



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР
ТЕСТИРОВАНИЯ

Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации с применением технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов

Синькова Ирина Викторовна

начальник организационно-технологического отдела



Помещение для сопровождающих
участников ГИА



В
Х
О
Д

В
Х
О
Д
в
П
П
Э



Специально выделенное место
для личных вещей участников



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



Помещение для
медицинских
работников



Аудитории для
участников ГИА, в
том числе для
участников
с ОВЗ (на 1 этаже)



Пункт охраны
правопорядка



Помещение для
руководителя ППЭ

Рабочие места
для организаторов
вне аудитории



В
Х
О
Д

Стационарные и
(или) переносные
металлоискатели



Средства
видеонаблюдения



Системы подавления сигналов
подвижной связи
(по решению ГЭК)

Объявления,
оповещающие о
ведении
видеонаблюдения

Ш
Т
А
Б

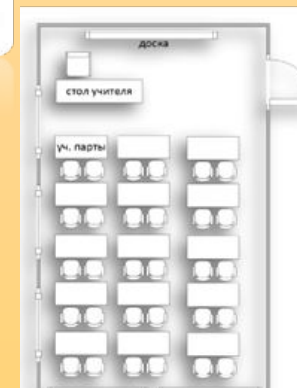


Программное обеспечение и
компьютерное оборудование
помещений для руководителя ППЭ

А
У
Д
И
Т
О
Р
И
И



Станция
печати





Трансляция и видеозапись в аудитории проведения экзаменов начинается с 8.00 по местному времени и завершается после зачитывания организатором данных протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) и демонстрации на камеру запечатанных ВДП с ЭМ участников ЕГЭ

Трансляция и видеозапись в Штабе ППЭ начинается не позднее 08.00 или за 30 мин до момента доставки ЭМ в ППЭ (7.00) и завершается после передачи всех ЭМ члену ГЭК или представителю специализированной организации

При сканировании ЭМ в ППЭ трансляция и видеозапись завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ

В случае отключения средств видеонаблюдения и приостановления видеозаписи экзамена более чем на 15 мин член ГЭК совместно с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена с последующим аннулированием результатов участников ЕГЭ.

Организатор в аудитории обязан своевременно довести информацию об отключении средств видеонаблюдения до руководителя ППЭ и(или) члена ГЭК



Подготовка экзамена: аудитории ППЭ (не более 25 участников в каждой)

- Разместить предупреждения о ведении видеонаблюдения и запрете использования средств связи.
- Подготовить рабочие места для участников, организаторов и общественных наблюдателей.
- Подготовить стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ после экзамена.
- Подготовить специальное место для размещения аппаратно-программного комплекса для печати ЭМ, расположенного в зоне видимости камер видеонаблюдения
- Убрать (закрыть) стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам



