

Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по информатике в компьютерной форме (КЕГЭ) в пунктах проведения экзамена в 2024 году

1. Общая информация

1.1. Настоящая Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена по информатике в компьютерной форме (КЕГЭ) в пунктах проведения экзамена в 2024 году (далее – Инструкция) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения) и Федеральной службы в сфере образования и науки Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

- приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- методическими рекомендациями по подготовке и проведению единого государственного экзамена по учебному предмету «Информатика» в

компьютерной форме в 2024 году, направленными письмом Рособрнадзора от 06.02.2024 № 04-28.

1.2. Единый государственный экзамен по информатике проводится в компьютерной форме (далее - КЕГЭ).

1.3. Проведение КЕГЭ в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ) имеет ряд ключевых особенностей:

1.3.1. Каждому участнику экзамена предоставляется автоматизированное рабочее место без выхода в сеть Интернет с установленным специализированным программным обеспечением (далее – ПО) «Станция КЕГЭ», набором стандартного ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python). Перечень стандартного ПО утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

1.3.2. Участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint.

1.3.3. В аудитории устанавливается станция организатора.

1.3.4. Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) предоставляются только в электронном виде, индивидуальный комплект (далее – ИК) содержит только бланк регистрации.

1.3.5. КИМ на станцию КЕГЭ загружаются в ходе технической подготовки аналогично остальным экзаменам.

1.3.6. Код активации экзамена участники экзамена вводят самостоятельно.

1.3.7. Все ответы вносятся участником экзамена в соответствующие поля в ПО «Станция КЕГЭ» (далее – Станция КЕГЭ) и в дальнейшем экспортируются.

1.3.8. Время начала и окончания экзамена объявляется организатором и записывается на доске (информационном стенде).

1.3.9. По окончании выполнения экзаменационной работы (далее - ЭР) участник экзамена должен перенести в бланк регистрации контрольную сумму, которая отобразится на Станции КЕГЭ, а организатор должен убедиться в правильности переноса и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле.

1.3.10. В целях снижения нагрузки на зрение при сдаче экзамена, в том числе для уменьшения количества времени работы с экраном монитора, участникам экзамена предоставляется черновик КЕГЭ. Также на бумажном носителе предоставляется Инструкция по использованию ПО для сдачи КЕГЭ.

1.3.11. Организаторы в аудитории подробно разъясняют участникам КЕГЭ правила работы за компьютером, в том числе необходимость периодически делать перерывы в работе непосредственно с монитором. Во время таких перерывов участники КЕГЭ могут продолжить работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КЕГЭ или черновики. Также участники КЕГЭ могут выполнять известные им упражнения для глаз.

Первый такой перерыв рекомендуется сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно.

2. Особенности организации ППЭ для проведения КЕГЭ и подготовки к экзамену

2.1. При проведении КЕГЭ в аудиториях располагается большое количество компьютеров, поэтому при подготовке помещений необходимо обратить внимание на соблюдение Санитарных правил¹ в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком).

2.2. Необходимо убедиться, что параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КЕГЭ, станциями организатора, подключённых к ним принтеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее).

2.3. Для обеспечения самостоятельного выполнения ЭР участниками экзамена желательно располагать рабочие места по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории при условии охвата всех рабочих мест участников экзамена и организаторов видеонаблюдением. При этом нумерацию рабочих мест можно осуществить в три ряда: все компьютеры, расположенные вдоль одной стены, считать одним рядом, нумерацию мест в ряду осуществлять слева направо (стоя лицом к рассматриваемому ряду). Также необходимо учесть, что участники экзамена будут работать как с компьютером, так и с бумажными носителями, таким образом, эргономика рабочего места должна обеспечивать комфортную работу как с ручкой и бумагой, так и с клавиатурой и мышью.

2.4. При подготовке компьютеров для участников экзамена на них должна быть установлена не только станция КЕГЭ, но и набор стандартного ПО – текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, системы программирования (языки: C#, C++, Pascal, Java, Python). Перечень стандартного ПО должен содержать не менее одной программы каждой категории (текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, среды программирования), но при этом должен обеспечивать участникам экзаменов работу над экзаменационными заданиями в привычных им программах (а также отвечать лицензионным требованиям).

Перечень стандартного ПО должен быть доведен до сведения участников экзамена не позднее 1 марта. В перечне стандартного ПО указываются конкретные программы обозначенных видов и версии этих программ. По согласованию с Министерством и Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) допустимо в конкретном ППЭ не устанавливать все программы из указанного перечня (но как минимум одна программа каждой категории должна быть установлена), в том числе не устанавливать среды программирования для

¹ Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573)

некоторых языков программирования, если был проведён соответствующий анализ потребностей участников экзамена.

Перечень стандартного ПО в электронном виде в формате, доступном для загрузки на станцию КЕГЭ, формируется в РЦОИ и передается в ППЭ для загрузки на станции КЕГЭ.

В ППЭ средствами станции КЕГЭ выполняется загрузка перечня стандартного ПО в электронном виде, на основе которого подготавливается перечень стандартного ПО, установленного в ППЭ. Перечень стандартного ПО должен строго отражать набор программ, который был установлен на рабочие места участников экзамена (наименование, версия).

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

Необходимо проверять настройку и работоспособность не только Станции КЕГЭ, но и всех установленных программ из перечня стандартного ПО. При этом необходимо убедиться, что эти программы корректно работают при запущенной станции КЕГЭ.

Поскольку в ходе экзамена необходимо проводить загрузку и активацию ключа к ЭМ на большом количестве компьютеров в ограниченное время, а также проводить другие технологические процедуры на этапах подготовки к экзамену и завершения экзамена, следует назначать в ППЭ увеличенное количество ТС и членов ГЭК с токенами: 1 ТС и 1 член ГЭК на одну аудиторию с 15 рабочими местами участника экзамена (или на 2 аудитории с 8 рабочими местами участников экзамена) и дополнительно 1 ТС и 1 член ГЭК на ППЭ на случай возникновения непредвиденных ситуаций.

Для выполнения ЭР используются электронные КИМ, которые доставляются в ППЭ по сети Интернет в составе интернет-пакета, сформированного на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ. Интернет-пакет содержит электронные КИМ и электронные бланки регистрации, которые загружаются на станции КЕГЭ и станции организатора соответственно во время технической подготовки ППЭ.

2.6. Во время выполнения заданий участники экзамена работают с черновиком КЕГЭ установленной формы (Приложение № 6).

Черновик КЕГЭ необходимо заранее подготовить:

- обеспечить тиражирование необходимого количества черновиков КЕГЭ;
- проставить на каждом листе черновика КЕГЭ штамп образовательной организации (далее – ОО), на базе которой расположен ППЭ.

Черновик КЕГЭ содержит справочную информацию о процедуре проведения КЕГЭ, а также отдельные сведения о структуре КИМ КЕГЭ.

Черновик КЕГЭ выдается участнику вместе с бланком регистрации.

В аудитории ППЭ должно быть предусмотрено наличие черновиков. Черновики выдаются по запросу участника КЕГЭ.

2.7. По окончании экзамена данные, содержащие ответы участников экзамена, переносятся на флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ с дальнейшим формированием на этом носителе зашифрованного пакета с ответами участников КЕГЭ для их передачи в РЦОИ. Количество флеш-накопителей определяется в соответствии с выбранной схемой сохранения ответов участников экзамена:

1) сохранение ответов с дальнейшим формированием пакета с ответами участников КЕГЭ для каждой аудитории. В этом случае для каждой аудитории (каждого пакета) нужен свой флеш-накопитель;

2) сохранение всех ответов и формирование единого пакета с ответами участников КЕГЭ всего ППЭ, в этом случае нужен один флеш-накопитель, содержащий **все ответы** участников экзамена, чтобы после сбора данных с ответами со всех станций КЕГЭ сформировать пакет;

3) сохранение ответов и формирование пакетов для нескольких аудиторий (при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-накопителях), в этом случае необходимо соблюдать общий принцип: количество флеш-накопителей соответствует количеству пакетов.

В ППЭ, для которых допускается «бумажная» технология при проведении ЕГЭ по другим учебным предметам, при проведении ЕГЭ по информатике допустимо использовать один компьютер для станции организатора и станции КЕГЭ.

После проведения экзамена, сбора и передачи данных с ответами участников экзамена все файлы, созданные или измененные участниками экзамена на компьютерах, где проводился экзамен, должны быть безвозвратно удалены. Рекомендуется переустановка сред программирования.

3. Инструкция для ТС²

3.1. Подготовительный этап проведения КЕГЭ

Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода (до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК) ТС должен обеспечить подготовку ППЭ для обеспечения процедуры доставки (скачивания) ЭМ по сети Интернет (если указанная процедура не была выполнена в рамках подготовки ППЭ ранее):

- получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет (далее – ЛК);
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с ЛК ППЭ, предъявляемым требованиям (Приложение № 3) (основных и резервных);
- установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных

² Настоящая инструкция содержит в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) инструкция представлена в Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, утвержденной Министерством.

для работы с ЛК ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК.

ЛК ППЭ обеспечивает функции взаимодействия со специализированным федеральным порталом в части получения интернет-пакетов, авторизации членов ГЭК, передачи электронных актов технической готовности и журналов работы станции, получения ключей доступа к ЭМ, получения от ППЭ и передачи в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с ответами участников КЕГЭ.

Станция авторизации обеспечивает функции формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть Интернет в день проведения экзамена, а также функции взаимодействия с сервером РЦОИ до их включения в ЛК ППЭ.

Доступ к ЛК ППЭ, в том числе в защищенной сети передачи данных «Проведение ГИА в ППЭ» (защищенная сеть, предназначенная для связи компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ, с ЛК ППЭ) (далее - ЗСПД ГИА) может быть обеспечен с любого компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и имеющего доступ в сеть Интернет, ТС имеет доступ к ЛК всех ППЭ, в которых имеет назначение на экзамен в конкретную дату.

а) на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в ЛК ППЭ:

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;
- проверить наличие связи через VipNet Clientc ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет.

б) в ЛК ППЭ:

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

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

- обеспечить получение интернет-пакетов: в ЛК ППЭ скачать доступный интернет-пакет; полученный интернет-пакет сохранить на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов; передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе в Штабе ППЭ. Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

После скачивания интернет-пакета (пакетов) на новую дату и предмет:

- получить от руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;
- сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;
- передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ОО или руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должны быть скачаны до начала технической подготовки к соответствующему экзамену.

Не позднее, чем за 2 недели до КЕГЭ ТС должен:

- получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ во время экзамена, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python);

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будет установлены станции КЕГЭ, предъявляемым требованиям для установки станции КЕГЭ, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных перечень, определенный Министерством;

- установить³ (начать установку) на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве станций КЕГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ;

- разместить ярлыки для запуска ПО на рабочем столе операционной системы.

