЭ должен провести техническую подготовку ППЭ и передать статус о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ. Техническая подготовка должна быть завершена за 2 календарных дня до проведения экзамена.

3. Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена члены ГЭК должны осуществить контроль технической готовности ППЭ при участии технического специалиста и руководителя ППЭ, а именно:

проконтролировать качество тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;

проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;

подписать сформированный на станции сканирования (форма ППЭ-01-02) протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ для каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;

сохранить на флеш-накопитель электронный акт технической готовности со всех рабочих станций сканирования для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

проверить в Штабе ППЭ наличие и работоспособность рабочей станции, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным специализированным программным обеспечением для передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ в ОРЦОКО и связи с федеральным порталом;

проверить средства криптозащиты на Станции авторизации в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию члена ГЭК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК;

провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ОРЦОКО;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

передать акт технической готовности со всех рабочих станций сканирования и статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

4. В день проведения экзамена член ГЭК должен прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК.

5. По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), в один возвратный доставочный пакет и запечатывает его.

На каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению. Ответственный организатор в аудитории передает запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), вместе с другими экзаменационными материалами (формами ППЭ, служебными записками, и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

6. В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), пересчитывает бланки ЕГЭ и оформляет соответствующие формы ППЭ.

7. Ответственный организатор в аудитории после передачи всех экзаменационных материалов руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ может покинуть ППЭ.

8. После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

9. После заполнения формы ППЭ-13-02МАШ все бланки ЕГЭ из аудитории вкладываются обратно в возвратный доставочный пакет и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

10. Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете с бланками ЕГЭ (форма ППЭ-11), вводит номер аудитории на Станции сканирования в ППЭ.

Технический специалист извлекает бланки ЕГЭ из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков ЕГЭ. Проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков ЕГЭ: за лицевой стороной бланков ответов № 2 должна идти оборотная, дополнительные бланки должны идти за основным или другими дополнительными, при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

11. После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на Станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

12. Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на Станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены и возвращает возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ.

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

14. После завершения сканирования всех бланков технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии).

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

После завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ технический специалист формирует протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ») и приглашает члена ГЭК для проверки полноты количества отсканированных бланков и экспорта бланков в электронном виде.

15. Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ с количеством бланков из формы ППЭ-13-02МАШ.

16. Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК, и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в ОРЦОКО.

Протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) формируется после завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ.

17. Технический специалист сохраняет пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ, а также электронный журнал сканирования на флеш-накопитель и переносит на Станцию авторизации в Штабе ППЭ для передачи пакета данных с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер ОРЦОКО, журнала сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ.

Технический специалист выполняет передачу файла экспорта на сервер ОРЦОКО журнала сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации. После завершения передачи всех пакетов бланков в ОРЦОКО (статус пакета с бланками принимает значение «передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ передаст статус о завершении передачи бланков в ОРЦОКО.

Член ГЭК и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от ОРЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков (статус пакета с бланками принимает значение «Получен РЦОИ»).

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию и заполняют форму ППЭ-11 на возвратном доставочном пакете.

18. Бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в ОРЦОКО в сроки, установленные Департаментом образования Орловской области.

Особенности перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам.

#### Раздел Говорение

В случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам:

По окончании экзамена организаторы в аудитории проведения упаковывают и запечатывают в возвратный доставочный пакет бланки регистрации участников экзамена отдельно по каждому предмету, и передают руководителю ППЭ.

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий проведения вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации и пересчитывает бланки.

Руководитель ППЭ заполняет форму ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» и передает техническому специалисту возвратный доставочный пакет с пересчитанными бланками для сканирования.

Если в ППЭ только один технический специалист, то сначала выполняется экспорт ответов участников на флеш-накопитель со всех рабочих мест участников ЕГЭ во всех аудиториях проведения и формирование сопроводительного бланка и протокола создания аудионосителя ППЭ.

Технический специалист сканирует полученные бланки регистрации, указывая в станции сканирования номер аудитории проведения.

