

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Казенное учреждение Омской области
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПОРЯДОК

**организационно-технологического обеспечения
подготовки и проведения единого государственного
экзамена в Омской области в 2020 году
(Порядок ОТО ЕГЭ)**

Омск - 2020

Оглавление

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов.....	4
Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ЕГЭ в Омской области	8
Общие положения	10
I. Обеспечение проведения ЕГЭ.....	12
1. Уведомления участников	12
2. Экзаменационные материалы для ЕГЭ	12
3. Черновики	13
4. Хранение экзаменационных материалов.....	13
5. Распределение работников ППЭ и участников экзаменов.	13
6. Особенности проведение ЕГЭ с использованием печати полного комплекта ЭМ.....	14
7. Лица привлекаемые к проведению ЕГЭ в ППЭ.	15
8. Общие требования к ППЭ.	17
9. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ	18
10. Особенности организации и проведения ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов детей-инвалидов и инвалидов.	21
11. Особенности организации ППЭ на дому.....	23
II. Подготовительный этап: организационно-технологические мероприятия, проводимые в ППЭ накануне экзамена	25
1. Готовность ППЭ при проведении ЕГЭ с технологией печати и сканирования ЭМ в ППЭ	25
2. Печать ДБО № 2.....	29
3. Общий порядок подготовки проведения ЕГЭ в ППЭ	31
4. Порядок подготовки ППЭ в 2020 году в условиях сохранения рисков распространения COVID-19	32
III. Проведение ЕГЭ в ППЭ	37
1. Доставка ЭМ в ППЭ с использованием технологии печати и сканирования ЭМ в ППЭ.	37
2. Вход лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, и участников экзаменов в ППЭ.....	38
3. Действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, до начала экзамена.....	42
4. Требования к соблюдению порядка проведения ЕГЭ в ППЭ.....	44
5. Проведение ЕГЭ в аудитории. Порядок печати полного комплекта ЭМ.	46
6. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ и организация сбора ЭМ в ППЭ с использованием технологии печати и сканирования ЭМ в ППЭ.....	52
IV. Завершение экзамена в ППЭ с использованием технологии печати и сканирования ЭМ в ППЭ	56
1. Порядок перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид.	56
2. Передача ЭМ из ППЭ в РЦОИ.	60
V. Особенности подготовки и проведения ЕГЭ по иностранным языкам.....	63
1. Письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам. Раздел «Аудирование».	63
2. Устная часть ЕГЭ по иностранным языкам. Раздел «Говорение».	64
VI. Проведение ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях (бумажной технологии)	68

1. <i>Общая информация</i>	68
2. <i>Доставка ЭМ в ППЭ</i>	68
3. <i>Проведение ЕГЭ в ППЭ</i>	69
4. <i>Действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ</i>	71
Приложение 1. Требования к техническому оснащению в ППЭ для печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ и перевода бланков ответов участников экзамена в электронный вид	77
Приложение 2. Требования к техническому оснащению ППЭ по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций	82
Приложение 3. Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность	90
Приложение 4. Регламентные сроки осуществления этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ	91
Приложение 5. Схема упаковки экзаменационных материалов в ППЭ	92

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

АТЕ	Административно-территориальные единицы
Выпускники прошлых лет	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ГЦСС	ФГУП «Главный центр специальной связи»
ДБО № 2	Дополнительные бланки ответов № 2
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КК	Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
Калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, которая отражает качество настройки принтера станции печати, а также используется при настройке сканера для перевода в электронный вид бланков ответов, распечатанных на этой станции печати
Контрольный лист	Последний лист ИК участника ЕГЭ, содержащий сведения о бланке регистрации и номере КИМ
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство	Министерство образования Омской области
МОУО	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования
ОО	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе

Особенности проведения ЕГЭ в 2020 г.	Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 15.06.2020 № 297/655 «Об особенностях проведения единого государственного экзамена в 2020 году»
Пакет руководителя	Информация об автоматизированном распределении участников ГИА и работников по аудиториям ППЭ, ведомости и бланки актов для ППЭ
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952)
Порядок ОТО ЕГЭ	Порядок организационно-технологического обеспечения подготовки и проведения единого государственного экзамена в Омской области в 2020 году
ПК	Предметная комиссия
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ, РИАЦ	КУ «Региональный информационно-аналитический центр системы образования», выполняющее функции регионального центра обработки информации Омской области
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Система мониторинга готовности ППЭ	Интернет-ресурс, взаимодействующий со страницей авторизации в ППЭ в части сбора сведений о подготовке и проведении экзамена в ППЭ и обеспечивающий отображение указанных сведений и формирование отчетов на их основе для зарегистрированных пользователей регионального и федерального уровней
Токен члена ГЭК	Ключ шифрования члена ГЭК, записанный на защищенном внешнем носителе
Участники ГИА	Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА; экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА
Участники ЕГЭ	Выпускники прошлых лет; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Участники экзаменов	Участники ГИА и участники ЕГЭ
Участники экзаменов с ОВЗ, участники экзаменов –дети-инвалиды и инвалиды	Участники ГИА и участники ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья, участники ГИА и участники ЕГЭ – дети-инвалиды и инвалиды
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, устанавливаемых Порядком
ЭМ	Экзаменационные материалы (ЕГЭ и/или ГВЭ)
Эталонный калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, включённая в состав дистрибутива станции сканирования и используемая для настройки сканера при проведении технической подготовки и при переводе в электронный вид форм ППЭ и (при необходимости) бланков ответов

**Порядок
организационно-технологического обеспечения подготовки и
проведения единого государственного экзамена в
Омской области в 2020 году**

Порядок ОТО ЕГЭ определяет действия организационных структур и непосредственных исполнителей организационно-технологических процедур, в том числе на уровне МОУО, при подготовке и проведении ЕГЭ на территории Омской области в 2020 году.

Приложения к Порядку ОТО ЕГЭ:

- Справочник кодов АТЕ, МОУО, ОО, ППЭ, участвующих в проведении единого государственного экзамена в Омской области в 2020 году;
- Сборники форм и актов, используемых при проведении единого государственного экзамена в Омской области в 2020 году (далее – Сборник форм);
- Регламент по организации доставки экзаменационных материалов для проведения единого государственного экзамена в ППЭ Омской области (далее - Регламент получения-доставки ЭМ ЕГЭ);
- Регламент по организации систем видеонаблюдения в ППЭ при проведении единого государственного экзамена в Омской области (Регламент по организации видеонаблюдения в ППЭ);
- Сборник инструктивных материалов для лиц, привлекаемых к проведению единого государственного экзамена в Омской области (далее – Сборник инструкций).

Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ЕГЭ в Омской области

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «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» (далее – Правила формирования и ведения ФИС/РИС).

3. Приказ Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

4. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952).

5. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 15.06.2020 № 297/655 «Об особенностях проведения единого государственного экзамена в 2020 году» (зарегистрирован Минюстом России 17.06.2020, регистрационный № 58662)

6. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 15.06.2020 № 298/656 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2020 году».

7. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2013 № 1274 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки,

использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

8. Распоряжение Министерства образования Омской области от 23 марта 2020 года № 970 «О мерах по обеспечению информационной безопасности при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Омской области в 2020 году»;

9. Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2020 году (письмо Рособрнадзора от 16.12.2019 № 10-1059);

10. Методические рекомендации по организации систем видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году (письмо Рособрнадзора от 16.12.2019 № 10-1059);

11. Методические материалы по подготовке и проведению ЕГЭ в пунктах проведения экзамена в 2020 году (письмо Рособрнадзора от 16.12.2019 № 10-1059);

12. Методические рекомендации по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в 2020 году (письмо Рособрнадзора от 16.12.2019 № 10-1059);

13. Рекомендации по проведению ЕГЭ с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов (письмо Рособрнадзора от 01.06.2020 № 02-32);

14. Рекомендации по организации и проведению экзаменов в условиях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории Российской Федерации и предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (письмо Рособрнадзора от 05.06.2020 № 02-35);

15. Рекомендации по организации работы образовательной организации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (Письмо Роспотребнадзора от 05.05.2020 № 02/8900-2020-24).

Общие положения

1. Министерство обеспечивает проведение ЕГЭ в Омской области (создает и организует деятельность ГЭК, ПК, КК; обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ЕГЭ; определяет места расположения ППЭ и т.д.)

2. Общее руководство ГЭК осуществляет председатель, утверждаемый Рособрнадзором. Члены ГЭК обеспечивают соблюдение установленного Порядка проведения ГИА на всех этапах проведения.

ЕГЭ проводится: по технологии печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ и перевода бланков ответов участников экзаменов в электронный вид в штабе ППЭ (далее – сканирование в ППЭ); по бумажной технологии (используют в ППЭ, организованных на дому и учреждениях закрытого типа); с использованием электронных КИМ для проведения экзамена по иностранному языку с разделом «Говорение».

ПК осуществляют проверку экзаменационных работ участников экзаменов. Общее руководство и координацию деятельности ПК по соответствующим учебным предметам осуществляет ее председатель.

3. КК рассматривает и принимает решение по апелляциям участников экзаменов. В состав КК не могут быть включены члены ГЭК и ПК. Общее руководство и координацию деятельности КК осуществляет ее председатель.

4. Участники экзаменов до 1 февраля подают заявления, содержащие всю информацию, необходимую для участия в ЕГЭ. Участники ГИА подают данное заявление в ОО, участники ЕГЭ - в МОУО или РЦОИ.

В соответствии с Особенности проведения ЕГЭ в 2020 г. участники экзаменов вправе изменить (дополнить) перечень указанных в заявлении учебных предметов, а также изменить сроки участия в ЕГЭ. В этом случае участник экзамена подает заявление в ГЭК с указанием изменений в срок не позднее чем за неделю до даты соответствующего экзамена.

5. ОО содействуют проведению ЕГЭ, в том числе:

- направляют своих работников для работы в ППЭ, также в качестве членов ГЭК, ПК, КК;
- предоставляют сведения в РИС;

- под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению экзаменов, о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок.
- под подпись информируют участников ГИА и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ЕГЭ о местах и сроках проведения экзаменов, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов экзаменов, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами экзаменов, а также о результатах экзаменов

6. РЦОИ осуществляет организационное и технологическое обеспечение ЕГЭ в Омской области. РЦОИ организует работу с МОУО по формированию РИС, в том числе сбор данных о работниках, привлекаемых к проведению ЕГЭ, участниках экзаменов, кодировке данных об АТЕ, МОУО, ОО, ППЭ.

РЦОИ обеспечивает размещение информации по вопросам ЕГЭ в Омской области на сайте www.ege55.ru.

I. Обеспечение проведения ЕГЭ

1. Уведомления участников

РЦОИ в срок до 19 июня (для основного этапа) и до 31 июля (для дополнительного этапа) организует выгрузку из РИС уведомлений, содержащих информацию участников экзаменов о регистрации на экзамены (см. Сборник форм), и передает полученные файлы в МОУО.

МОУО, администрации ОО в срок до 26 июня текущего года необходимо:

- получить файлы с уведомлениями участников, распечатать, заверить подписью лица, ответственного за выдачу и печатью (штампом) ОО или МОУО;
- организовать выдачу уведомлений участникам экзаменов под роспись в ведомости выдачи произвольной формы.

РИАЦ осуществляет выдачу уведомлений участникам экзаменов, которые проходили регистрацию на экзамены в РИАЦ.

2. Экзаменационные материалы для ЕГЭ

2.1. Получение ЭМ ЕГЭ осуществляется членом ГЭК в соответствии с Регламентом получения-доставки ЭМ ЕГЭ. Выдача ЭМ осуществляется со склада ГЦСС. Вместе с ЭМ выдаются возвратные доставочные пакеты, сейф-пакеты, и дополнительные бланки ответов №2 (в случае применения в ППЭ бумажной технологии).

2.2. ЭМ для ЕГЭ по технологии печати полного комплекта ЭМ в ППЭ представляют собой CD-диск с зашифрованными ЭМ по 5 и 15 комплектов ЭМ, вложенный в сейф-пакет.

Один комплект ЭМ по всем предметам содержит: бланк регистрации, бланк ответов №1, бланк ответов №2 (лист 1) и бланк ответов №2 (лист 2), КИМ, контрольный лист.

2.3. ЭМ для ЕГЭ по бумажной технологии упаковываются доставочными пакетами по 5 ИК (на экзамен по иностранному языку доукомплектовываются CD-дисками).

2.4. ИК по всем предметам содержит: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов №1 и бланк ответов №2 (лист 1) и бланк ответов №2 (лист 2).

2.5. ЭМ для ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом «Говорение» представляют собой два CD-диска с 5 электронными КИМ и 5 ИК с бланками регистрации, вложенные в один сейф-пакет.

Вместе с ЭМ выдаются ВДП для бланков, конверты для использованных черновиков, конверты для использованных ЭМ на иностранный язык раздел "Говорение", сейф-пакеты.