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена ТС должен:

- получить из РЦОИ следующие материалы:

- дистрибутивы ПО: станция КЕГЭ, станция организатора, станция Штаба ППЭ (используется для сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков регистрации в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования; для формирования ключа по паролю в случае отсутствия доступа в сеть Интернет в день проведения экзамена);

- перечень стандартного ПО в электронном виде в формате, доступном для загрузки на станцию КЕГЭ;

- инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

- черновик КЕГЭ;

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям (Приложение № 3);

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

- проверить соответствие технических характеристик основных и резервных лазерных принтеров, сканеров предъявляемым требованиям (Приложение № 3);

- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, при этом после установки дистрибутива станции для печати при указании региона будет автоматически развёрнута станция организатора;

³ Участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint

- подключить необходимое оборудование:

- для станции организатора – локальный лазерный принтер и сканер;

- для станции Штаба ППЭ – сканер и локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации).

Основная станция Штаба ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети Интернет на период сканирования, резервная станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ.

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

В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему должен быть присвоен новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимися.

Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.

До проведения технической подготовки ТС получает из РЦОИ информацию о номерах задействованных аудиторий и количестве станций КЕГЭ.

Для каждого участника готовит индивидуальную станцию КЕГЭ, на дату экзамена предусмотрено выполнение ЭР только одним участником.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее чем в 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности ТС должен завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену:

a) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ:

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет;

б) в ЛК ППЭ проверить, при необходимости скорректировать, тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет).

Запросить и получить у руководителя ППЭ переданный на хранение основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов, в случае неработоспособности основного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов использовать резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов;

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

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

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

- проверить настройки системного времени;
- загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет- пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
- выполнить создание рабочей папки экзамена (указать путь к корневой папке для создания рабочей папки экзамена);
- проверить корректность функционирования интерфейса станции КЕГЭ в части работы с КИМ:
 - текст типовых экзаменационных заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КЕГЭ;
 - доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в табличном виде;
 - доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в рабочей папке;
 - кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;
 - проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запущенной станции КЕГЭ;
- зарегистрировать (проверить регистрацию) стандартное ПО в станции КЕГЭ:
 - загрузить стандартный перечень ПО в формате, доступном для загрузки в станцию КЕГЭ, при необходимости скорректировать его;
 - если перечень ПО был загружен ранее, то убедиться в его актуальности;
 - для каждой категории стандартного ПО из числа включённых в Спецификацию КИМ обязательно должно быть указано наименование ПО. В случае отсутствия регистрации любой категории ПО проверка не может быть завершена;
 - для каждого языка программирования из числа включенных в Спецификацию КИМ должна быть зарегистрирована среда программирования. В случае отсутствия регистрации среды программирования для какого-либо языка программирования выдается уведомление об этом, но техническая подготовка может быть завершена.

Количество версий стандартного ПО для каждой категории не ограничивается и может быть любым.

Если станции КЕГЭ используются для следующих дней проведения КЕГЭ, необходимо безвозвратно удалить сохраненные файлы (в т.ч. из корзины), созданные в ходе выполнения экзаменационных заданий участниками КЕГЭ в предыдущие дни проведения ЕГЭ;

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

- проверить (при необходимости скорректировать): код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), код МСУ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
- внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;

- загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;
 - оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);
 - выполнить печать калибровочного листа (тестовую печать границ) и тестового бланка регистрации, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовом бланке регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаем и четко пропечатан; знакомства на бланках регистрации четко видны. Напечатанные тестовые бланки регистрации со всех станций печати ЭМ, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;
 - принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;
 - выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа (тестовой страницы печати границ);
 - получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации в каждой аудитории;
- д) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:*
- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;
- для обеспечения сканирования при проведении экзамена:**
- ввести сведения об экзамене: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
 - проверить настройки системного времени;
 - распечатать тестовые формы 13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);
 - выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);
 - выполнить тестовое сканирование всех тестовых бланков регистрации, напечатанных на всех станциях организатора, включая резервные, и тестовых форм ППЭ- 13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ;
 - оценить качество сканирования: все бланки регистрации и формы успешно распознаны и не отмечены как некачественные, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакомства на бланках регистрации не слишком яркие;
 - принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки регистрации недостаточного качества (при необходимости);
 - сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками регистрации и формами ППЭ для передачи в РЦОИ;
- е) в ЛК ППЭ:*

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

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

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

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

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

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

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

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

- резервные картриджи для принтеров;

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

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

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ ТС должен в ЛК ППЭ передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, необходимо совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- получить от РЦОИ форму ППЭ-01-01-К;

- выполнить тиражирование и передать руководителю ППЭ инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

- выполнить тиражирование и передать руководителю ППЭ черновики КЕГЭ. Необходимо обеспечить одностороннюю печать черновиков КЕГЭ, т.к. участники экзамена могут использовать обратную сторону для записей;

а) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ:

- проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

- проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет;

б) в ЛК ППЭ:

- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет;

- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК;

- по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен;

- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ, все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и резервные;

- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

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

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзаменов), номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

- выполнить печать калибровочного листа (тестовую печать границ) в присутствии члена ГЭК;

- предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый бланк регистрации. Член ГЭК оценивает качество печати калибровочного листа и тестового бланка регистрации, по усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;

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

Напечатанный калибровочный лист (тестовая страница печати границ) передается руководителю ППЭ для последующей передачи организаторам в аудитории;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен

убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;

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

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

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

Не рекомендуется перемещать станцию печати ЭМ с подключенным принтером или отключать принтер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

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

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

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

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

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

- проверить наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;

- провести контроль корректности функционирования станции КЕГЭ в части работы с КИМ:

- текст типовых экзаменационных заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КЕГЭ;

- доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в табличном виде;

- доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в рабочей папке;

- кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;

- убедиться в наличии стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и проверить его работоспособность одновременно со станцией КЕГЭ;

- убедиться, что на станции КЕГЭ зарегистрировано установленное на компьютере стандартное ПО и что список зарегистрированных на станции КЕГЭ программ в точности совпадает с тем ПО, которое установлено на проверяемом компьютере;

- в случае отсутствия зарегистрированной среды программирования для одного или нескольких языков программирования из числа включенных в Спецификацию КИМ решение о возможности завершения контроля технической

готовности принимается членом ГЭК, если отсутствие среды программирования для соответствующего языка программирования согласовано Министерством;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции КЕГЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

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

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

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

д) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ необходимо:

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

- проверить настройки экзамена по учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации;

- оценить качество сканирования тестовых бланков регистрации и форм ППЭ: все бланки регистрации и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы, знакомства на бланках регистрации не слишком яркие;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

е) проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

- принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с ответами участников КЕГЭ (может быть

использован принтер, подключённый к станции Штаба ППЭ либо принтер, подключённый к любой станции организатора);

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

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

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

- резервные картриджи для принтеров;

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

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

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

- напечатать и подписать паспорта станций КЕГЭ;

- передать для каждого участника КЕГЭ приложения к паспорту станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, включая резервные) руководителю ППЭ для дальнейшей выдачи организаторам в аудитории;

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые бланки регистрации являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02);

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;

- в ЛК ППЭ передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

- 1) сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора и станций Штаба ППЭ;

- 2) статус «Контроль технической готовности завершён».

По завершении контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

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

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

3.2. На этапе проведения экзамена ТС должен:

- не позднее 07:30, но до получения руководителем ППЭ ЭМ от члена ГЭК включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ;
- не позднее 08:00 включить режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;
- не позднее 09:00 проверить доступ к ЛК ППЭ;
- не позднее 09:00 запустить станции КЕГЭ во всех аудиториях;
- не позднее 09:00 запустить станции организатора во всех аудиториях, включить подключённый к ним принтер и сканер, проверить печать на выбранном принтере средствами станции организатора.

В случае необходимости использования в день экзамена станции организатора или станции КЕГЭ, для которой не был направлен акт технической готовности, необходимо выполнить настройку данной станции как резервной и передать акт технической готовности до начала экзамена. Для расшифровки ЭМ на данной станции потребуется запрос резервного ключа доступа к ЭМ. В день проведения экзамена доступна регистрация (передача акта) только резервных станций организатора и станций КЕГЭ;

- по поручению руководителя ППЭ получить и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ;
- в 09:30 в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;
- записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- загрузить ключ доступа к ЭМ на все станции организатора и все станции КЕГЭ во всех аудиториях.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к организатора или станции КЕГЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном члена ГЭК извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с ТС ППЭ к следующему компьютеру (ноутбуку) или в следующую аудиторию ППЭ.

ТС и член ГЭК могут перемещаться по аудиториям раздельно: сначала ТС загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия ТС ППЭ, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

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

При отсутствии доступа к ЛК ППЭ по основному и резервному каналам в 09:35 ТС информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на «горячую линию» сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. ТС должен продолжить работы по восстановлению доступа в сеть Интернет. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух

паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось.

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

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

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

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

В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁴ ни один из участников КЕГЭ, распределенных в ППЭ, не явился в ППЭ, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ. ТС завершает экзамены на всех станциях организатора и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции организатора и станции КЕГЭ. На станциях организатора печатает протоколы использования станций организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-1) и сохраняет электронный журнал работы станций организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станций организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-1) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ ТС по

⁴ Экзамены начинаются в 10:00 по местному времени.

указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, ТС завершает экзамены на станциях организатора, станциях КЕГЭ в этих аудиториях ППЭ, печатает протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01) и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

Действия в случае нештатной ситуации:

В случае недостатка доступных для печати бланков регистрации организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных бланков регистрации, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена. В этом случае необходимо:

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

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

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

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

В случае сбоя в работе станции организатора при печати член ГЭК или организатор в аудитории приглашают ТС для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора.

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

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории,

уникальный номер компьютера, присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию и количество ИК, оставшихся для печати;

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

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе в ЛК ППЭ;

- предложить члену ГЭК активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции организатора с использованием токена члена ГЭК.

Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

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

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

В случае сбоя в работе станции КЕГЭ и при желании участника экзамена продолжить выполнение ЭР член ГЭК или организатор в аудитории приглашают ТС ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции КЕГЭ и (или) стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения заданий.

В случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ для продолжения экзамена необходимо присутствие члена ГЭК:

- член ГЭК с использованием своего токена активирует ранее загруженный ключ доступа к ЭМ и запускает расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;

- на странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

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

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

- получить у руководителя ППЭ приложение к паспорту станции КЕГЭ для резервной станции КЕГЭ, устанавливаемой в эту аудиторию;

- запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции КЕГЭ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный резервной станции КЕГЭ, устанавливаемой в эту аудиторию;

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса

данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию КЕГЭ, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе в ЛК ППЭ;

- предложить члену ГЭК активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции КЕГЭ с использованием токена члена ГЭК и запустить расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;

- на странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации (тот же номер), и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Начать экзамен».

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

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

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

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

Данные, содержащие ответы участников КЕГЭ, переносятся на флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ для формирования пакетов и передачи их в РЦОИ для дальнейшей обработки. Количество флеш-накопителей определяется в соответствии с количеством технических специалистов, выполняющих сбор ответов участников, и размером флеш-накопителей, при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-накопителях.

В каждой аудитории необходимо:

- завершить экзамен на замененных станциях КЕГЭ (при наличии), сохранить электронный журнал станции КЕГЭ для передачи в систему

мониторинга готовности ППЭ (при возможности), сохранение ответов участника экзамена с замененной станции КЕГЭ не выполняется;

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

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

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

- в присутствии члена ГЭК подключить к станции КЕГЭ флеш-накопитель с сохраненными ответами участников КЕГЭ и выполнить проверку сохраненных ответов.

Для выполнения действия необходимо выбрать станцию КЕГЭ, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера, а флеш-накопитель через USB-концентратор;

- в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки предложить члену ГЭК подключить к станции КЕГЭ токен и ввести пароль к нему;

- запустить по указанию члена ГЭК формирование (экспорт) пакета.

Нельзя отключать токен члена ГЭК до окончания формирования (экспорта) пакета.

Пакет формируется на основе всех сохраненных на флеш-накопитель ответов участников КЕГЭ. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-накопителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета.

- распечатать и подписать сопроводительный бланк к флеш-накопителю для сохранения ответов участников КЕГЭ. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

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

- в случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах ответов участников КЕГЭ принять меры для повторного сохранения ответов участников КЕГЭ с соответствующими станций КЕГЭ.

После получения информации от организаторов в аудитории о завершении сканирования бланков регистрации участников и форм ППЭ, сканируемых в аудитории, ТС совместно с членом ГЭК проходит по аудиториям для формирования пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ и завершения экзамена на станциях организатора:

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

- если все данные по аудитории корректны, предлагает члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и выполняет экспорт электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ;

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

- совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23), и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15), сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный журнал работы станции организатора.

Печать протоколов и сохранение электронного журнала работы станции организатора выполняется также на станциях организатора, замененных в ходе экзамена на резервные, и на резервных станциях организатора, не использованных на экзамене.

После сохранения на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакетов с электронными образами бланков участников и формами ППЭ со всех станций организатора и завершения экзамена на всех станциях организатора, включая резервные, электронных журналов работы со всех станций организатора во всех аудиториях, включая замененные и резервные станции (электронные журналы станций КЕГЭ были сохранены ранее при сохранении ответов участников экзамена), ТС прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен:

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

- по завершении сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю с ответами участников КЕГЭ с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях проведения получить флеш-накопитель (флеш-накопители для каждой аудитории ППЭ) с ответами участников КЕГЭ;

- в ЛК ППЭ по согласованию с руководителем ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загрузить пакет (пакеты последовательно для каждого флеш-накопителя) с ответами участников КЕГЭ (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ по завершении процедуры сканирования);

- в ЛК ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы всех основных и резервных станций организатора и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять только после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ). В случае необходимости повторной передачи ответов участников из ППЭ в РЦОИ для отдельной станции (станций) необходимо выполнить выгрузку ответов участников КЕГЭ с соответствующей станции (станций) на тот же флеш-накопитель с последующим формированием пакета (пакетов) для передачи в РЦОИ. В этом случае в состав пакета (пакетов) попадут все сохраненные ответы, включая **обновленные ответы** запрошенных станций и **ранее переданные** ответы остальных станций, новый пакет заменит ранее переданный.

Обеспечение сканирования форм ППЭ.

Для начала сканирования на станции Штаба ППЭ ТС должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК.

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

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

По заполнении всех форм ППЭ ТС получает от руководителя ППЭ для сканирования следующие формы ППЭ:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- сопроводительный(ые) бланк(и) к флеш-накопителю (флеш-накопителям из каждой аудитории) с ответами участников КЕГЭ;
- служебные записки (при наличии).

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).

Не сканируются в Штабе ППЭ следующие формы ППЭ, отсканированные в аудиториях ППЭ: ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ.

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

Член ГЭК по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций.

Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке.

Если все данные корректны, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему, после чего ТС выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ: пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

ТС сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами форм ППЭ и при участии руководителя ППЭ выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью личного кабинета ППЭ:

- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает пакет (пакеты) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированных на всех станциях организатора и станции Штаба ППЭ;

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

- при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

- передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»). В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и ТС ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, и пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

Если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорт бланков регистрации и (или) форм ППЭ и (или) ответов участников КЕГЭ, ТС скачивает в ЛК ППЭ новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированного на станции организатора, ТС:

- совместно с членом ГЭК проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с электронными образами форм ППЭ, сформированного на станции Штаба ППЭ, ТС:

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с ответами участников КЕГЭ, сформированного на основе данных флеш-накопителя на станции КЕГЭ, ТС:

- совместно с членом ГЭК проходит в аудиторию ППЭ и возвращает станцию КЕГЭ на этап экспорта пакета с ответами участников КЕГЭ (для формирования (экспорта) пакета может быть задействована любая станция КЕГЭ, на которой было выполнено сохранение ответов участника, повторное сохранение ответов участника на этой станции без запроса из РЦОИ не требуется);

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- подключает флеш-накопитель с сохраненными ответами участников КЕГЭ к станции КЕГЭ;

- совместно с членом ГЭК выполняет повторную проверку флеш-накопителя с ответами участников КЕГЭ и повторный экспорт пакета с ответами участников КЕГЭ для передачи в РЦОИ, ранее сформированный пакет и сопроводительный бланк к флеш-накопителю при этом удаляются.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам ТС:

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

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

- в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК выполняет передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ. Статус «Материалы переданы в РЦОИ» может быть передан, если в РЦОИ было передано подтверждение о завершении передачи ЭМ.

Действия в случае нештатной ситуации описаны в Инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, утвержденной Министерством.

4. Инструкция для члена ГЭК⁵

⁵ Настоящая инструкция содержит в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) инструкция представлена в Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения

4.1. На подготовительном этапе проведения КЕГЭ член ГЭК:

- проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (в соответствии с приказом Министерства), в том числе проверяет работоспособность криптосредств в ЛК ППЭ;

- получает в РЦОИ упаковочные материалы в соответствии с графиком, утвержденным Министерством, и доставляет их в ППЭ;

- не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, совместно с руководителем ППЭ и ТС ППЭ проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе контролирует тиражирование и передачу руководителю ППЭ инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ и черновика КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника;

а) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ проверяет наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет.

б) в ЛК ППЭ:

- проверяет тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

- выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с помощью токена члена ГЭК: член ГЭК должен подключить токен к компьютеру (ноутбуку) и ввести пароль доступа к нему;

- по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в ЛК ППЭ.

Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее чем за 2 рабочих дня до дня проведения экзамена и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена;

- контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ, станции организатора и станции Штаба ППЭ, включая резервные;

- проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

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

- проверяет настройки станций: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

- проверяет настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
 - проверяет настройки системного времени;
 - проверяет наличие загруженного интернет-пакета;
 - проверяет качество печати калибровочного листа (тестовой печати границ), выполненной в его присутствии, и напечатанного во время технической подготовки тестового бланка регистрации: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы и четко пропечатаны. По усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;
 - контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного калибровочного листа (тестовой страницы границ печати) и его передачу руководителю ППЭ;
 - контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
 - проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции организатора токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;
 - проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации;
 - контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати (форма ППЭ-01-01);
 - контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.
- Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;**
- г) на каждой станции КЕГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КЕГЭ:*
- проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);
 - проверяет настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
 - проверяет настройки системного времени;
 - проверяет наличие загруженного интернет-пакета;
 - проверяет наличие заданного пути к корневой папке для создания рабочей папки экзамена;
 - проверяет наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;
 - проверяет корректность функционирования станции КЕГЭ в части работы с КИМ:

- текст типовых экзаменационных заданий КЕГЭ четкий и хорошо читаемый, элементы управления (кнопки, таблица для ввода ответа) не мешают отображению текста типовых экзаменационных заданий КЕГЭ;
 - доступна возможность ввода и сохранения ответа на стандартное задание и на задание с ответом в табличном виде;
 - доступна возможность сохранения прилагаемых файлов к заданиям, сохраненные файлы содержатся в выбранной папке;
 - кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;
 - проверяет наличие стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и его работоспособность одновременно со станцией КЕГЭ;
 - проверяет, что на станции КЕГЭ зарегистрировано установленное на компьютере стандартное ПО, и что список зарегистрированных на станции КЕГЭ программ в точности совпадает с тем ПО, которое установлено на проверяемом компьютере;
 - в случае отсутствия зарегистрированной среды программирования для одного или нескольких языков программирования из числа включенных в спецификацию КИМ принимает решение о возможности завершения контроля технической готовности, если отсутствие среды программирования для соответствующего языка разработки согласовано Министерством;
 - контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
 - проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции КЕГЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;
 - контролирует сохранение кода активации экзамена и его передачу руководителю ППЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);
 - контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорта станции КЕГЭ, а также электронного акта технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ. Сведения об установленном стандартном ПО, зарегистрированном в станции КЕГЭ, сохраняются в электронном акте технической готовности станции КЕГЭ, а также включаются вприложение к паспорту станции КЕГЭ;
 - контролирует, что в рабочей папке экзамена, а также в «Корзине» удалены все файлы, сохраненные и (или) созданные в ходе технической подготовки или во время предыдущих экзаменов;
- д) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:*
- проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;
 - проверяет настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
 - проверяет настройки системного времени;

- контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации;

- оценивает качество сканирования бланков регистрации: все бланки регистрации успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

- контролирует сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

е) проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

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

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

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

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

- резервные картриджи для принтеров;

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

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

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

- подписать паспорта станций КЕГЭ;

- проконтролировать передачу приложений к паспорту станции КЕГЭ руководителю ППЭ для дальнейшей выдачи организаторам в аудитории;

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанный тестовый бланк регистрации является приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01);

- подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02);

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;

- в ЛК ППЭ подтвердить токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

1) сформированных электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора, станций Штаба ППЭ;

2) статуса «Контроль технической готовности завершён».