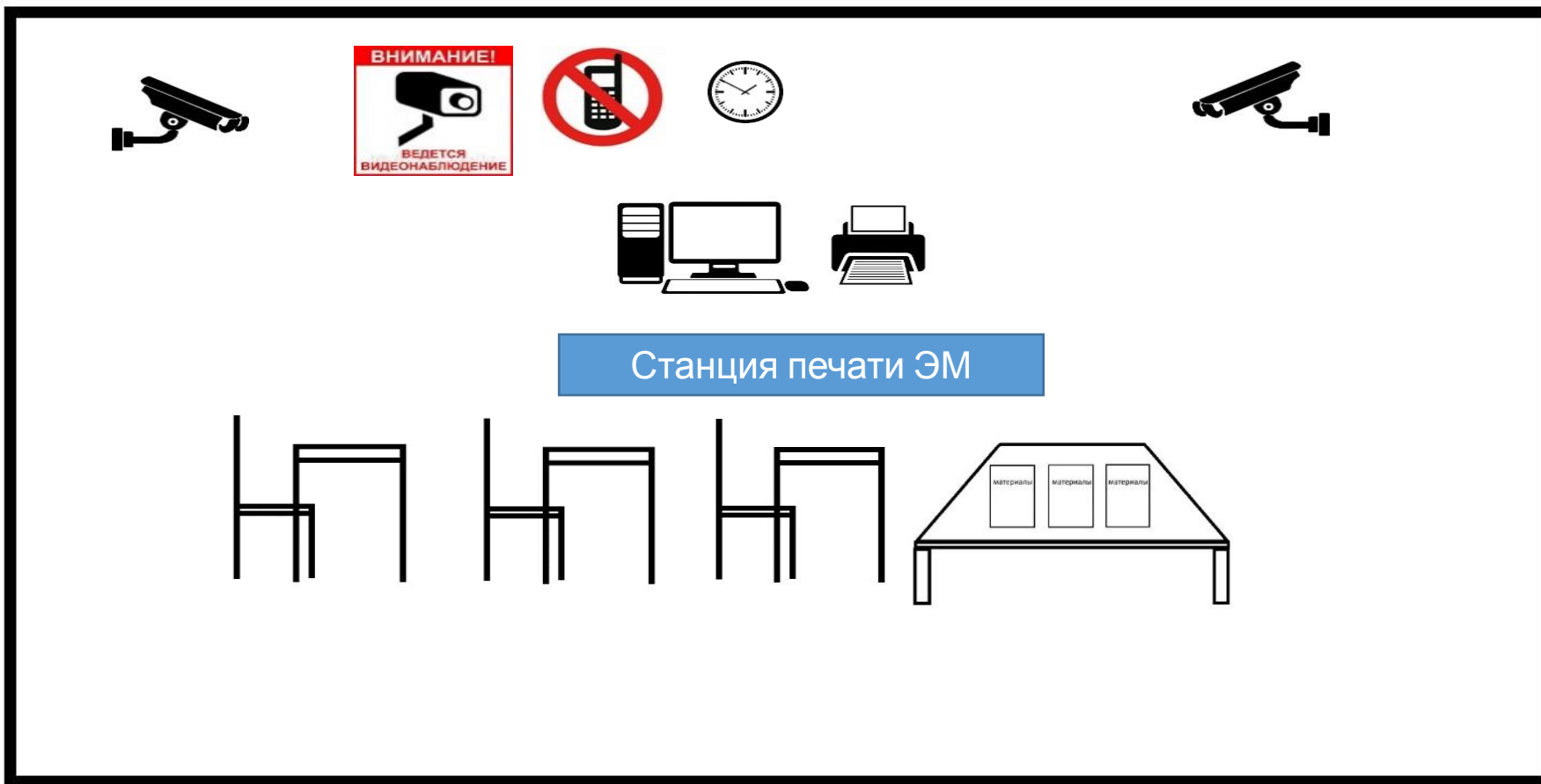
Функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА, и черные гелевые ручки



Участники: отдельное рабочее место с номером, черновики со штампом ОО из расчета по 2 листа на каждого участника ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по иностранному языку – раздел «Говорение»)



Аудитории, **не задействованные** для проведения ГИА, необходимо **закрыть, опечатать**



+ места для организаторов и общественного наблюдателя



Подготовка экзамена: аудитории ППЭ для проведения ЕГЭ по иностранному языку

При проведении раздела «Говорение» ЕГЭ по иностранным языкам аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Говорение» ЕГЭ по иностранному языку, не обеспечиваются черновиками



Участник устного
экзамена



Компьютер
с установленным
специализированным ПО



Компьютерная
гарнитура: наушники
с микрофоном



Беспрепятственный доступ в ППЭ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверей и других приспособлений)

Наличие помещения для организации питания и перерывов, для медико-профилактических процедур

Присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь

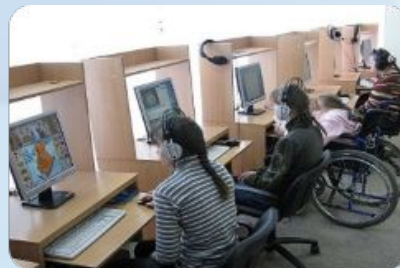
Количество рабочих мест в аудитории не должно превышать 12 человек

Продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на 1,5 часа

Письменные задания могут выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (без доступа к сети «Интернет»)

Перенос ответов участника с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии члена ГЭК

Аудитории оборудуются специальными техническими средствами (при необходимости)





руководитель и организаторы ППЭ

руководитель ОО

члены ГЭК, в том числе с токенами (не менее 2)

технические специалисты

медицинские работники, ассистенты

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции)