3. Черновики

Черновики для участников ГИА члены ГЭК или руководители ОО, на базе которых располагаются ППЭ, получают в РЦОИ на каждый ППЭ на все даты экзаменов единожды и заблаговременно. Время получения черновиков согласовывается с РЦОИ. Передача черновиков из РЦОИ осуществляется по акту приемки-передачи. Руководителями ОО обеспечивается сохранность неиспользованных черновиков в период между экзаменами в ППЭ.

Черновики для ППЭ на дому, организованных в городе Омске, члены ГЭК получают вместе с ЭМ.

4. Хранение экзаменационных материалов.

Хранение экзаменационных материалов осуществляется в соответствии с требованиями порядка разработки, использования и хранения КИМ, устанавливаемого Рособрнадзором, а также в соответствии с распоряжением Министерства от 23 марта 2020 года № 970 «О мерах по обеспечению информационной безопасности при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Омской области в 2020 году». **Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ запрещено!**

5. Распределение работников ППЭ и участников экзаменов.

Министерство по согласованию с ГЭК определяет места расположения ППЭ и распределение между ними работников и участников экзаменов. МОУО осуществляют распределение работников ППЭ и участников экзаменов по датам экзаменов

соответственно. РЦОИ осуществляет распределение работников ППЭ и участников экзаменов для ППЭ, расположенных на базе ОО, не подведомственных МОУО. Распоряжения Министерства о распределении размещаются на сайте www.ege55.ru.

5.1. Для ЕГЭ автоматизированное распределение работников ППЭ и участников экзаменов по аудиториям осуществляет РЦОИ.

Формы ППЭ, содержащие списки распределения участников экзамена и работников ППЭ (далее – списки распределения), входят в состав пакета руководителя.

Пакеты руководителя направляются в ППЭ, использующие технологии печати полного комплекта ЭМ ЕГЭ в ППЭ, в электронном виде посредством станции авторизации в Штабе ППЭ и Модуля связи с ППЭ в РЦОИ в 7-30 часов в день экзамена.

Для ППЭ, в которых проводится ЕГЭ с применением бумажной технологии, пакет руководителя предоставляет РЦОИ в бумажном варианте вместе с ЭМ.

Форма ППЭ-11-01 не входит в состав пакета руководителя, ее необходимо подготовить в ППЭ заранее.

До начала экзамена руководитель ППЭ организует печать форм ППЭ в необходимом количестве.

6. Особенности проведение ЕГЭ с использованием печати полного комплекта ЭМ.

При печати ЭМ в аудиториях ППЭ:

- в электронный вид переводятся аналоги бумажных ЭМ, то есть каждый электронный КИМ и набор бланков является уникальным;

- используется чёрно-белая односторонняя печать. Обратная сторона листа не используется для записи ответов на задания КИМ;

- в комплект бланков ЕГЭ входит бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2). ДБО № 2 печатаются в Штабе ППЭ на компьютере и являются односторонними;

- для процедуры расшифровки электронных ЭМ необходимо наличие ключа доступа к ЭМ и токена члена ГЭК;

- количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ;

– количество технических специалистов в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на каждые пять аудиторий, но не менее двух технических специалистов на ППЭ;

– ключи доступа к ЭМ формируются для каждого ППЭ субъекта Российской Федерации на каждый день экзамена и направляются в субъекты Российской Федерации через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9 часов 30 минут по местному времени), для скачивания ключа доступа к ЭМ используется токен члена ГЭК.

ВАЖНО: при записи ответов на задания НЕЛЬЗЯ использовать оборотную сторону бланков. Все записи ведутся ТОЛЬКО на лицевой стороне (для записи развёрнутых ответов сначала на бланке ответов № 2 лист 1, потом – на бланке ответов № 2 лист 2, далее – на ДБО № 2). Записи на оборотной стороне бланков проверяться не будут, КК также не будет рассматривать апелляции по вопросу записей на оборотной стороне бланков как апелляции по вопросам, связанным с неправильным заполнением бланков ЕГЭ (п.97 Порядка).

7. Лица привлекаемые к проведению ЕГЭ в ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;
б) не менее двух членов ГЭК, включая членов ГЭК с токенами;
в) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ЕГЭ находится в Штабе ППЭ);

г) не менее одного технического специалиста по работе с программным обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, в том числе технические специалисты организации, отвечающей за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения;

д) медицинские работники;
е) ассистенты (при необходимости);
ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

– аккредитованные представители средств массовой

информации;

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором;
- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала печати ЭМ.

Общественные наблюдатели могут свободно перемещаются по ППЭ. В 2020 году общественным наблюдателям в ходе экзамена рекомендуется преимущественно присутствовать в коридорах ППЭ, на входе в ППЭ, в штабе ППЭ. Наблюдать за проведением экзамена в аудитории необходимо удаленно из штаба ППЭ. В случае нарушения порядка проведения экзамена незамедлительно сообщать об этом члену государственной экзаменационной комиссии.

Допуск в ППЭ указанных выше лиц, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Допуск участников экзамена, а также лиц, указанных выше в подпунктах «а»-«е», в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность, представлен в приложении 3.

Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ в ППЭ (в том числе общественные наблюдатели), должны соблюдать этические нормы поведения при выполнении должностных обязанностей на ППЭ.

При проведении экзамена по учебному предмет в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету. В 2020 г. допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ, технических специалистов, а также ассистентов работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, являющихся учителями

обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ. Председатель ГЭК утверждает руководителей ППЭ по представлению ОИВ.

8. Общие требования к ППЭ.

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ЕГЭ.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (комплекса зданий) либо части здания, отведенная для проведения ЕГЭ. Территория ППЭ включает в себя вход(ы), обозначенный(е) стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

Количество и места расположения ППЭ в 2020 г. определяются исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), общей численности участников экзаменов на территории субъекта РФ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда, с соблюдением требований санитарного законодательства РФ.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения экзаменов (далее – аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов¹.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации ОИВ по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием проведения ЕГЭ.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей участников экзаменов, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

¹ СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993).

б) помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся, экстернов (далее – сопровождающие);

в) помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации.

9. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников экзаменов. Количество аудиторий в 2020 г. определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 10 участников экзаменов с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника экзамена должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). В аудиториях проведения экзаменов необходимо обеспечить расстановку рабочих мест участников экзаменов с учетом необходимости соблюдения дистанции не менее 1,5 метра между рабочими местами. При проведении экзамена обеспечить зигзагообразную рассадку участников экзаменов.

В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком:

– аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет»² с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения³;

– для обеспечения печати ЭМ аудитории оборудуются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения⁴;

² Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения без трансляции проведения экзаменов в сети «Интернет» по согласованию с Рособрнадзором.