После завершения сканирования всех бланков ППЭ руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования заполненные формы ППЭ:

ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;

ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ЕГЭ»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

ППЭ-14-01-У «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии);

сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

По приглашению технического специалиста член ГЭК проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные в интерфейсе Станции сканирования в ППЭ с количеством из формы ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ». При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Дальнейшие действия по обработке бланков участников ЕГЭ выполняются аналогично описанному выше порядку.



Приложение 1  
к Порядку перевода бланков ответов  
участников единого государственного  
экзамена в электронный вид в пункте  
проведения единого государственного  
экзамена Орловской области

Требования

к техническому оснащению пункта проведения единого государственного  
экзамена для перевода бланков ответов участников единого  
государственного экзамена в электронный вид в пункте проведения единого  
государственного экзамена Орловской области

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция сканирования в ППЭ	1 (+ резервная станция сканирования в ППЭ)	<p><b>Операционная система*:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b> минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц, рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц</p> <p><b>Оперативная память:</b> Минимальный объем: от 4 ГБайт. Рекомендуемый объем (свыше 50 участников): от 8 ГБайт</p> <p><b>Свободное дисковое пространство</b> определяется из расчёта количества участников, бланки которых планируется обрабатывать: на одного участника требуется примерно 1 Мб исходных данных + 1 Мб экспортированных данных + 300 Мб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b> внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных; манипулятор «мышь»; клавиатура; видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.</p> <p><b>Специальное ПО</b>, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft .NET Framework 4.0.</p> <p><b>К станции должен быть подключен</b></p>

		<b>локальный сканер или обеспечена связь с сетевым сканером</b>
<b>Сканер</b>	<b>1</b>	<p>Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер,          Формат бумаги: не менее А4.          Разрешение сканирования: не менее 300 точек на дюйм.          Цветность сканирования: цветное.          Тип сканера:          планшетный, может использоваться только если в ЦПЭ в один день сдают экзамены не более чем 50 участников.          поточный, используется если участников больше 50, должен поддерживать режим сканирования ADF: автоматическая подача документов</p>
<b>Станция авторизации**</b>	<b>1</b> (+ резервная станция)	<p><b>Операционная система:</b> Windows 7 / 8.1          платформы: ia32 (x86), x64.  <b>Процессор:</b>          Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц;          Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.  <b>Оперативная память:</b>          Минимальный объем: от 2 Гбайт,          Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.  <b>Свободное дисковое пространство</b> определяется из расчета количества участников, бланки которых планируется обрабатывать: на одного участника требуется примерно 1 Мб экспортированных данных + 300 Мб.  <b>Прочее оборудование:</b>          внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных;          манипулятор «мышь»;          клавиатура;          видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.  <b>Специальное ПО</b>, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации  <b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft .NET Framework 4.0.  <b>Наличие стабильного стационарного канала связи с ОРЦОКО</b></p>

<b>Токен члена ГЭК</b>	<b>по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ</b>	Защищенный внешний флеш-накопитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для формирования защищенного пакета данных с электронными образами бланков при выполнении экспорта на Станции сканирования в ППЭ
<b>Флеш-накопитель</b>	<b>1</b>	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса файлов экспорта со станции сканирования в ППЭ на станцию авторизации. <b>Объем определяется из расчёта количества участников, пакеты с бланками которых планируется получать: на одного участника требуется примерно 1 Мб.</b>
<b>Резервный сканер</b>	<b>1</b>	Локальный или сетевой (на этапе сканирования) TWAIN или WIA совместимый сканер. Формат: А4. Разрешение сканирования: 300 точек на дюйм. Цветность сканирования: цветное. Тип сканера: на усмотрение субъекта РФ
<b>Резервный USB-модем</b>	<b>1</b>	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи

\* На рабочих станциях должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы Станции сканирования или Станции авторизации. Установка другого ПО до окончания использования рабочих станций при проведении ЕГЭ запрещается.