представители ОО, сопровождающие участников





Представители СМИ

присутствуют в аудиториях только до момента начала печати ЭМ

Общественные наблюдатели

имеют удостоверение об аккредитации

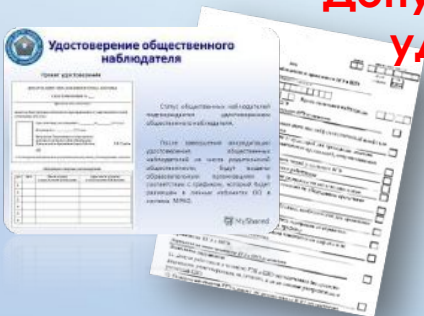
могут свободно перемещаться по ППЭ

(при этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя)

фиксируют все нарушения во время проведения экзамена и доводят до членов ГЭК

Должностные лица Рособрнадзора

Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия





Члены ГЭК

(Соответствие ППЭ требованиям, работоспособность, сохранность оборудования)

Не позднее чем
за 2 недели до начала
экзаменов

Руководитель ППЭ и руководитель ОО

(по итогам заполняется форма
ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»)

Не позднее чем
за 1 календарный день до
начала экзамена

Технический специалист ППЭ

(организационно-технологические действия по
подготовке к экзамену, передача статуса в систему
мониторинга готовности ППЭ)

Не ранее 5 и не позднее 1
календарного дня до дня
проведения экзамена

Технический специалист ППЭ, член ГЭК и руководитель ППЭ

(передача статуса в систему мониторинга готовности ППЭ с
приложением протоколов технической готовности со всех
подготовленных станций, включая резервные)

Не ранее 2 рабочих дней
и не позднее 18:00 календарного
дня, предшествующего дню
проведения экзамена



РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ, РУКОВОДИТЕЛЬ образовательной организации	Не позднее 7:30
ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ	Не позднее 7:30
ЧЛЕНЫ ГЭК	Не позднее 7:30
ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ	Не позднее 8:00
ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ	С 7:50-8:00
ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ	Не позднее, чем за 1 час
МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ	8:30
УЧАСТНИКИ ЕГЭ	с 9:00
ВСЕ СПЕЦИАЛИСТЫ В СЛУЧАЕ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ на ДОМУ	9:00



ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи (кроме штаба ППЭ по служебной необходимости определенным категориям работников), электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства передачи информации

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

Выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы
на бумажных или электронных носителях
Фотографировать КИМ и бланки ответов экзаменационных работ
Передавать информацию третьим лицам

Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195
«Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»





Руководитель ППЭ

Получение сейф-пакетов от члена ГЭК с экзаменационными материалами, проверку комплектности и целостности ЭМ размещение в сейфе ППЭ

**Не позднее
7:30**

Вскрытие пакета руководителя ППЭ (распечатка – в случае использования электронной версии), распределение, назначение ответственных организаторов

**Не позднее
7:50**

Проведение краткого инструктажа организаторов и работников ППЭ, выдача ведомостей и протоколов организаторам

**Не ранее
8:15**

Технический специалист

Запустить программное обеспечение Станция печати ЭМ во всех аудиториях, включить подключённый к ним принтер, проверить печать на выбранный принтер средствами ПО Станция печати ЭМ

За 1 час

Запустить ПО Станция авторизации в Штабе ППЭ и проверить доступ к специализированному федеральному portalу

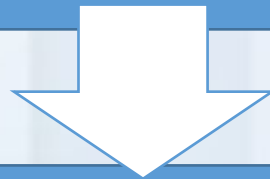
За 1 час

В день проведения экзамена скачать ключ доступа к ЭМ совместно с членом ГЭК и записать его на флеш-носитель

9:30



В 9.30 дня проведения экзамена скачать ключ доступа к ЭМ с федерального портала на станции авторизации в штабе ППЭ



Обойти вместе с техническим специалистом все аудитории, где выполняется печать ЭМ, загрузить ключ доступа к ЭМ в ПО станции печати и выполнить его активацию

с 9-30

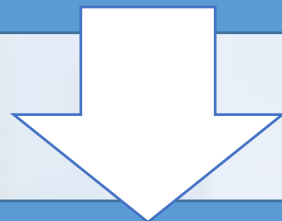
Загрузка ключа доступа к ЭМ на Станции печати ЭМ в каждой аудитории.
Активация ключа доступа членом ГЭК
(для этого он подключает к Станции печати ЭМ токен и вводит пароль)