³ В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена. Подробная информация по установке и эксплуатации средств видеонаблюдения содержится в Регламенте по организации видеонаблюдения в ППЭ.

⁴ Порядок печати ЭМ в аудиториях ППЭ описан далее по тексту.

- для обеспечения сканирования ЭМ по завершении экзамена аудитории оборудуются сканерами (для ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование экзаменационных материалов);

- аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

- при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном);

- аудитории, выделяемые для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование»), оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписей.

В аудиториях ППЭ должны быть:

- подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

- подготовлены рабочие места для участников экзаменов, обозначенные заметным номером;

- подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

- подготовлены черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (далее – черновики). В случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются.

б) Помещение (аудитория) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ).

В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и

средствами защиты информации. В случае если по решению ГЭК сканирование экзаменационных работ участников экзамена проводится в Штабе ППЭ - помещение также обеспечивается сканером. Штаб ППЭ оборудуется средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет»⁵ с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Рекомендуется использовать в Штабе ППЭ специальное программное обеспечение – ССТV-приложение (ССТV-клиент) для осуществления видеонаблюдения и получения оперативной информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ посредством онлайн наблюдения, либо использовать для указанных целей портал smotriege.ru, авторизовавшись на портале.

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, вскрытия и передачи на сканирование (при использовании технологии сканирования в ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ.

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от аудиторий, используемых для проведения экзамена.

г) Рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

⁵ Штаб ППЭ оборудуется средствами видеонаблюдения без трансляции проведения экзаменов в сети «Интернет» по согласованию с Рособрнадзором.

д) Помещение для общественных наблюдателей, изолированное от аудиторий для проведения экзамена.

е) Для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов в ППЭ, должно быть оборудовано рабочее место с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

По решению Министерства в 2020 г. ППЭ оборудуются системами подавления сигналов подвижной связи.

Требования к техническому оснащению ППЭ представлены в приложениях 1 и 2.

10. Особенности организации и проведения ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов детей-инвалидов и инвалидов.

Для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, организуется проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

Информация о количестве указанных участников экзамена в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется Министерством и МОУО в ППЭ **не позднее двух рабочих дней** до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. Для участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) обеспечивается создание следующих условий проведения экзамена:

– увеличение продолжительности экзамена по учебному предмету на 1,5 часа (ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение» – на 30 минут);

- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена (порядок организации в ППЭ питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников экзаменов определяется ОИВ);

- беспрепятственный доступ участников экзамена 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).

Для участников экзаменов с ОВЗ, для обучающихся на дому, для обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в экзаменационные бланки;

- использование на экзамене необходимых для выполнения заданий технических средств;

- оборудование аудитории для проведения экзамена звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников экзамена);

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников экзамена);

- оформление экзаменационных материалов рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной

экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером, не имеющем выхода в сеть «Интернет», и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету, (для слепых участников экзамена);

– копирование экзаменационных материалов в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК сразу после печати ИК; обеспечение аудиторий для проведения экзаменов увеличительными устройствами; индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников экзамена);

– выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету, по желанию.

Аудитории, в которых участники экзаменов с ОВЗ, участники экзаменов – дети-инвалиды и инвалиды сдают ЕГЭ, должны иметь соответствующую отметку в РИС.

Ответы на задания экзаменационной работы, выполненные **слепыми и слабовидящими участниками** экзаменов в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационные работы, выполненные на компьютере, в присутствии членов ГЭК переносятся ассистентами в бланки ЕГЭ.

Ответы на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками экзамена шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях, могут быть перенесены в бланки ответов также членами комиссии тифлопереводчиков в РЦОИ с соблюдением режима информационной безопасности, надлежащих условий хранения документации и оснащением средств видеонаблюдения.

11. Особенности организации ППЭ на дому

ППЭ на дому организуется по месту жительства участника экзамена с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ЕГЭ.

Экзамен организуется с использованием бумажной технологии, но при наличии технических и организационно-технологических возможностей допускается использование печати ЭМ в ППЭ.

В ППЭ на дому присутствуют руководитель ППЭ, не менее одного организатора, член ГЭК. Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ЕГЭ (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

В целях оптимизации условий проведения экзамена допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению экзамена на дому, в медицинской организации по согласованию с ГЭК.

Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, прибывают в ППЭ на дому не ранее 09.00 по местному времени.

Для участника экзамена необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), рабочие места для всех работников данного ППЭ. Непосредственно в помещении, где находится участник экзамена, должно быть организовано видеонаблюдение без возможности трансляции в сеть «Интернет» (в режиме «офлайн»).

В случае проведения в ППЭ на дому ЕГЭ по иностранному языку с включённым разделом «Говорение» аудитория проведения и аудитория подготовки организуется в одном помещении с указанием отдельного номера для каждой аудитории.

Конкретные особенности организации ППЭ для различных категорий участников экзаменов с ОВЗ представлены в Методических рекомендациях по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2020 году (письмо Рособрнадзора от 16.12.2019 № 10-1059).

II. Подготовительный этап: организационно-технологические мероприятия, проводимые в ППЭ накануне экзамена

Проверка готовности ППЭ проводится в 2 этапа:

- не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК – членами ГЭК. При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ.

- не позднее чем за один календарный день до начала экзамена – руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которого организован ППЭ. По итогам проверки заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

1. *Готовность ППЭ при проведении ЕГЭ с технологией печати и сканирования ЭМ в ППЭ*

1.1. В ППЭ при проведении ЕГЭ с технологией печати и сканирования ЭМ в ППЭ проводится:

- **настройка станции авторизации.** Для этого необходимо установить и настроить в штабе ППЭ основную и резервную станции авторизации в ППЭ, проверить настройки основной и резервной станции авторизации и подтвердить их путем авторизации с токеном члена ГЭК (для подтверждения настроек достаточно наличия сведений о токене члена ГЭК на специализированном федеральном портале, назначение члена ГЭК на экзамены не требуется).

- **техническая подготовка,** которая включает в себя организационно-технологические действия по подготовке к предстоящим экзаменам. Техническая подготовка проводится техническим специалистом до контроля технической готовности. По завершении технической подготовки технический специалист передает статус в системе мониторинга готовности ППЭ на станции авторизации в Штабе ППЭ;

при проведении организационно-технологических мероприятий перед началом периода проведения ЕГЭ компьютерам, на которые будет установлено ПО для проведения ЕГЭ, следует присвоить уникальный в рамках ППЭ номер один раз и не менять его в течение

экзаменационного периода. Это принципиально важный момент для регистрации станций на специализированном федеральном портале.