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

4.2. На этапе проведения экзамена:

Не позднее 07:30 в день проведения экзамена член ГЭК обеспечивает доставку упаковочных материалов в ППЭ и передает их руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-К.

В день экзамена член ГЭК присутствует:

- при получении и распечатке электронного пакета руководителя ППЭ;
- при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 08:15;

- при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, ТС, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, ТС и ассистентов;

- заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность;

- при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ (Приложение № 1) в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен по решению председателя ГЭК;

В 09:30 в Штабе ППЭ совместно с ТС в ЛК ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК.

- вместе с ТС проходит по всем аудиториям проведения экзамена и после загрузки ТС в станцию организатора или станцию (станции) КЕГЭ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;

- после сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с ТС в следующую аудиторию ППЭ;

Член ГЭК и ТС могут ходить по аудиториям раздельно: сначала ТС загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия ТС, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.

При отсутствии доступа в ЛК ППЭ по основному и резервному каналам в 09:35 обращается на «горячую линию» сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее 2 паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось;

- оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

- обеспечивает печать дополнительного бланка регистрации в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

- обеспечивает печать дополнительного бланка регистрации в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

- совместно с ТС в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати бланков регистрации на основной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора или резервной станции КЕГЭ, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора или станцию КЕГЭ активирует его токеном;

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

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

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

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

- в случае использования резервной станции КЕГЭ контролирует, что участник экзамена продолжает выполнение работы с тем же бланком регистрации, и совместно с организатором в аудитории информирует участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были

выполнены на вышедшей из строя станции, а также о том, что **время экзамена не продлевается**, сохранение ответов с вышедшей из строя станции не выполняется;

- после получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена на всех станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ (все участники ввели код активации экзамена и перешли к выполнению ЭР) в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС статуса «Экзамены успешно начались» либо статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передаётся; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передаёт статус «Экзамены успешно начались».).

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

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

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

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена принимает решение по согласованию с председателем ГЭК об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ. Протоколы использования станции организатора в ППЭ (форма ППЭ-23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

4.3. По завершении выполнения ЭР участниками экзамена (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК:

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ после получения информации о завершении экзамена во всех аудиториях;

- в аудиториях ППЭ после сканирования бланков участников экзамена организаторами:

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

- при корректности данных подключает к станции организатора токен члена ГЭК для выполнения ТС экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ, сканируемых в аудитории. Пакет с электронными образами бланков регистрации форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

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

- осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, по форме ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов». Все бланки регистрации сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком;

Также сдаются:

- запечатанный ВДП с испорченными (брекованными) бланками регистрации (с заполненной на ВДП формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ») (при наличии);

- запечатанные ВДП с использованными черновиками КЕГЭ (с заполненной на ВДП формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»);

- калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;

- формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

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

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

- неиспользованные черновики;

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

- приложения к паспорту станции КЕГЭ;

- служебные записки (при наличии);

- присутствует при завершении ТС экзамена на станциях КЕГЭ, на которых работали удалённые из ППЭ или не завершившие экзамен по объективным

причинам участники КЕГЭ (а также участники, отказавшиеся подтвердить ознакомление с протоколом ответов участника КЕГЭ);

- по приглашению ТС проходит к станции КЕГЭ, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с ответами участников КЕГЭ;

- присутствует при подключении ТС к станции КЕГЭ флеш-накопителя с сохраненными ответами участников КЕГЭ и выполнении проверки сохраненных ответов.

Для выполнения действия необходимо выбрать станцию КЕГЭ, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера, а флеш-накопитель через USB-концентратор;

- в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки подключает к станции КЕГЭ токен и вводит пароль к нему;

- даёт указание ТС запустить формирование (экспрт) пакета.

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

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

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

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

- в случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах ответов присутствует при устранении проблем ТС;

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

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС ППЭ в ЛК в Штабе ППЭ пакета (пакетов для каждой аудитории проведения) с ответами участников КЕГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

- В ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС ППЭ электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ).

Для обеспечения сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ член ГЭК:

- по приглашению ТС активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ: подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

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

- совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам:

- форма ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

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

• форма ППЭ 14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

• форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного пакета по экзамену»;

- по приглашению ТС проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

- совместно с ТС несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования бланков регистрации и форм ППЭ;

- при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему для выполнения ТС ППЭ экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- в ЛК ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку ТС ППЭ:

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

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

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

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

Если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков и (или) форм ППЭ и (или) ответов участников КЕГЭ, совместно с ТС выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора, станции Штаба ППЭ или станции КЕГЭ

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

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

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

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

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

- присутствует при переупаковке бланков регистрации руководителем ППЭ: бланки регистрации помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация с ВДП, в котором бланки регистрации были доставлены в Штаб ППЭ, а также вкладывается калибровочный лист и первый ВДП.

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

- подтверждает токеном члена ГЭК передачу ТС в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ электронных журналов работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

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

По окончании экзамена член ГЭК упаковывает за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалы экзамена.

Все упакованные материалы помещаются на хранение в сейф в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения до момента транспортировки материалов в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (форма ППЭ-10), который также передается со всеми

материалами в РЦОИ.

5. Инструкция для руководителя ППЭ⁶

5.1. Подготовка к проведению ЕГЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ к проведению КЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, в том числе в части технического оснащения ППЭ (Приложение № 3) и хранения основного и резервного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности.

Также необходимо подготовить не менее 1 флеш-накопителя для переноса данных между станциями в ППЭ (рекомендуемое количество – по числу ТС ППЭ и не менее одного резервного).

Руководитель ППЭ должен контролировать своевременность загрузки ЭМ для экзаменов, проводимых в данном ППЭ. В случае выявления проблем с загрузкой ЭМ необходимо принимать меры для устранения этих проблем. Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

Не позднее чем за 2 недели до КЕГЭ руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, должен обеспечить ТС возможность:

- получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный приказом Министерства, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python);

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будет установлена станция КЕГЭ, предъявлываемым требованиям для установки станции КЕГЭ, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных перечень, определенный приказом Министерства;

- установить (начать установку) на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве станций КЕГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ;

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО обязаны обеспечить и проверить наличие:

⁶ Настоящая инструкция содержит в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) инструкция представлена в Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, утвержденной Министерством.

- аудиторий, необходимых для проведения КЕГЭ, в том числе аудиторий, для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов⁷;

- аппаратно-программного комплекса для печати ЭМ, автоматизированных рабочих мест участников экзамена, расположенных в зоне видимости камер в каждой аудитории;

- параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КЕГЭ, станциями организатора, подключённых к ним принтеров и сканеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительные потребители электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее);

- обозначения каждого рабочего места участника экзамена в аудитории заметным номером;

- часов, находящихся в поле зрения участников экзамена, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

Не позднее чем за один календарный день до начала проведения экзамена также необходимо:

- подготовить черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена): обеспечить наличие штампа образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждой странице черновика КЕГЭ;

- подготовить черновики;

- получить от ТС и подготовить инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ на каждого участника КЕГЭ;

- подготовить достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации в аудиториях;

- подготовить в необходимом количестве Сценарии действий организаторов, проводящих КЕГЭ в аудитории (один Сценарий на аудиторию).

Не ранее 5 рабочих дней и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности обеспечить возможность ТС провести техническую подготовку ППЭ к экзамену.

Не ранее 2 рабочих дней и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и ТС провести контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

- получить от ТС калибровочные листы (тестовые страницы границ печати) станций организатора и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам;

- получить от ТС коды активации станций КЕГЭ (кроме резервных станций КЕГЭ) для передачи организаторам в аудитории (один код для каждой аудитории) и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам;

- получить от ТС приложения к паспорту станции КЕГЭ (для каждой станции КЕГЭ, включая резервные) и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам;

⁷ Информация о количестве таких участников экзаменов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется Министерством (по согласованию с ГЭК) в ППЭ не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена.

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций КЕГЭ, станций организатора, станций Штаба ППЭ;

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Контроль технической готовности завершен».

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

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К (указанный протокол удостоверяется подписями ТС, руководителя ППЭ и членов ГЭК);

- заполнить форму ППЭ-01 совместно с руководителем ОО;

- назначить одного из ТС (в случае наличия в ППЭ нескольких ТС) ответственным за включение видеонаблюдения в день проведения экзамена.

5.2. Проведение ЕГЭ в ППЭ

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

- не позднее 07:30, но до получения от члена ГЭК материалов экзамена, обеспечить включение в Штабе ППЭ режима видеонаблюдения, записи, трансляции;

- не позднее 07:30 в день проведения экзамена получить от члена ГЭК упаковочные материалы в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-К;

- подготовить ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:

- ВДП для упаковки бланков регистрации в аудитории;
- ВДП для использованных черновиков;
- ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации в аудитории (при наличии);

На случай возникновения непредвиденных ситуаций, в результате которых сканирование бланков регистрации будет производиться в Штабе ППЭ, необходимо иметь некоторый резерв ВДП для переупаковки бланков регистрации после вскрытия ВДП, доставленного из аудитории, и процедуры сканирования.

- заполнить форму ППЭ-14-01-К при получении ЭМ от членов ГЭК;

- обеспечить распечатку электронного пакета руководителя ППЭ;

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- Сценарий действий организаторов, проводящих КЕГЭ в аудитории (один Сценарий на аудиторию);
 - таблички с номерами аудиторий;
 - напечатанную тестовую страницу границ печати (калибровочный лист) станции организатора соответствующей аудитории;
 - инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
 - приложения к паспорту станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, подготовленную для проведения экзамена в аудитории);
 - код активации экзамена на станции КЕГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);
 - 3 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации (при наличии), для упаковки черновиков).

Руководитель ППЭ должен запланировать необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на аудиторию и продумать схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ либо выдавать дополнительный лист по запросу организаторов в аудитории при необходимости через организатора вне аудитории). Общее количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на ППЭ определяется в РЦОИ при формировании пакета руководителя ППЭ.

Не позднее 09:45 выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

- черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- черновики.

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

5.3. Этап завершения ЕГЭ в ППЭ

После завершении выполнения ЭР во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание ТС передать статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ.

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

- получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации;
- запечатанный ВДП с черновиками КЕГЭ и черновиками;
- запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации (при наличии);
- калибровочный лист с каждой станции организатора, использованной в аудитории;
- неиспользованные черновики;

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- приложения к паспорту станции КЕГЭ;
- служебные записки (при наличии).