Технический
специалист

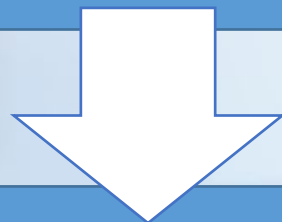
Член ГЭК



В 8.15 пройти краткий инструктаж у руководителя ППЭ,
получив информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории



До 8.45 получить от руководителя ППЭ формы ППЭ
(ППЭ-05-01, ППЭ- 05-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16), инструкцию для участников,
ножницы, таблички с номерами аудиторий, черновики,
конверт для упаковки использованных черновиков



Не позднее 9.45 получить от руководителя ППЭ в штабе ППЭ
сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ, ВДП,
сейф-пакет для КИМ, ДБО № 2 , форму ППЭ-11



Организаторы в аудитории обязаны:

- ✓ не позднее 8.45 пройти в свою аудиторию
- ✓ проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения)
- ✓ проветрить аудиторию (при необходимости)
- ✓ вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»
- ✓ раздать на рабочие места участников ЕГЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ЕГЭ (минимальное количество - два листа)
- ✓ оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена)
- ✓ подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»



Не позднее 9.45 до начала экзамена

**В присутствии члена ГЭК выдать ответственным организаторам в штабе ППЭ
ЭМ на каждую аудиторию:**

- ✓ сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ **по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»**, по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов», получив подписи ответственного организатора
- ✓ возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ,
- ✓ сейф-пакеты для упаковки КИМ (возвратные доставочные пакеты в малые аудитории),
- ✓ ДБО № 2, по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»,
- ✓ возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных ЭМ,
- ✓ к сейф-пакетам выдать соответствующее число **форм ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»**



Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ



Организатор 1

выполняет печать ЭМ



Организатор 2

выполняет инструктаж
участников ЕГЭ и **проверку**
качества печати
контрольного листа



Ответственный организатор проводит инструктаж участников.

Первая часть инструктажа в 9.50 о:

порядке проведения экзамена;

правилах оформления экзаменационной работы;

продолжительности экзамена;

порядке подачи апелляции;

случаях удаления с экзамена;

времени и месте ознакомления с результатами;

том, что записи на КИМ, оборотной стороне бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются



Демонстрирует участникам ЕГЭ целостность упаковки сейф-пакета с электронным носителем, информирует о процедуре печати ЭМ в аудитории



В 10.00 - вскрытие сейф-пакета с электронным носителем с ЭМ и запуск печати ЭМ



**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР
ТЕСТИРОВАНИЯ**

Содержание полного комплекта ЭМ участника

Черно-белые односторонние бланки:

- бланк регистрации;
- бланк ответов № 1;
- бланк ответов № 2 лист 1;
- бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ;
- контрольный лист



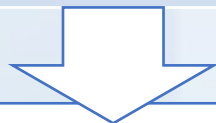
Вторая часть инструктажа – по окончании процедуры печати полного комплекта ЭМ

Организатор дает указание:

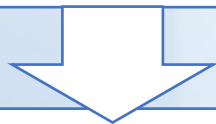
выполнить действия, указанные в контрольном листе в разделе «Участнику ЕГЭ»;

проверить качество напечатанного комплекта, правильность кода региона, номера ППЭ в бланке регистрации

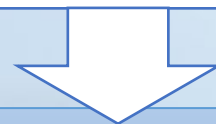
приступить к заполнению бланка регистрации и регистрационных полей бланков ответов



Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками;
проверяют соответствие данных участника в бланке регистрации
и документе, удостоверяющем личность



Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена,
фиксируется время начала и окончания на доске и в форме ППЭ-05-02



**Организатор, ответственный за печать, сообщает организатору вне аудитории
о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена**



- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания (на отдельных предметах по списку);
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 37 Порядка);
- черновик со штампом ОО





Математика:

- линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка)

Физика:

- линейка
- непрограммируемый калькулятор

Химия:

- непрограммируемый калькулятор

География:

- линейка
- транспортир
- непрограммируемый калькулятор

**Приказ Минобрнауки России от 10 ноября 2017 г. № 1099
«Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения
единого государственного экзамена по каждому учебному предмету,
перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2018 году»**



Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории

Образец заполнения

Форма ППЭ 12-04 МАШ

13 221 0001 02 - 02 - 2018
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ
стр. 00