– **контроль технической готовности** ППЭ, который выполняется совместно техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ. По завершении контроля технической готовности технический специалист передает статус о проведении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ с приложением протоколов технической готовности со всех подготовленных станций, включая резервные:

а) руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом по итогам контроля технической готовности заполняется форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ» (далее – форма ППЭ-01-01);

б) руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых проводится ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), по итогам контроля технической готовности заполняется форма ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме» (далее – форма ППЭ-01-01-У) и форма ППЭ-01-01;

в) руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых осуществляется сканирование в ППЭ, по итогам контроля технической готовности дополнительно заполняется форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ».

Техническая подготовка и контроль технической готовности проводятся не ранее пяти дней и не позднее 17:00 местного времени календарного дня до дня проведения экзамена (см. Приложение 4)

Важно! Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее двух рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 17:00 местного времени календарного дня, предшествующего дню экзамена. Если после авторизации члена ГЭК он был переназначен в другой ППЭ, ему необходимо пройти повторную авторизацию в новом ППЭ.

Подробное описание технической подготовки представлено в инструкции для технического специалиста (см. Сборник инструкций).

1.2. При проведении контроля технической готовности ППЭ необходимо:

- проверить наличие и настройки (код региона и код ППЭ) основной и резервной станций авторизации в Штабе ППЭ;

- проверить наличие доступа к специализированному федеральному portalу по основному (надёжному) каналу связи с выходом в сеть «Интернет» и резервному каналу связи на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты и провести авторизацию каждого члена ГЭК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном portalе с использованием токена члена ГЭК на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

- выполнить и проверить результат печати тестового ДБО № 2 на основной и резервной станциях авторизации в штабе ППЭ; передать акт технической готовности станции авторизации на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

- выполнить и проверить результат печати тестового ДБО № 2 на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

- передать акт технической готовности станции авторизации на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

- выполнить тестовую печать границ (калибровочного листа) в присутствии члена ГЭК, убедиться в качестве печати на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ и на всех резервных станциях печати ЭМ;

- оценить качество печати тестового комплекта ЭМ на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории и на всех резервных станциях печати ЭМ (оценивается качество печати комплекта, полученного при проведении технической подготовки, но по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии);

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ и на всех резервных станциях печати ЭМ.

Важно! Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции печати ЭМ;

- подписать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01) и сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории и на всех резервных станциях печати ЭМ. В форме ППЭ-01-01 указывается уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, на который установлена станция печати ЭМ, для резервных станций устанавливается признак «Резерв», номер аудитории для них не указывается;

- удостовериться, что в каждой аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати ЭМ;

- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

- передать акт технической готовности со всех станций печати ЭМ всех аудиторий и всех резервных станций печати с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ;

Кроме того, накануне экзамена следует убедиться в достаточном количестве распечатанных ДБО № 2 и в случае необходимости выполнить печать ДБО № 2 в Штабе ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ, получив их номера на специализированном федеральном портале. Порядок печати ДБО № 2 представлен ниже.

Продолжить контроль технической готовности по процедуре сканирования:

- проверить наличие доступа к серверу РЦОИ по основному (надёжному) каналу связи с выходом в сеть «Интернет» и по резервному каналу связи, и на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «подтвержден»). По согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК в его присутствии может быть сформирован и передан новый тестовый пакет сканирования и получен от РЦОИ статус «подтвержден»;

- проконтролировать качество тестового сканирования основной (основных) и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ.

Важно: для тестового сканирования используются комплекты бланков, распечатанные в рамках технической подготовки со всех станций печати ЭМ, включая резервные, а также тестовые ДБО № 2, распечатанные с основной и резервной станций авторизации (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня). Один из комплектов ЭМ, распечатанных во время технической подготовки в одной из аудиторий ППЭ, и тестовые ДБО № 2 необходимо отсканировать повторно в присутствии члена ГЭК при проведении контроля технической готовности;

- проконтролировать загрузку и состав пакета сертификатов специалистов РЦОИ;

- проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК рабочей и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ;

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности с основной (основных) и резервной станций сканирования в ППЭ для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- подписать сформированный на станции сканирования «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ» (форма ППЭ-01-02) для основной (основных) и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях ППЭ.

Передать статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ.

Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ («рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения.

2. Печать ДБО № 2.

Печать ДБО № 2 выполняется в Штабе ППЭ с помощью станции авторизации, в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК при проведении контроля технической готовности ППЭ.

Печать ДБО № 2 возможна после первой авторизации члена ГЭК.

Диапазон номеров ДБО № 2 выделяется на ППЭ на весь экзаменационный период автоматически, на основе количества распределенных на экзамены участников. Напечатанные бланки могут использоваться на любом экзамене.

Печать ДБО № 2 доступна после авторизации и подтверждения настроек станции авторизации членом ГЭК. Выполняется печать пакетом от 1 до 20 бланков. Повторная печать ДБО № 2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, не предусмотрена. Недостающее количество бланков следует указать при печати следующего пакета. При печати ДБО № 2 для проведения китайского языка необходимо дополнительно выбрать соответствующий тип бланка.

В случае превышения выделенного лимита номеров руководитель ППЭ должен сообщить РЦОИ о причинах превышения. Увеличение лимита выполняется на основании заявки от РЦОИ.

Для обеспечения печати ДБО № 2:

при проведении технической подготовки технический специалист должен подключить локальный принтер к компьютеру (станции авторизации), выполнить печать тестового ДБО № 2, в том числе тестового ДБО № 2 для проведения китайского языка в случае проведения в ППЭ экзамена по китайскому языку, убедиться, что печать выполнена качественно: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны, на тестовом бланке по китайскому языку дополнительно заполнены поля «Код предмета», «Название предмета»;

при проверке готовности член ГЭК должен проверить указанные в настройках станции авторизации код региона и код ППЭ и выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК для подтверждения настроек.

Для печати ДБО № 2 руководитель ППЭ с участием члена ГЭК определяет необходимое количество бланков каждого типа: ДБО № 2 или ДБО № 2 для проведения экзамена по китайскому языку, на один или более экзаменов, технический специалист оценивает достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества и

выполняет печать ДБО № 2 пакетами от 1 до 20 бланков. По окончании печати каждого пакета руководитель ППЭ оценивает качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны, на бланке по китайскому языку дополнительно заполнены поля «Код предмета», «Название предмета».

Качественные бланки остаются на хранение в ППЭ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, до дня проведения экзамена, некачественные бланки уничтожаются.