Если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников КЕГЭ, распределенных в ППЭ, не явился в ППЭ, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ. ТС завершает экзамены на всех станциях организатора и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции организатора и станции КЕГЭ. ТС на станциях организатора выполняет печать протоколов использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станции КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ ТС по указанию руководителя ППЭ в ЛК ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, ТС завершает экзамены на станциях организатора, станциях КЕГЭ в этих аудиториях ППЭ, печатает протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) подписываются ТС, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

Руководитель ППЭ принимает от ТС флеш-накопитель (флеш-накопители) с ответами участников КЕГЭ вместе с сопроводительным(и) бланком(ами) к нему (ним).

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК:

- сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) с данными формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

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

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

По завершении сканирования во всех аудиториях ППЭ:

- при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполнить форму ППЭ-13-03-К («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») на основе данных формы ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» (напечатана на ВДП), не вскрывая ВДП с бланками;

- принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

- совместно с членом ГЭК оформить необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам:

- форма ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- форма ППЭ 13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ 14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

- передать ТС заполненные формы ППЭ:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

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

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

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

- ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- сопроводительный(ые) бланк(и) к флеш-накопителю(ям) с ответами участников экзамена.
- материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

Следующие формы ППЭ сканируются в аудиториях на станциях организатора:

- ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- получить отсканированные формы ППЭ от ТС.
- совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу в РЦОИ ТС ППЭ с помощью личного кабинета ППЭ в Штабе ППЭ:
 - пакетов с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;
 - пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (если не был передан ранее, пакет (пакеты) с ответами участников КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях до завершения сканирования бланков регистрации);
 - совместно с членом ГЭК и ТС ППЭ ожидать в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, получения пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (статус всех пакетов принимает значение «Подтвержден»);
 - после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписать распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;
 - совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу ТС в систему мониторинга готовности ППЭ в ЛК ППЭ в Штабе ППЭ:
 - электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ;
 - статуса «Материалы переданы в РЦОИ». Статус «Материалы переданы в РЦОИ» может быть передан, если в РЦОИ было передано подтверждение о завершении передачи ЭМ;
 - совместно с членом ГЭК ещё раз пересчитать все бланки регистрации, сверить информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверить, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатать ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.
 - передать материалы экзамена члену ГЭК по форме ППЭ 14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- присутствовать при упаковке членами ГЭК материалов экзамена для последующей передачи на хранение в РЦОИ, за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

Все упакованные материалы помещаются на хранение в сейф в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения до момента транспортировки материалов в РЦОИ в соответствии с графиком, утвержденным Министерством.

6. Инструкция для организатора в аудитории⁸

6.1. На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории должны:

- ответственный организатор в аудитории распределяет роли организаторов в аудитории:

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

- на процедуру расшифровки КИМ на станциях КЕГЭ – организатор, ответственный за расшифровку КИМ на станции КЕГЭ, и организатор, ответственный за проведение инструктажа;

- на процедуру сканирования - организатор, ответственный за сканирование в аудитории ППЭ.

- получить от руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

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

- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- Сценарий действий организаторов, проводящих КЕГЭ в аудитории (один Сценарий на аудиторию);

- напечатанную тестовую страницу границ печати (калибровочный лист) станции организатора соответствующей аудитории;

- таблички с номерами аудиторий;

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

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

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

⁸ Настоящая инструкция содержит в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) инструкция представлена в Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена в 2024 году с применением технологии передачи экзаменационных материалов по сети Интернет и сканирования в аудиториях, утвержденной Министерством.

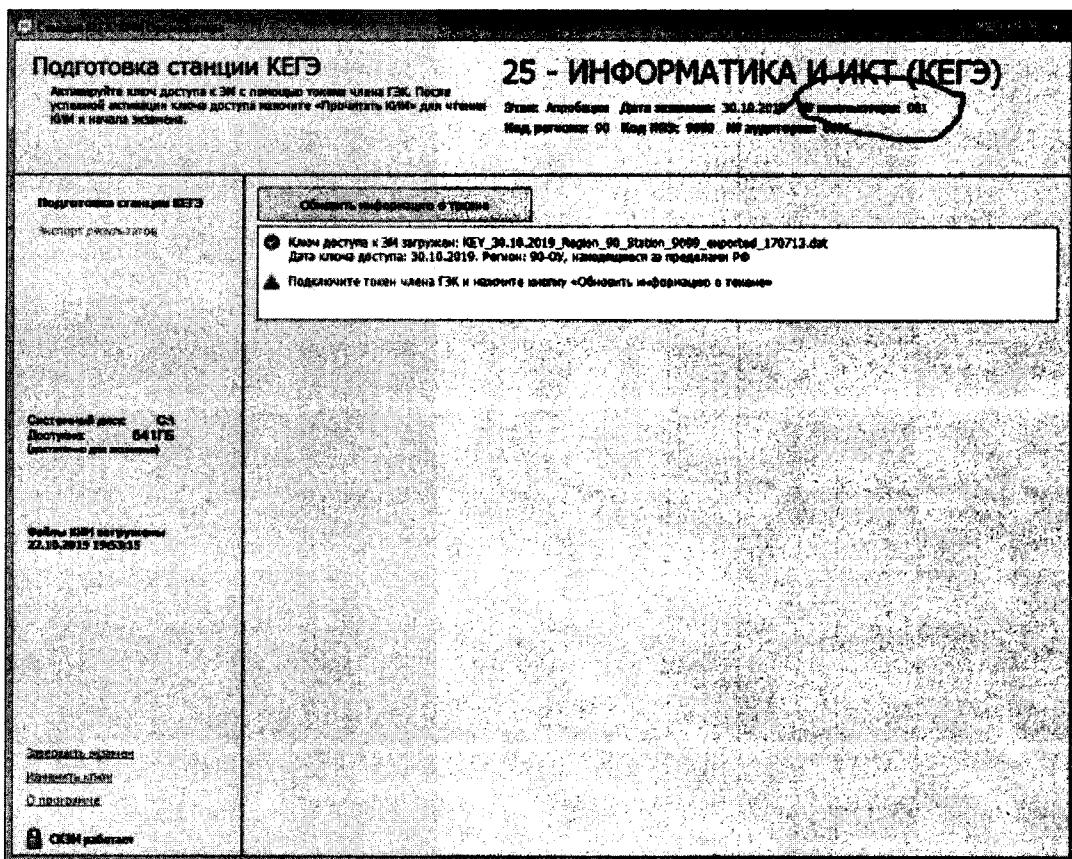
• 3 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации (при наличии), для упаковки черновиков).

- не позднее 08:45 пройти в свою аудиторию и проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости)

- повесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

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

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



6.2. Проведение КЕГЭ в ППЭ

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в

аудитории». В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; если расхождение персональных данных не является опечаткой (произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для получения их копии в Штабе ППЭ.

Выдача ЭМ

Не позднее 09:45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ:

- черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- черновики.

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

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

- провести инструктаж участников экзамена согласно Сценарию действий организаторов, проводящих КЕГЭ в аудитории.

Инструктаж состоит из двух частей.

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

Не ранее 10:00 организатор в аудитории, ответственный за печать бланков регистрации:

- информирует участников экзамена, что ЭМ были доставлены по сети Интернет в зашифрованном виде и о процедуре печати бланков регистрации в аудитории;

- вводит количество бланков регистрации для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих⁹ в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки бланков регистрации (процедура расшифровки

⁹ В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удалён или не завершил экзамен по уважительной причине до начала печати бланков регистрации, бланк регистрации на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления факта удаления или не завершения экзамена.

может быть инициирована, если ТС ППЭ и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

- выполняет печать бланков регистрации, загруженных ранее на станцию организатора.

Организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации:

- проверяет качество печати бланка регистрации: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрихкоды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны;

- по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в ПО. Качественные бланки регистрации размещаются на столе для выдачи участникам экзамена, некачественные откладываютсся.

Напечатанные бланки регистрации раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. Вместе с бланками раздаются черновики КЕГЭ.

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

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

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

- организатору, ответственному за проведение инструктажа:

- дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации (действия в случае выявления брака бланка регистрации описаны ниже);

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

- дать указание участникам экзамена внести номер бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена, ознакомиться с инструкцией и перейти на страницу регистрации участника экзамена;

- проверить правильность заполнения:

- ✓ регистрационных полей на бланке регистрации у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка регистрации дать указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

✓ номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения дать указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО для сдачи экзамена. В случае верного значения подтвердить корректность в ПО для сдачи экзамена.

По заполнении всеми участниками экзамена бланков регистрации и проверки правильности введенных номеров в ПО для сдачи экзамена:

- указать участникам экзамена на необходимость записывать ответы на экзаменационные задания в соответствующих полях черновика КЕГЭ: в случае замены станции КЕГЭ на резервную во время экзамена потребуется заново ввести все ответы в новую станцию КЕГЭ;

- указать участникам экзамена на то, что на их рабочем месте находится приложение к паспорту станции КЕГЭ;

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

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

- дать указание участникам экзамена ввести код активации экзамена в ПО для сдачи экзамена для начала выполнения ЭР.

По проведении указанных процедур начинается процесс выполнения ЭР участниками экзамена.

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

Организаторы в аудитории должны проводить контроль выполнения ЭР участниками экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака бланка регистрации:

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

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

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

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

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

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

В случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ для продолжения экзамена необходимо присутствие члена ГЭК:

- член ГЭК с использованием токена активирует ранее загруженный ключ доступа к ЭМ;

- организатор запускает расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;

- на странице активации экзамена член ГЭК и организатор в аудитории проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».

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

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

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

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

6.3. Начало выполнения ЭР

Участники экзамена приступают к выполнению ЭР.

Во время выполнения ЭР участниками экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории, в том числе:

- не допускать переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики КЕГЭ и черновики;

- не допускать выноса из аудиторий инструкций по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложений к паспорту станции КЕГЭ, черновиков КЕГЭ, черновиков, бланков регистрации, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать фотографирования ЭМ и черновиков КЕГЭ, черновиков участниками экзамена, а также организаторами или ТС;

Участникам КЕГЭ подробно разъясняются правила работы за компьютером (ноутбуком), в том числе необходимость периодически делать перерывы в работе непосредственно с монитором. Во время таких перерывов участники КЕГЭ могут продолжить работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КЕГЭ или черновики. Также участники КЕГЭ могут выполнять известные им упражнения для глаз.

Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером (ноутбуком), далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно.

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

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

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

6.4. Случай удаления из ППЭ

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

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

- заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- в аудитории завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы (окно «Формирование протокола ответов участника КЕГЭ»). Дальнейшие действия выполнит ТС после завершения экзамена в аудитории;

- в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КЕГЭ, поставить в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением

порядка проведения ЕГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», и переписать контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле;

- подготовить служебную записку в свободной форме на имя руководителя ППЭ и члена ГЭК, описывающую факт удаления участника с экзамена для последующей передачи члену ГЭК.