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1			:	:
2			:	:
3			:	:
4			:	:
5			:	:
6			:	:
7			:	:
8			:	:
9			:	:
10			:	:
11			:	:
12			:	:
13			:	:
14			:	:
15			:	:
16			:	:
17			:	:
18			:	:
19			:	:
20			:	:

Организатор(ы) в аудитории

(подпись) (Ф.И.О.) (Ответственный)

(подпись) (Ф.И.О.) (Ответственный)

2160000100030 291214 30582626

Форма ППЭ 12-04

99 9901 1234 2546 01 РУС 02 - 02 - 2018
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ
стр. 01

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	Иванов И. И.	2345234789013	10:15	10:24
2	Петров П. П.	2673208882390	10:51	11:04
3	Иванов И. И.	2345234789013	11:27	11:39
4	Сидоров С. С.	2673208882390	12:51	12:59

- Организаторы в аудитории фиксируют каждый выход участника ЕГЭ из аудитории в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ
- Если один и тот же участник ЕГЭ выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке
- При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ)



Во время экзамена член ГЭК и руководитель ППЭ



Контроль за ходом проведения экзамена



Удаляют участников ЕГЭ и работников ППЭ, нарушивших порядок проведения ЕГЭ



Принимают апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ от участников и организуют проведение служебного расследования



Контроль на предмет присутствия посторонних лиц в ППЭ



Сопровождают процедуру досрочного завершения экзамена участниками ЕГЭ по объективным причинам





УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

Действия организатора:

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

Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;

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

Акт ППЭ-21 (оформление в штабе ППЭ, организатор ставит подпись в акте).

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 ЕГЭ. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

Действия организатора:

Пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ЕГЭ к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника ЕГЭ досрочно завершить экзамен заполняется:

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

Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;

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

Акт ППЭ-22 (оформление в медицинском кабинете, организатор ставит подпись в акте).

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-11

Действия организатора:

Подается до выхода из ППЭ (пригласить члена ГЭК);

ППЭ-02, ППЭ-03 (оформляются членом ГЭК в штабе ППЭ, организатор может привлекаться к рассмотрению факта, изложенного участником ГИА в апелляции).



Организатор:

- ✓ за 30 мин и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявляет о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в бланки ответов;
- ✓ по истечении установленного времени объявляет об окончании выполнения экзаменационной работы;
- ✓ производит сбор ЭМ, помещенных участниками на край стола своего рабочего места;
- ✓ упаковывает бланки, КИМ и черновики;
- ✓ извлекает CD-диск из CD-привода Станции печати и убирает его в сейф-пакет;
- ✓ оформляет формы ППЭ, собирает подписи участников ЕГЭ;
- ✓ сдает все ЭМ в упакованном виде руководителю ППЭ в штабе ППЭ.

Запрещается извлекать электронный носитель после начала печати до завершения времени выполнения экзаменационной работы!

Организатор в аудитории: демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ; объявляет на видеокамеру все данные протокола ППЭ-05-02 (предмет, кол-во участников, ЭМ, время и др.)

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



Руководитель ППЭ в Штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением в присутствии члена ГЭК получает от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

- ✓ запечатанные ВДП с бланками регистрации, с бланками ответов № 1, с бланками ответов № 2 лист № 1 и лист №2 (в том числе с дополнительными бланками ответов № 2);
- ✓ ВДП (или сейф-пакеты) с вложенными в них КИМ;
- ✓ ВДП с испорченными/бракованными ИК;
- ✓ конверт с использованными черновиками; неиспользованные черновики;
- ✓ использованные CD-диски с ЭМ, вложенные в сейф-пакет;
- ✓ формы ППЭ



ВДП с бланками участников ЕГЭ вскрываются и передаются руководителем ППЭ техническому специалисту для сканирования. Также передаются формы ППЭ

Технический специалист обеспечивает качественное сканирование сначала бланков ответов участников ЕГЭ, потом форм ППЭ, и возвращает их руководителю ППЭ

Технический специалист и член ГЭК несут полную ответственность за экспортируемые данные, используя все технические и организационные методы контроля

В случае корректности всех данных технический специалист экспортирует электронные образы бланков и форм ППЭ в зашифрованном виде в РЦОИ

Член ГЭК и технический специалист ожидают в штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ

Спасибо за внимание