По окончании экзамена (кроме экзамена по китайскому языку) в ППЭ неиспользованные ДБО № 2 помещаются в сейф в Штабе ППЭ на хранение. Указанные ДБО № 2 должны быть использованы на следующем экзамене (кроме экзамена по китайскому языку). В случае обнаружения нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время проведения экзамена необходимо осуществить печать очередного пакета ДБО № 2 в Штабе ППЭ.

По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 (в том числе ДБО № 2 по китайскому языку) направляются в РЦОИ вместе с другими неиспользованными ЭМ (упаковываются в большой сейф-пакет вместе с ВДП и формами ППЭ).

Копирование ДБО № 2 недопустимо!

Использование ДБО № 2 стандартного типа на экзамене по китайскому языку недопустимо!

3. Общий порядок подготовки проведения ЕГЭ в ППЭ

Списки распределения участников экзаменов по аудиториям передаются руководителем ППЭ организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения в соответствии с Регламентом по организации видеонаблюдения в ППЭ.

Трансляция и видеозапись в помещении штаба ППЭ начинается не позднее 07:30 и завершается после завершения

сканирования и передачи ЭМ в РЦОИ или передачи члену ГЭК (при бумажной технологии), но не ранее 19:00.

В день проведения экзамена из аудиторий ППЭ организуется онлайн трансляция хода проведения экзаменов. Трансляция осуществляется в режиме реального времени с 08:00 до 17:00 по местному времени, или до момента завершения зачитывания организатором данных протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02).

4. Порядок подготовки ППЭ в 2020 году в условиях сохранения рисков распространения COVID-19

ППЭ должен быть обеспечен необходимыми средствами для проведения экзамена в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями Роспотребнадзора по проведению экзаменов в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - санитарно-эпидемиологические рекомендации).

Перед открытием ППЭ необходимо провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств. Кроме этого, рекомендуется проводить уборку перед каждым днем проведения экзамена. После проведения уборки дезинфицирующими средствами необходимо проветрить помещения ППЭ.

Важно не допустить скопления участников экзаменов и специалистов, привлекаемых к проведению ЕГЭ, при организации входа в ППЭ и аудитории!

Исходя из общей численности участников ЕГЭ рекомендуется организовать несколько входов в ППЭ с наличием необходимого количества стационарных и (или) переносных металлоискателей.

Организовать вход в ППЭ необходимо малыми группами с соблюдением дистанции не менее 1,5 метра.

В МОУО рекомендуется разработать графики прибытия участников экзамена в ППЭ, определив то количество участников экзаменов, которое позволит обеспечить соблюдение дистанции не менее 1,5 метра, и исключить скопление участников на входе в ППЭ. График прибытия необходимо довести до всех участников экзаменов.

Для организации прибытия участников экзаменов в ППЭ согласно графику рекомендуется привлечь представителей

образовательных организаций (сопровождающих), в которых обучались участники ЕГЭ, являющиеся выпускниками текущего года, для дополнительного контроля и координации действий участников ЕГЭ.

Перед началом экзамена необходимо проветрить аудитории ППЭ.

Специалистам ППЭ, которые принимают участие в организации входа, необходимо надеть одноразовые медицинские маски и одноразовые перчатки, а также соблюдать установленную дистанцию.

При входе в образовательную организацию необходимо организовать «входной фильтр» для всех входящих (включая специалистов) с проведением бесконтактного контроля температуры тела и обязательным отстранением от нахождения в ППЭ лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк). В случае если участник экзаменов прибыл в ППЭ в маске необходимо попросить его снять маску во время прохода в ППЭ. Результаты контроля термометрии должны быть зафиксированы в журнале термометрии (для участников экзамена в качестве такого журнала можно использовать форму ППЭ 06-01).

После проведения термометрии и других мероприятий на входе в ППЭ участника экзаменов сразу необходимо направить в аудиторию проведения экзамена.

Сбор участников ЕГЭ группами для направления в аудиторию запрещен!

Все специалисты ППЭ должны на протяжении всего времени нахождения в ППЭ быть в масках и перчатках.

При проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») организаторам в аудитории или другим лицам, уполномоченным руководителем ППЭ, необходимо обрабатывать дезинфицирующими средствами компьютеры (ноутбуки), а также подключенную гарнитуру (наушники с микрофоном) после каждого участника экзаменов. **Отключать гарнитуру (наушники с микрофоном) от компьютера (ноутбука) запрещается.** Для обработки компьютеров (ноутбуков) и гарнитур рекомендуется использовать специальные антисептические салфетки.

Организаторам в ходе инструктажа, проводимого перед началом экзамена, напомнить участникам экзаменов о соблюдении

мер предосторожности, направленных на предупреждение распространения инфекции (обрабатывать руки антисептическим средством, не трогать лицо руками).

Общественным наблюдателям в ходе экзамена рекомендуется преимущественно присутствовать в коридорах ППЭ, на входе в ППЭ, в штабе ППЭ. Наблюдать за проведением экзамена в аудитории необходимо удаленно из штаба ППЭ. В случае нарушения порядка проведения экзамена незамедлительно сообщать об этом члену государственной экзаменационной комиссии.

В аудиториях обеспечить социальную дистанцию между участниками экзаменов не менее 1,5 метров, зигзагообразную рассадку за партами (по 1 человеку).

Для обеспечения проведения экзамена в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями в ходе подготовительных мероприятий в ППЭ руководителю ППЭ и руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ, необходимо:

- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению экзаменов в ППЭ, по вопросам организации и проведения экзаменов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями;
- отработать действия и определить время, необходимое на организацию прохода в ППЭ специалистов, задействованных при проведении экзамена, с учетом проведения термометрии;
- отработать действия при прибытии участников ЕГЭ в ППЭ в случае организации подвоза;
- нанести разметку или определить расположение ленточных ограждений, которые будут установлены на территории ППЭ и на входе в ППЭ;
- отработать действия по распределению потоков участников ЕГЭ при организации нескольких входов в ППЭ;
- проверить наличие графика прибытия участников ЕГЭ в ППЭ;
- определить территорию (желательно на открытом воздухе) где будут располагаться прибывшие вне графика участники ЕГЭ в ППЭ, и нанести там разметку для соблюдения дистанции не менее 1,5 метров;
- определить лицо, ответственное за контроль соблюдения дистанции на территории, прилегающей к ППЭ;