\*\* Станция авторизации используется при проведении экзаменов по технологии печати КИМ в ППЭ, сканирования электронных бланков в ППЭ и раздела «Говорение» по иностранным языкам, дополнительные требования предъявляются к свободному дисковому пространству в случае применения технологии сканирования.

Приложение 2  
к Порядку перевода бланков ответов  
участников единого государственного  
экзамена в электронный вид в пункте  
проведения единого государственного  
экзамена Орловской области

Инструкция  
для технического специалиста пункта проведения  
единого государственного экзамена Орловской области

На подготовительном этапе проведения экзамена технический специалист ППЭ обязан:

за 4-5 календарных дней до проведения экзамена:

получить из ОРЦОКО следующие материалы:

дистрибутив ПО станции сканирования в ППЭ;

дистрибутив ПО для авторизации на специализированном федеральном портале;

выполнить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) и сканирующих устройств в ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) и сканирующих устройств (далее – рабочие станции), предъявляемым минимальным требованиям;

установить в Штабе ППЭ сканирующее устройство, соответствующее требованиям ПО станции сканирования в ППЭ;

установить драйвер сканирующего устройства на рабочую станцию, предназначенную для сканирования в ППЭ, настроить и проверить работу сканирующего устройства стандартными средствами;

установить на рабочей станции в Штабе ППЭ ПО станции сканирования в ППЭ;

выполнить тестовое сканирование и сохранить файл с результатами тестового сканирования для передачи ОРЦОКО;

установить на рабочей станции в Штабе ППЭ ПО авторизации на специализированном федеральном портале для передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ в ОРЦОКО и связи с федеральным порталом;

проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом, с сервером ОРЦОКО и провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ОРЦОКО;

подготовить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

флеш-накопитель для переноса файлов экспорта со станции сканирования в ППЭ на станцию авторизации;

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем

используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

резервные рабочие станции для замены станции сканирования в ППЭ или станции авторизации;

резервное сканирующее устройство.

Передать статус о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Техническая подготовка ППЭ должна быть завершена за 2 календарных дня до проведения экзамена.

Не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена:

совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

проконтролировать качество тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в ППЭ;

проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;

сформировать, распечатать и совместно с членом ГЭК подписать протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02);

проверить средства криптозащиты на Станции авторизации в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию члена ГЭК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК;

провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ОРЦОКО;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

передать акт технической готовности с рабочей станции сканирования и статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

После завершения экзамена технический специалист должен находиться в Штабе ППЭ.

После завершения экзамена во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Руководитель ППЭ передаёт техническому специалисту для сканирования вскрытый возвратный доставочный пакет из аудитории, предварительно пересчитав бланки.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете (форма ППЭ-11), вводит номер аудитории на Станции сканирования в ППЭ.

Технический специалист извлекает бланки из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков в следующем порядке:

в случае использования сканера, поддерживающего двухстороннее поточное сканирование, сначала сканируются все односторонние бланки из аудитории (бланки регистрации и бланки ответов №1) в одностороннем режиме сканирования, затем сканируются все двусторонние бланки ответов №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) в двустороннем режиме сканирования;

в случае использования сканера, поддерживающего только одностороннее поточное сканирование, сканируются: все односторонние бланки аудитории (бланки регистрации и бланки ответов №1), лицевые стороны всех двусторонних бланков ответов №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), оборотные стороны всех двусторонних бланков ответов №2.

Технический специалист проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): за лицевой стороной бланков ответов № 2 должна идти оборотная, дополнительные бланки должны идти за основным или другим дополнительными, при необходимости изменяет последовательность бланков средствами ПО, выполняет повторное сканирование.

В случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам выполняется сканирование односторонних бланков регистрации устного экзамена.

После завершения сканирования всех бланков одной аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на Станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на Станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены и возвращает пакет руководителю ППЭ. Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков из всех аудиторий.

После завершения сканирования всех бланков ППЭ, технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии).

В случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам, технический специалист получает от руководителя ППЭ следующие формы ППЭ:

ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;

ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ЕГЭ»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

ППЭ-14-01-У «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии);

сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

протокол (протоколы) создания аудиносителя ППЭ.

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ. После завершения сканирования всех бланков ППЭ и форм ППЭ технический специалист формирует протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и приглашает члена ГЭК для проверки количества отсканированных бланков и экспорта бланков в электронном виде. При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается и подписывается сертификатом члена ГЭК.

По решению члена ГЭК и по согласованию с ОРЦОКО может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков. Протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) формируется после завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ.

Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ (файл экспорта), а также электронный журнал сканирования и переносит на Станцию авторизации в Штабе ППЭ, для передачи пакетов данных, журнала сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ.

Технический специалист выполняет передачу файла экспорта на сервер ОРЦОКО, журнала сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ. После завершения передачи всех пакетов бланков в ОРЦОКО (статус пакета с бланками принимает значение «передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении передачи бланков в ОРЦОКО.

Член ГЭК и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от ОРЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков.

При необходимости (по запросу ОРЦОКО), перед повторным экспортом технический специалист загружает на Станцию сканирования в ППЭ новый сертификат ОРЦОКО.

Действия в случае нештатной ситуации:

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции сканирования в ППЭ технический специалист должен записать информационное сообщение, название окна и описание последнего действия, выполненного на станции сканирования в ППЭ, и обратиться по телефону «горячей линии» службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.



Приложение 3  
к Порядку перевода бланков ответов  
участников единого государственного  
экзамена в электронный вид в пункте  
проведения единого государственного  
экзамена Орловской области

Инструкция  
для члена государственной экзаменационной комиссии Орловской области

- На подготовительном этапе член ГЭК обязан:
- получить в ОРЦОКО токен члена ГЭК по ведомости.
  - Не позднее чем за день до проведения экзамена:
    - совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ провести проверку технической готовности ППЭ к проведению экзамена:
    - проконтролировать качество тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в ППЭ;
    - проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;
    - подписать протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ 01-02);
    - проверить в Штабе ППЭ наличие и работоспособность рабочей станции, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным специализированным программным обеспечением для передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ в ОРЦОКО и связи с федеральным порталом;
    - проверить средства криптозащиты на Станции авторизации в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию члена ГЭК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК;
    - провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ОРЦОКО;
    - проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;
    - проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ акта технической готовности со всех рабочих станций сканирования и статуса о завершении контроля технической готовности с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.
- В день экзамена:
- прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК;
  - после завершения экзамена – находиться в Штабе ППЭ.
- В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками, пересчитывает бланки и заполняет форму ППЭ-13-02МАП «Сводная ведомость учёта участников и использования

экзаменационных материалов в ППЭ», в случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», после чего передает техническому специалисту возвратный доставочный пакет с пересчитанными бланками для осуществления сканирования.

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях член ГЭК должен совместно с руководителем ППЭ проконтролировать передачу статуса о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Технический специалист выполняет сканирование переданных бланков, по окончании сканирования бланков из всех аудиторий – оформленных форм ППЭ, включая заполненную и подписанную форму ППЭ-13-02МАШ, в случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ с количеством из формы ППЭ-13-02МАШ, в случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ». При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ шифруется и подписывается сертификатом члена ГЭК.

По решению члена ГЭК и по согласованию с ОРЦОКО может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков. Протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) формируется после завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом электронных журналов сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ, а также передачу статуса о передаче бланков

в ОРЦОКО после завершения передачи всех пакетов бланков в ОРЦОКО (статус пакета с бланками принимает значение «передан»).

Член ГЭК и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от ОРЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков.

Член ГЭК с руководителем ППО совместно повторно пересчитывают все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию и руководитель ППЭ заполняет форму ППЭ-11 на возвратном доставочном пакете.

Бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в ОРЦОКО в сроки, установленные Департаментом образования Орловской области.