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

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

- завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы (окно «Формирование протокола ответов участника КЕГЭ»). Дальнейшие действия выполнит ТС после завершения экзамена в аудитории;

- переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КЕГЭ, поставить соответствующую отметку в поле «Не завершил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле;

- внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», в том числе переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле;

- подготовить служебную записку в свободной форме на имя руководителя ППЭ и члена ГЭК, описывающую факт досрочного завершения участником экзамена для последующей передачи члену ГЭК.

6.5. Завершение выполнения ЭР участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участник экзамена, завершивший выполнение ЭР, может покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо принять у него бланк регистрации, убедиться в правильности переноса контрольной суммы и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле, также принять черновик КЕГЭ и черновики (если выдавались), инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложение к паспорту

станции КЕГЭ, перенести в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» контрольную сумму, указанную участником экзамена в бланке регистрации, и получить его подпись в форме ППЭ-05-02-К.

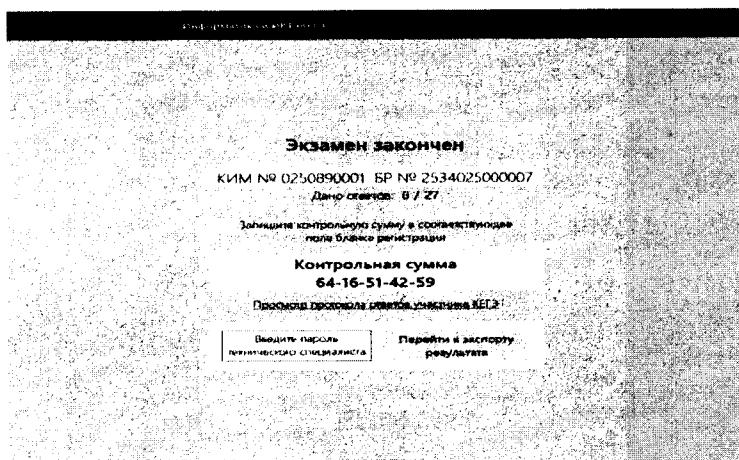
За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости проверить полноту и правильность внесения ответов на задания ЭР в ПО для сдачи экзамена и по окончании экзамена внести контрольную сумму, автоматически сформированную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

За 15 минут до окончания выполнения ЭР:

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

По окончании выполнения ЭР участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено;
- попросить завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав на кнопку «Завершить экзамен»;
- попросить ознакомиться с ответами, внесёнными на станцию КЕГЭ, и подтвердить ознакомление нажатием на кнопку «Принять»;
- попросить ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КЕГЭ и перейти на страницу «Экзамен закончен»;



- попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему;
- попросить положить бланки регистрации и черновики на край стола;
- собрать у участников экзамена:
 - бланки регистрации, проверив наличие и значение контрольной суммы;
 - черновики (если выдавались);
 - черновики КЕГЭ;

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- приложения к паспорту станции КЕГЭ;

- заполнить форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», перенеся контрольную сумму из бланков регистрации и получив подписи у участников экзамена, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из бланка регистрации в форму ППЭ-05-02-К.

После того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории и приступить к сканированию бланков регистрации.

6.6. Перевод бланков регистрации участников и форм ППЭ в электронный вид

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

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

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

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

По завершении ТС ППЭ экзамена на станциях КЕГЭ, сохранения ответов участников экзамена и электронных журналов работы станций КЕГЭ на флешнакопитель организаторы в аудитории должны:

- запечатать бланки регистрации в ВДП;
- запечатать черновики КЕГЭ и черновики в ВДП;
- запечатать испорченные (брakovанные) бланки регистрации (при наличии) в ВДП;
- заполнить необходимые формы ППЭ;
- заполнить форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»

на всех ВДП.

ВДП с бланками регистрации участников экзамена не запаковывается до того, пока не будет произведён экспорт отсканированных материалов либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ в случае возникновения нештатной ситуации, которую невозможно решить средствами станции организатора.

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

Бланки регистрации участников экзамена упаковываются в ВДП, при этом запрещается использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП; вкладывать вместе с бланками регистрации какие-либо другие материалы, скреплять бланки регистрации (скрепками, степлерами и т.п.), менять ориентацию бланков регистрации в ВДП (верх-низ, лицевая-обратная сторона).

По завершении сбора и упаковки бланков регистрации в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора бланков регистрации и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02-К) ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество бланков регистрации (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с бланками регистрации участников экзамена.

6.7. Передача ЭМ руководителю ППЭ

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

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации;
- запечатанный ВДП с испорченными (брakovанными) бланками регистрации;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ;
- калибровочный лист с каждой станции печати, использованной в аудитории;
- неиспользованные черновики;
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- приложения к паспорту станции КЕГЭ;
- форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

7. Рекомендации по проведению единого государственного экзамена по учебному предмету «Информатика» в пункте проведения экзамена для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Особенности организации ППЭ

Материально-технические условия ППЭ должны обеспечивать всем участникам экзамена с ОВЗ, участникам экзамена - детям-инвалидам и инвалидам их беспрепятственный доступ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

ЕГЭ по информатике проводится в компьютерной форме для всех категорий участников КЕГЭ, предоставление КИМ КЕГЭ на бумажных носителях (за исключением текстов заданий к КИМ КЕГЭ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля) не предусмотрено.

Для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, аудитории ППЭ обеспечиваются компьютерами, оснащенными портативным тактильным дисплеем Брайля, наушниками (или аудиогарнитурой), специализированным программным обеспечением (программой экранного доступа или программой экранного доступа и увеличения).

Для слабовидящих участников экзамена освещенность каждого рабочего места в аудитории должна быть индивидуальной равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки. Предоставляемые участникам компьютеры дополнительно оснащаются монитором с диагональю экрана не менее 19 дюймов, наушниками (или аудиогарнитурой), специализированным программным обеспечением (программой экранного увеличения или программой экранного доступа и увеличения).

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата аудитории ППЭ обеспечиваются компьютерами, оснащенными монитором с диагональю экрана не менее 19 дюймов, вспомогательным оборудованием, учитывающим индивидуальные особенности манипулятивных функций, зрительного восприятия и зрительно-моторной координации участника экзамена.

Для слабослышащих и кохлеарно имплантированных участников экзамена аудитории ППЭ оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников КЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств (рекомендации по количеству участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории представлено в Приложении № 7).

Для проведения КЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – инвалидов и детей-инвалидов необходимо устанавливать версию станции КЕГЭ для участников с ОВЗ с учетом требований, предъявляемых для соответствующих категорий:

- **версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки)** устанавливается для слабовидящих участников, участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК), слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля для чтения текстов заданий к КИМ, и обеспечивает возможности по расширенной настройке интерфейса ПО для участника, указанная версия станции КЕГЭ предоставляется по запросу. Компьютеры с установленной версией для участников с ОВЗ (расширенные настройки) должны располагаться в отдельной аудитории, в которой предусмотрена специализированная рассадка;

- для остальных категорий участников, которым не требуются расширенные настройки интерфейса ПО, устанавливается **стандартная версия станции КЕГЭ**.

На каждый компьютер (ноутбук) может быть установлена только одна версия станции КЕГЭ. Для работы версии для участников с ОВЗ (расширенные настройки) предъявляются увеличенные требования к техническим характеристикам (Приложение № 8).

В случае проведения экзамена для **слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля**, для каждого участника в ППЭ доставляются следующие ЭМ:

- бланк регистрации на бумажном носителе;
- тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради;
- КИМ для участников включен в интернет-пакет.

При этом организуется следующая схема доставки ЭМ в ППЭ: в день экзамена член ГЭК получает со склада филиала федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» - Управление специальной связи по Мурманской области бланк регистрации на бумажном

носителе, тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради, которые доставляет в ППЭ не позднее 7:30.

Печать бланков регистрации в ППЭ для участника экзамена в этом случае не выполняется, аудитория должна быть отмечена признаком «Без печати».

ППЭ должен быть оснащен следующим оборудованием:

- компьютером (ноутбуком), имеющим выход в сеть Интернет, предназначенным для доступа в ЛК ППЭ, в котором обеспечиваются функции взаимодействия со специализированным федеральным порталом;

- компьютерами (ноутбуками) с установленным ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) и набором стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена.

Так как КЕГЭ является высокотехнологичным экзаменом и предполагает обязательное использование компьютерной техники со специализированным ПО для демонстрации КИМ, выполнения ЭР и ввода ответов участника экзамена, в ППЭ на дому, в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение указанным минимальным набором оборудования:

- компьютером (ноутбуком), имеющим выход в сеть Интернет, с доступом к ЛК ППЭ;

- компьютером (ноутбуком) с установленной станцией КЕГЭ и станцией организатора с подключенным к нему лазерным принтером и сканером. Также допустимо станцию Штаба ППЭ установить на компьютер вместе со станциями организатора и КЕГЭ, но не использовать одновременно станцию организатора и станцию Штаба ППЭ.

Для ППЭ на дому, в медицинской организации необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности. Указанные процедуры допустимо провести по месту расположения той организации, которой принадлежит используемая техника.

В качестве канала доступа к сети Интернет рекомендуется использовать USB-модем.

Количественный состав работников ППЭ для проведения КЕГЭ в данном ППЭ и потребность в резервном оборудовании Министерство определяет самостоятельно.

7.2. Особенности проведения экзамена в ППЭ

7.2.1. Допуск в ППЭ и рассадка в аудитории

Руководитель ППЭ не ранее 08:15 проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена с работниками ППЭ, на котором выдает организаторам:

- стандартные формы ППЭ;

- черновики для рельефно-точечного шрифта Брайля на каждого участника экзамена из расчета по десять листов на каждого участника экзамена (*для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля*);

- черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (*за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах*);

- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ) (*за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля*);

- приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (*за исключением слабовидящих участников ЕГЭ*).

Дополнительно слабовидящим участникам экзамена, а также при необходимости участникам экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются¹⁰:

- масштабированный черновик КЕГЭ;

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

- масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации руководитель ППЭ выдает организаторам указанные материалы не позднее чем за 15 минут до экзамена.

При входе ассистентов в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами осуществляют проверку документов, удостоверяющих личность, устанавливают соответствие личности представленным документам, осуществляют проверку наличия ассистентов в списках распределения в данный ППЭ.