- отработать действия по организации прохода в ППЭ или к месту ожидания входа в ППЭ;
- в месте проверки паспортных данных участников ЕГЭ установить дозатор с антисептическим средством и рекомендовать лицам, обеспечивающим проверку, обрабатывать руки после каждой проверки;
- подготовить бесконтактные термометры для измерения температуры тела на входе в ОО, проверить их работоспособность;
- на входе в ППЭ установить дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;
- оценить время, необходимое для прохода в ППЭ одного участника ЕГЭ с учетом проведения термометрии и визуального осмотра медицинским работником на наличие признаков респираторных заболеваний и обработки рук антисептическим средством;
- оценить график прибытия участников ЕГЭ в ППЭ на предмет необходимости корректировки с учетом времени, необходимого на проход одного участника ЕГЭ в ППЭ;
- в помещении для хранения личных вещей организовать раздельное хранение вещей участников ЕГЭ;
- определить лиц, ответственных за контроль соблюдения дистанции не менее 1,5 метров при входе в ППЭ;
- подготовить в ППЭ средства индивидуальной защиты (медицинских масок и одноразовых перчаток) для всех специалистов ППЭ в достаточном количестве с учетом необходимости их смены каждые 2-3 часа;
- проверить расстановку рабочих мест участников ЕГЭ в аудиториях ППЭ с учетом необходимости соблюдения дистанции не менее 1,5 метров между рабочими местами;
- обеспечить наличие в аудиториях антисептических средств и рекомендовать организаторам в аудиториях ППЭ обрабатывать руки антисептическим средством перед началом печати и передачи участникам ЕГЭ экзаменационных материалов;
- обеспечить наличие необходимого количества питьевой воды;
- при наличии возможности обеспечить помещения ППЭ приборами для обеззараживания воздуха, предназначенными для работы в присутствии людей

- определить логистику передвижения участников ЕГЭ при входе в ППЭ и их перемещения до аудиторий, которая позволит избежать скопления участников ЕГЭ в коридорах и иных помещениях ППЭ;
- обеспечить наличие в достаточном количестве средств для мытья рук, одноразовых бумажных салфеток и антисептических средств в туалетных комнатах;
- при необходимости нанести разметку в туалетных комнатах;
- определить лиц, ответственных за контроль соблюдения дистанции при перемещениях по коридорам ППЭ, возле туалетных комнат и внутри них;
- отработать действия организаторов в аудитории при сборе экзаменационных работ с соблюдением необходимой дистанции.

III. Проведение ЕГЭ в ППЭ

1. Доставка ЭМ в ППЭ с использованием технологии печати и сканирования ЭМ в ППЭ.

В день проведения экзамена не позднее 07.30 по местному времени члены ГЭК доставляют электронные носители с ЭМ в ППЭ и передают их руководителю ППЭ при включённом режиме видеозаписи в соответствии с формой ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета».

Вместе с ЭМ член ГЭК доставляет в ППЭ:

- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на ВДП напечатан Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена, обязательный к заполнению);
- сейф-пакеты (стандартные) и сейф-пакеты (большие) для упаковки ЭМ, хранения в местах, определённых ОИВ, и последующей доставки в РЦОИ (форма ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» вкладывается в карман сейф-пакета).

Сейф-пакеты (большие) используются для упаковки материалов ППЭ (использованных бланков в ВДП, форм ППЭ). Сейф-пакеты (стандартные) используются для упаковки КИМ в аудиториях для упаковки материалов ППЭ (электронных носителей, испорченных бланков).

В ППЭ должны быть выданы:

1. ВДП для упаковки:
 - а. Бланков ответов участников экзамена (по количеству аудиторий).
 - б. Испорченных ЭМ (по количеству аудиторий);
2. Сейф-пакеты (большие) для упаковки:
 - а. ВДП с бланками ответов и форм ППЭ (один на ППЭ);
3. Сейф-пакеты (стандартные) для упаковки:
 - а. Использованных КИМ (по количеству аудиторий);
 - б. Использованных электронных носителей и ВДП с испорченными ЭМ (один на ППЭ);
 - с. Неиспользованных электронных носителей (один на ППЭ).

Для упаковки в сейф-пакеты ЭМ из Сборника форм в ППЭ заблаговременно распечатываются формы ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена».

Размер сейф-пакетов: сейф пакеты (стандартные) 296*420; сейф пакеты (большие) 438*575. Размер ВДП 229х324. В зависимости от размера ППЭ и объёма экзамена для упаковки материалов может использоваться наиболее подходящая в данной ситуации упаковка, включая ВДП (допустимый объём для упаковки в ВДП – 70 листов, сейф-пакет (стандартный) – 500 листов).

2. Вход лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, и участников экзаменов в ППЭ.

В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07:30 по местному времени. Технический специалист, ответственный за включение видеонаблюдения, должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, должен явиться в ППЭ ранее, чем организаторы в аудитории.

Не позднее 07:50 руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, начиная с 08:00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.⁶

⁶ Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность.

В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников экзаменов по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»).

Допуск участников экзаменов в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка) в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников экзаменов, расположенном до входа в ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) самостоятельно или совместно с

сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств⁷. При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал⁸. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 65 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй отдает участнику экзамена. Повторно к сдаче экзамена по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику ГИА, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными

⁷ По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

⁸ **ВАЖНО:** организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал.

материалами.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзаменов не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением отсутствия других участников экзамена или если участники экзамена в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением отсутствия других участников экзамена в аудитории).

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт и сообщает в РЦОИ (тел. 37-74-92) для дальнейшего принятия решения.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у участника ЕГЭ он не допускается в ППЭ. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске такого участника в ППЭ. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй предоставляется участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам экзаменов в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам экзаменов номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзаменов до аудиторий.

Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника экзамена, форме ППЭ-05-02

«Протокол проведения экзамена в аудитории» и направляют участника экзамена на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ЕГЭ член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ и сообщает в РЦОИ (тел. 37-74-92).

3. Действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, до начала экзамена.

В ППЭ с использованием технологии печати и сканирования ЭМ в ППЭ член ГЭК должен:

- прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК. В 09.30 по местному времени в Штабе ППЭ член ГЭК, используя свой токен, с помощью основной станции авторизации, подключенной к сети «Интернет», получает ключ доступа к ЭМ, технический специалист записывает его на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

- получив ключ доступа к ЭМ, технический специалист и член ГЭК обходят все аудитории ППЭ, где выполняется печать ЭМ. В каждой аудитории ППЭ технический специалист выполняет загрузку ключа доступа к ЭМ на станцию печати ЭМ. После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию. Для этого он подключает к станции печати ЭМ токен члена ГЭК и вводит пароль. После этого он извлекает токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию.