Приложение 4  
к Порядку перевода бланков ответов  
участников единого государственного  
экзамена в электронный вид в пункте  
проведения единого государственного  
экзамена Орловской области

Инструкция  
для руководителя пункта проведения единого государственного экзамена  
Орловской области

На подготовительном этапе проведения экзамена руководитель ППЭ обязан совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ:

за 4-5 календарных дней до проведения экзамена обеспечить техническое оснащение Штаба ППЭ:

отдельным персональным компьютером и сканирующим устройством, соответствующими требованиям ПО Станция сканирования в ППЭ;

отдельным персональным компьютером, соответствующим техническим требованиям ПО для авторизации на специализированном федеральном портале, подключенном к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также имеющим доступ к серверу ОРЦОКО;

дополнительным (резервным) оборудованием.

Техническая подготовка Штаба ППЭ к сканированию бланков выполняется совместно с техническим специалистом, по окончании технической подготовки техническим специалистом должен быть передан статус о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ. Техническая подготовка ППЭ должна быть завершена за 2 календарных дня до проведения экзамена.

Не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена:

совместно с членом ГЭК и техническим специалистом ППЭ руководитель ППЭ должен проконтролировать техническую готовность ППЭ. В рамках этой процедуры выполняются следующие действия:

осуществляется контроль качества тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в ППЭ;

осуществляется проверка средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК каждой рабочей станции сканирования;

подписывается протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02);

осуществляется проверка средств криптозащиты на Станции авторизации в Штабе ППЭ и проводится тестовая авторизация члена ГЭК,

назначенного на экзамен, на Станции авторизации с использованием токена члена ГЭК;

проводится тестовая передача файла с результатами тестового сканирования на сервер ОРЦОКО;

проверяется наличие дополнительного (резервного) оборудования;

проводится передача акта технической готовности со всех рабочих станций сканирования и статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

После завершения экзамена руководитель ППЭ должен находиться в Штабе ППЭ.

Руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками ЕГЭ, пересчитывает бланки и оформляет соответствующие формы ППЭ.

Руководитель ППЭ после получения всех экзаменационных материалов от ответственного организатора в аудитории может разрешить организатору в аудитории покинуть ППЭ.

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях руководитель ППЭ должен проконтролировать передачу статуса о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13-02МАШ, в случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», все бланки аудитории вкладываются обратно в возвратный доставочный пакет и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

После завершения сканирования бланков каждой аудитории руководитель ППЭ получает от технического специалиста возвратный доставочный пакет с бланками из аудитории.

После завершения сканирования всех бланков ППЭ руководитель ППЭ по просьбе технического специалиста передаёт ему для сканирования заполненные формы ППЭ:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии);

В случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам, следующие формы ППЭ:

ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;

ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ЕГЭ»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-14-01-У «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

По окончании процедуры сканирования бланков совместно с членом ГЭК руководитель ППЭ пересчитывает все бланки, упаковывает и запечатывают в один возвратный доставочный пакт на каждую аудиторию для передачи в ОРЦОКО и заполняет форму ППЭ-11 на возвратном доставочном пакете.

Руководитель ППЭ должен проконтролировать передачу пакетов с электронными образами бланков из ППЭ на сервер ОРЦОКО, электронного журнала сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ, передачу статуса о завершении передачи бланков в ОРЦОКО после завершения передачи всех пакетов бланков в ОРЦОКО (статус пакета с бланками принимает значение «передан»), а также факт принятия бланков в ОРЦОКО.

Бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в ОРЦОКО в сроки, установленные Департаментом образования Орловской области.

Приложение 5  
к Порядку перевода бланков ответов  
участников единого государственного  
экзамена в электронный вид в пункте  
проведения единого государственного  
экзамена Орловской области

Инструкция  
для организатора в аудитории пункта проведения  
единого государственного экзамена Орловской области

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), в один возвратный доставочный пакет, запечатывает его и заполняет его лицевую сторону (форма ППЭ-11).

Ответственный организатор в аудитории передает возвратный доставочный пакет с бланками ЕГЭ вместе с другими экзаменационными материалами (формы ППЭ, служебные записки и др.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.