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен проверить документы, удостоверяющие их личность, а также указать ассистенту место в аудитории.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для оказания экстренной медицинской помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:

ассистент (при наличии) и (или) ТС (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Для слабовидящих участников экзамена:

ассистент (при наличии) и (или) ТС (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного

¹⁰ Масштабирование материалов осуществляется в аудитории в присутствии члена ГЭК.

доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

ассистент (при наличии) и (или) ТС (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

7.2.2. Начало проведения экзамена в аудитории

Не позднее 09:45 ответственный организатор в аудитории получает у руководителя ГПЭ ЭМ.

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля, печать ЭМ не выполняется, участникам выдаются ИК, подготовленные с применением технологии Брайль, включающие бумажный бланк регистрации, тексты к заданиям КИМ, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.

Бланк регистрации заполняет ассистент или, при его отсутствии, организатор в аудитории.

Для слабовидящих участников экзамена печать бланков регистрации стандартных размеров и масштабирование бланков регистрации осуществляется в аудитории проведения экзамена не ранее 10:00. В случае нахождения в аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов экзамен начинается для всех присутствующих в аудитории единовременно после увеличения бланков регистрации для слабовидящих.

Глухим, позднооглохшим, кохлеарно имплантированным и слабослышащим участникам экзамена выдаются правила по заполнению бланков регистрации в распечатанном виде.

7.2.3. Проведение экзамена в аудитории

Продолжительность экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. Если участник экзамена выполнил работу ранее установленного времени, то организаторы принимают ЭМ до окончания экзамена. При этом участники экзамена могут покинуть аудиторию и ГПЭ.

Во время проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Для выполнения ЭР КЕГЭ участники используют компьютеры, оснащенные специализированным ПО (Приложение № 8).

Выполнение ЭР КЕГЭ предусматривает ввод ответов участника в специализированное ПО «Станция КЕГЭ», перенос ответов участника экзамена ассистентом не требуется.

7.2.4. Завершение экзамена в аудитории

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен. Ассистент помогает участнику завершить экзамен на станции КЕГЭ, в том числе досрочно. Затем ассистент сообщает участнику и переносит в бланк регистрации контрольную сумму, отображенную на станции КЕГЭ, приглашает организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле. Заполненный бланк регистрации, текст заданий к КИМ, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради и листы бумаги для черновиков (по технологии Брайля) кладет на край рабочего стола.

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена ЭМ (бланки регистрации, черновики (по технологии Брайля), текст заданий к КИМ, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради), фиксируют на конверте количество сданных участником экзамена черновиков, бланков, ставят свою подпись.

По итогам сбора ЭМ у участников экзамена организатор формирует и запечатывает в пакеты материалы по следующим категориям:

- бланки регистрации;
- черновики и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради;
- текст заданий к КИМ.

Сканирование бланков регистрации в аудитории не проводится.

Для слабовидящих участников экзамена:

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, необходимо завершить экзамен на станции КЕГЭ и перенести контрольную сумму в бланк регистрации.

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации:

- организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена черновик КЕГЭ, черновики (при наличии) и запечатывают их в конверты. Бланки регистрации остаются на рабочих местах участников экзамена;

- в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят информацию, включая контрольную сумму, с масштабированных до формата А3 бланков регистрации на стандартные бланки регистрации, приглашают организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле. При переносе информации на бланк регистрации стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись;

- по окончании переноса информации слабовидящих участников экзамена на бланки регистрации стандартного размера организатор производит их сканирование и после экспорта пакета со станции организатора запечатывает

бланки регистрации в стандартные ВДП. Масштабированные бланки регистрации запечатываются в пакеты формата А3.

7.2.5. Особенности завершающего этапа проведения экзамена в ППЭ для отдельных категорий участников

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать:

Из аудитории для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля:

- бланки регистрации;
- тексты заданий к КИМ;
- черновики (по технологии Брайля) и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради;
- прочие выданные в аудиторию материалы.

Организуется сканирование бланков регистрации на станции Штаба ППЭ в Штабе ППЭ (в случае если в ППЭ не проводилась печать ЭМ ни в одной аудитории, сканирование в Штабе технологически невозможно. В этом случае ЭМ передаются члену ГЭК, который в тот же день доставляет их в РЦОИ).

Из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации (масштабированными – в конверте формата А3, стандартными – в стандартном ВДП);
- запечатанные ВДП с черновиками КЕГЭ и черновиками (при наличии).

В случае проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов в отдельной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК ЭМ из аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена.

При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации (в аудиториях) и форм ППЭ (в Штабе ППЭ) данные материалы из специальной аудитории могут быть отсканированы и переданы в РЦОИ отдельным пакетом.

Хранение и передача ЭМ в РЦОИ осуществляется в общем порядке.

8. Памятки для лиц, привлекаемых к проведению КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Памятка для ТС при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

ТС проводит техническую подготовку, контроль технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для ТС ППЭ с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена ТС должен получить информацию из РЦОИ о номерах задействованных аудиторий и количестве станций КЕГЭ.

Не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена ТС должен получить от руководителя ППЭ информацию о количестве участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости организации

проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. На основании полученных сведений ТС обеспечивает установку и настройку дополнительного специализированного программного обеспечения и оборудования с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участников экзамена.

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:

Для каждого участника указанной категории в ППЭ доставляются следующие ЭМ:

- бумажный бланк регистрации (в день экзамена);
- тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля (в день экзамена);
- черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради (в день экзамена).

На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) ТС должен:

- получить из РЦОИ дополнительные дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки);
- провести техническую подготовку станций КЕГЭ для **слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:**

• проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников;

• подготовить и настроить специализированное оборудование в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников:

■ наушники (аудиогарнитуру);

■ портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;

• установить и настроить программу экранного доступа или программу экранного доступа и увеличения;

• установить ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные;

• при проведении проверки технического КИМ дополнительно проверить взаимодействие установленной программы экранного доступа (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания элементов интерфейса участника экзамена;

Станция организатора в аудиторию ППЭ, в которой проводится экзамен только для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, не устанавливается, печать бланков регистрации и их сканирование по окончании экзамена не выполняются.

На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** ТС должен продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:

- наличие специализированного оборудования и ПО, необходимого для указанной категории участников;
- станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);
- возможность работы с техническим КИМ, в том числе с использованием специализированного ПО, установленного для указанной категории участников.

В день проведения экзамена до начала экзамена ТС должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участника в части настройки используемого оборудования (громкость воспроизведения наушников (аудиогарнитуры), параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

По окончании экзамена произвести сканирование бланков регистрации в Штабе ППЭ.

Для слабовидящих участников экзамена

Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ по сети Интернет.

На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) ТС должен провести техническую подготовку станций КЕГЭ для слабовидящих участников экзамена:

- получить из РЦОИ дополнительные дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки);
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников;
- подготовить и настроить специализированное оборудование в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников:
 - наушники (аудиогарнитуру);
 - электронное увеличивающее устройство (при наличии);
- установить и настроить программу экранного увеличения или программу экранного доступа и увеличения;
- установить ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные;
- при проведении проверки тестового КИМ дополнительно проверить взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** ТС должен продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:

- наличие специализированного оборудования и ПО, необходимого для указанной категории участников;

- станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения, установленного для указанной категории участников.

В день проведения экзамена до начала экзамена ТС должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участников в части настройки параметров операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ по сети Интернет.

На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) ТС должен провести техническую подготовку станций КЕГЭ для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука) получить из РЦОИ дополнительные дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки);

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников;

- подготовить и настроить специализированное оборудование с учетом индивидуальных потребностей участников в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников:

- установить ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные, для участников с ОВЗ при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука), в случае отсутствия соответствующих рекомендаций ПМПК для участника устанавливается стандартная версия станции КЕГЭ;

- при проведении проверки тестового КИМ дополнительно проверить взаимодействие специализированного оборудования со станцией КЕГЭ.

На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** ТС должен продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:

- наличие специализированного оборудования, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.);

клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.);

- станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.

В день проведения экзамена до начала экзамена ТС должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участников в части настройки параметров операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Для прочих категорий участников экзамена

Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ по сети Интернет, а также стандартная версия станции КЕГЭ.

8.2. Памятка для руководителя ППЭ при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Руководитель обеспечивает проведение технической подготовки, контроля технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для руководителя ППЭ, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовка к проведению ЕГЭ

Не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена руководитель ППЭ должен получить от Министерства и передать ТС информацию о количестве участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. На основании полученных сведений ТС обеспечивает установку и настройку дополнительного специализированного программного обеспечения и оборудования с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участников экзамена.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО обязаны:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, в том числе в части технического оснащения (Приложение № 8).

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена проверить наличие:

- аудиторий, необходимых для проведения ЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

- отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, ТС, ассистентов для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ.

Руководитель ППЭ не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена должен подготовить:

- черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах);

- черновики не менее двух на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля);

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (для слабовидящих участников экзамена);

- масштабированный черновик КЕГЭ (для слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата если они нуждаются в масштабированных материалах);

- приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ);

- масштабированное приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (для слабовидящих участников КЕГЭ).

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля

Руководитель ППЭ не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена должен подготовить:

- черновики из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля).

В связи с выполнением ЭР и вводом ответов на компьютере памятка для слепых и слабовидящих участников экзамена по заполнению рельефно-точечным шрифтом Брайля тетрадей для ответов на задания ГИА не предусмотрена. Подготовка помещения для работы комиссии тифлопереводчиков при проведении КЕГЭ не требуется.

Станция организатора в аудиторию ППЭ, в которой проводится экзамен только для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, не устанавливается, печать бланков регистрации и их сканирование по окончании экзамена не выполняются.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) совместно с членом ГЭК и ТС проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников;

- наушники (аудиогарнитуру);

- портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;
- программа экранного доступа или программа экранного доступа и увеличения;
- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);
- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ;
- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного диктора (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

Для слабовидящих участников экзамена:

В случае масштабирования бланков регистрации руководитель ППЭ не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена должен подготовить:

- в необходимом количестве конверты размером формата А3 и форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» для наклеивания на конверты;
- подготовить в необходимом количестве в аудитории увеличительные средства для масштабирования бланков регистрации до формата А3.

В случае отсутствия увеличительных средств – выдать увеличительное устройство – лупу.

Допускается не масштабировать бланки регистрации при заполнении указанных бланков ассистентами. Масштабирование КИМ при проведении КЕГЭ не предусмотрено.

При наличии соответствующих рекомендаций ПМПК допускается использование специальных технических средств, в том числе электронного увеличительного устройства.

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) совместно с членом ГЭК и ТС проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:
 - наушники (аудиогарнитуру);
 - электронное увеличивающее устройство (при наличии);
 - программа экранного увеличения или программа экранного доступа и увеличения;
- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);
- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);
- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

Для глухих, позднооглоших, кохлеарно имплантированных и слабосылающих участников экзамена:

Руководитель ППЭ не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена должен:

- подготовить в необходимом количестве правила по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ;

- оборудовать аудитории звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального использования.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) совместно с членом ГЭК и ТС проконтролировать:

- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);

- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (стандартные настройки).

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

Руководитель ППЭ должен обеспечить беспрепятственный доступ в аудитории, в том числе учитывать необходимость увеличения расстояния между рабочими местами для передвижения инвалидных колясок.

На этапе **контроля технической готовности** (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) совместно с членом ГЭК и ТС проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.);

- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);

- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.

Проведение ЕГЭ в ППЭ

Руководитель ППЭ на входе в ППЭ осуществляет контроль за проверкой документов, удостоверяющих личность ассистентов.

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории:

- стандартные формы ППЭ;

- черновики из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля);

- черновик КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах);

- масштабированный черновик КЕГЭ (для слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах);

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена) (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ);

- масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ на каждого участника экзамена (для слабовидящих участников экзамена);

- приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ);

- масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (для слабовидящих участников КЕГЭ);

- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика КЕГЭ).

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории доставочные спецпакеты с ИК, содержащие в себе задания к КИМ, напечатанные шрифтом Брайля (рельефно-точечный шрифт), и бланк регистрации (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля).

Этап завершения ЕГЭ в ППЭ

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК после окончания экзамена обязан получить:

1) из аудитории для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации;

- запечатанные ВДП с текстами заданий к КИМ;

- запечатанные ВДП с использованными черновиками и черновиками для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради;

- неиспользованные листы бумаги для черновиков для письма по системе Брайля.

Вскрывает ВДП с бланками регистрации и передаёт ТС для сканирования в Штабе ППЭ, далее переупаковывает бланки регистрации в новый ВДП. Вскрытый конверт вкладывает в новый ВДП и запечатывает вместе с бланками регистрации.

2) из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

- запечатанные ВДП с бланками регистрации (масштабированными – в конверте формата А3; стандартными – в стандартном ВДП);

- запечатанные ВДП с использованными черновиками КЕГЭ и стандартными черновиками (при наличии).

На ВДП должна быть заполнена форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

В случае проведения экзамена в специальной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы из специальной аудитории отдельно от материалов, сданных из остальных аудиторий ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена. При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации (в аудитории) и форм ППЭ (в Штабе ППЭ) данные материалы из специальной аудитории сканируются отдельно и передаются в РЦОИ отдельным пакетом.

Хранение и передача ЭМ в РЦОИ осуществляется в общем порядке.

8.3. Памятка для члена ГЭК при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ, контроль технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля

Для каждого участника указанной категории в ППЭ доставляются следующие ЭМ:

- бумажный бланк регистрации;
- тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.

Материалы доставляются в день экзамена: член ГЭК получает пакет (бумажный бланк регистрации, тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради) на складе филиала федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» - Управление специальной связи по Мурманской области (далее – УСС).

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ТС ППЭ должен проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:

- наушники (аудиогарнитуру);
- портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;
- программа экранного доступа или программа экранного доступа и увеличения;
- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);
- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного диктора (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

Для слабовидящих участников экзамена

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ГПЭ и ТС должен проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:

- наушники (аудиогарнитура);
- электронное увеличивающее устройство (при наличии);
- программа экранного увеличения или программа экранного доступа и увеличения.

- соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ техническим требованиям (Приложение № 8);

- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.

Дополнительно для слабовидящих участников экзамена, а также (при необходимости) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата подготавливаются:

- масштабированный черновик КЕГЭ;
- масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ (на соответствующие компьютеры).

На этапе проведения экзамена член ГЭК обязан присутствовать при масштабировании напечатанных бланков регистрации для слабовидящих участников экзамена в формат А3.

Для глухих, позднооглоших, кохлеарно имплантированных и слабослышащих участников экзамена

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ГПЭ и ТС должен проконтролировать наличие стандартных версий станции (станций) КЕГЭ.

На этапе проведения экзамена член ГЭК обязан присутствовать при настройке и подготовке звукоусиливающей аппаратуры к работе.

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ТС должен проконтролировать:

- наличие специализированного оборудования, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.);

- наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука), и стандартной станции (станций) КЕГЭ при отсутствии соответствующих рекомендаций;

- возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.

Для прочих категорий участников экзамена

На этапе контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ТС должен проконтролировать наличие стандартной станции (станций) КЕГЭ.

Этап завершения ЕГЭ в ППЭ

В случае использования увеличенных до формата А3 бланков регистрации контролировать в аудитории, где проходил экзамен для слабовидящих, перенос ассистентами информации с увеличенных бланков регистрации на бланки стандартного размера (данное действие не включается в продолжительность экзамена для участника экзамена).

В случае наличия аудитории, в которой использовались ЭМ, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, проконтролировать сканирование бланков регистрации в Штабе ППЭ.

В случае проведения экзамена в специальной аудитории ППЭ член ГЭК обязан получить по окончании экзамена от руководителя ППЭ материалы из специальной аудитории и сдать материалы в РЦОИ отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена. При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации и форм ППЭ присутствовать при сканировании, бланки регистрации из специальной аудитории сканируются отдельно и передаются в РЦОИ отдельным пакетом.

8.4. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;

- черновики из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена.

Организатор в аудитории при входе ассистентов в аудиторию должен провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность ассистента, с выданной формой.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории письменный прибор Брайля, специальные чертежные инструменты (при необходимости) и др.

В день проведения экзамена до начала экзамена ассистенты участника в присутствии ТС выполняют настройку используемого оборудования (громкость воспроизведения наушников (аудиогарнитуры), параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Проведение ЕГЭ в аудитории

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена организатор в аудитории должен получить у руководителя ППЭ доставочные спецпакеты с ИК, содержащие задания к КИМ, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля, бланк регистрации и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.

После выдачи участникам экзамена бланков регистрации ассистенты должны вписать в специально отведенное место регистрационных полей бланка регистрации ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность, и данные о ППЭ, записанные организаторами на доске (информационном стенде), во время проведения инструктажа участников экзамена.

Также ассистент должен ознакомить участника экзамена с перечнем установленного стандартного ПО, зарегистрированного в станции КЕГЭ, и с адресом рабочей папки, с которой участник экзамена должен работать во время экзамена (в соответствии с информацией в приложении к паспорту станции КЕГЭ).

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР организаторы должны сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости проверки корректности внесения и наличия сохранных ответов на задания в ПО для сдачи экзамена.

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен. Ассистент помогает участнику завершить экзамен на станции КЕГЭ, в том числе досрочно. Затем ассистент сообщает участнику и переносит в бланк регистрации контрольную сумму, отображенную на станции КЕГЭ, и подписывает.

Заполненный бланк регистрации, текст заданий к КИМ, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради и

черновик (по технологии Брайля) кладет на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники экзамена должны оставаться на своих местах).

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена ЭМ (бланки регистрации, черновики, черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради, текст заданий к КИМ), фиксируют на конверте количество сданных участником черновиков, бланков, черновиков для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленных в виде тетради ставят свою подпись.

Участники экзамена и их ассистенты покидают аудиторию.

По итогам сбора ЭМ у участников экзамена организатор формирует материалы по следующим категориям:

- бланки регистрации;
- черновики и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради;
- задания к КИМ.

Организатор должен пересчитать бланки регистрации и запечатать их в пакет.

Организатор заполняет сопроводительную форму (ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ») на ВДП, в которой отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, количестве бланков регистрации в пакете, ответственном организаторе в аудитории.

Сканирование бланков регистрации в аудитории не производится, организатор сдаёт ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

8.5. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для слабовидящих участников экзамена

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- масштабированный черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена;
- масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров);
- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ).

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории лупу или иное увеличительное устройство.

В день проведения экзамена до начала экзамена ассистенты участников в присутствии ТС выполняют настройку параметров операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

Проведение ЕГЭ в аудитории

Масштабирование бланков регистрации (при необходимости) рекомендуется осуществлять непосредственно в аудитории проведения экзамена не ранее 10:00 по мере печати бланков регистрации стандартных размеров.

Слабовидящие участники экзамена могут работать с бланком регистрации стандартного или увеличенного размера (по своему выбору).

В случае использования бланков стандартного размера ассистенты (при необходимости) должны вписать в специально отведенное место регистрационных полей бланка регистрации ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего личность, и данные о ППЭ, записанные организаторами на доске (информационном стенде), во время проведения инструктажа участников экзамена.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР организаторы должны сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости проверки корректности внесения и наличия сохранных ответов на задания в ПО для сдачи экзамена.

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, необходимо завершить экзамен на станции КЕГЭ и перенести контрольную сумму в бланк регистрации.

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации:

- организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена черновик участника КЕГЭ, черновики (при наличии), и запечатывают их в конверты. Бланки регистрации остаются на рабочих местах участников экзамена;

- в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят информацию, включая контрольную сумму, с масштабированных до формата А3 бланков регистрации на стандартные бланки регистрации (данное действие не входит в продолжительность экзамена), приглашают организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке участника в специально отведенном поле. При переносе информации на бланк регистрации стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись;

- по окончании переноса информации слабовидящих участников экзамена на бланки регистрации стандартного размера организатор в аудитории производит их сканирование и после экспорта пакета со станции организатора

запечатывает бланки регистрации в стандартные ВДП. Масштабированные бланки регистрации запечатываются в пакеты формата А3.

По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор в аудитории формирует материалы по следующим категориям:

- бланки регистрации (стандартные);
- бланки регистрации (масштабированные).

Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные ВДП, масштабированные бланки регистрации запечатываются в конверты формата А3.

Организатор заполняет сопроводительную форму ППЭ-11 на ВДП («Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), в которой отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, количестве бланков регистрации в пакете, ответственном организаторе в аудитории.

8.6. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для глухих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных и слабослышащих участников экзамена

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- черновик КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена;
- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика КЕГЭ);
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров).

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории слуховой аппарат.

В день проведения экзамена до начала экзамена проверяется качество звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального использования.

8.7. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (при необходимости черновик КЕГЭ может быть увеличен);
- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ);
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- приложения к паспорту станции КЕГЭ (при необходимости может быть выполнено масштабирование).

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.

В день проведения экзамена до начала экзамена ассистенты участников в присутствии ТС выполняют настройку параметров операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.

8.8. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для участников экзамена прочих категорий

Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.

Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:

- стандартные формы ППЭ;
- черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена;
- черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ);
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена);
- приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров).

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.