Руководитель ППЭ должен:

- предусмотреть необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на аудиторию и определить схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ перед экзаменом либо организовать выдачу дополнительного листа по запросу организаторов в аудитории через организатора вне аудитории). На уровне РЦОИ формируется 1 экземпляр формы ППЭ-12-04-МАШ, в ППЭ распечатывается необходимое количество.

- с 8.00 по местному времени обеспечить вход работников ППЭ.

Не ранее 8.15 по местному времени начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ (см. Сборник инструкция), выдать ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- ножницы для вскрытия сейф-пакета с электронными носителями;
- таблички с номерами аудиторий;
- черновики (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются);
- конверт для упаковки использованных листов бумаги для черновиков (один конверт на аудиторию).

Не ранее 09.00 по местному времени обеспечить допуск:

- участников экзаменов согласно спискам распределения;

- сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

Не позднее 09.45 по местному времени выдать по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» и по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета по экзамену» в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

- сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ;
- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ;
- сейф-пакеты для упаковки КИМ (ВДП в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7);
- ДБО № 2;
- ВДП для упаковки испорченных ЭМ.

К сейф-пакетам выдаёт соответствующее число форм ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена».

Организатор в аудитории:

Не позднее 08.45 по местному времени проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветривает аудиторию (при необходимости) и приступает к выполнению своих обязанностей.

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

Раскладывает на рабочие места участников экзамена черновики, на каждого участника экзамена.

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

4. Требования к соблюдению порядка проведения ЕГЭ в ППЭ.

В день проведения экзамена запрещается:

- участникам экзаменов – иметь при себе уведомление о

регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях (за исключением случая перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографировать или переписывать задания ЭМ;

- организаторам, техническим специалистам, медицинским работникам, ассистентам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях (за исключением случая перемещения ЭМ из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографировать или переписывать задания ЭМ;

- всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В день проведения экзамена в ППЭ использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ разрешено определенной категории лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ:

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- д) аккредитованные представители средств массовой информации;
- е) аккредитованные общественные наблюдатели;
- ж) должностные лица Рособнадзора и иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Во время проведения экзамена участникам экзаменов

запрещается выносить из аудиторий письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник экзамена нарушил Порядок, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена») в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме 05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую отметку.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае если участник экзамена, обратившийся за медицинской помощью, хочет 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. Организатор ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

5. Проведение ЕГЭ в аудитории. Порядок печати полного комплекта ЭМ.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее

двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Не позднее 09.45 по местному времени организаторы принимают у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» и ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета по экзамену» сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ.

До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников экзаменов о ведении видеонаблюдения, позволяющего осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, и провести инструктаж участников экзаменов в соответствии с инструкцией (см. Сборник инструкций).

Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ЕГЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ для проведения ЕГЭ, обратной стороне бланков ЕГЭ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки сейф-пакета с электронным носителем и проинформировать о процедуре печати ЭМ в аудитории.

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, извлекает из сейф-пакета электронный носитель с ЭМ, устанавливает его в CD (DVD)-привод станции печати ЭМ, вводит количество ЭМ (равное фактическому количеству участников экзамена в данной аудитории) для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки

может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), фиксирует дату и время вскрытия электронного носителя с ЭМ в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать ЭМ с электронного носителя. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается **последним** в комплекте ЭМ (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны); по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается. Далее организаторы распечатывают следующий комплект.

Первым в комплекте находится бланк регистрации, последним – контрольный лист. Титульного листа комплект не имеет.

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника экзамена находятся:

- черно-белый бланк регистрации;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 1;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 1;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ;
- контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника.

По окончании процедуры печати полного комплекта ЭМ начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

– дать указание участникам экзамена взять контрольный лист и выполнить действия, указанные в листе в разделе «Участнику экзамена», а именно:

- сравнить уникальный номер КИМ на листах КИМ и номер КИМ, указанный на контрольном листе;
- сравнить цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со значением, указанным на контрольном листе;
- убедиться в совпадении значений в обеих парах чисел. В случае несовпадения сообщить об этом организаторам (которые произведут замену всего комплекта ЭМ);

– дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны), а также проверить правильность кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации ответов. При выявлении любого брака необходимо осуществить замену всего комплекта ЭМ;

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

– проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ 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 бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления (исправления могут быть выполнены следующими способами: запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв); зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек);

– после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 и окончания второй части

инструктажа объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена. Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена во всех аудиториях дает указание техническому специалисту передать статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ. На экзаменах по иностранным языкам (письменная часть) дополнительно передаётся статус об успешном проведении раздела «Аудирование».

Контроль за процедурой использования станции печати ЭМ (запуск и завершение работы, расшифровка и печать ЭМ), вскрытия сейф-пакета с электронным носителем и его последующего использования (подключение к станции печати и извлечение, использование резервного электронного носителя, возвращение в Штаб ППЭ), дополнительно могут осуществлять общественные наблюдатели при их присутствии в аудитории во время экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ организаторы бракуют выданный ранее комплект средствами станции печати ЭМ, распечатывают и выдают ему новый полный комплект ЭМ (со вставленного в станцию печати электронного носителя, если в аудитории участников экзамена меньше, чем комплектов ЭМ на электронном носителе или с резервного электронного носителя, полученного у руководителя ППЭ, если на электронном носителе, подключенном к станции печати ЭМ, не осталось ЭМ). В случае использования резервного электронного носителя ранее установленный электронный носитель извлекается из станции печати ЭМ и на его место устанавливается резервный электронный носитель. Аналогичная замена комплекта ЭМ производится в случае порчи ЭМ участником экзамена, аналогичным образом распечатывается комплект ЭМ в случае опоздания участника. Для печати дополнительного комплекта ЭМ необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры печати дополнительного комплекта ЭМ с помощью токена члена ГЭК. **Замена комплекта производится полностью, включая КИМ.** В

случае брака электронного носителя (электронный носитель не открылся, работа с ним невозможна) в первую очередь используются резервные электронные носители того же объёма, что и бракованный электронный носитель, в случае брака печати или других причин порчи ЭМ используются резервные электронные носители по 5 ЭМ.

В случае сбоя работы станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного программного обеспечения. При необходимости станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае используется резервный электронный носитель, полученный у руководителя ППЭ.

Важно! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати дублированный комплект должен быть забракован.

После проведения организаторами инструктажа участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

Участники экзамена должны соблюдать Порядок и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы обеспечивать порядок проведения экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания (по математике – линейка⁹; по физике – линейка; непрограммируемый калькулятор¹⁰; по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по географии –

⁹ Линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка)

¹⁰ Непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg), а также не осуществляющий функций средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет») (далее – непрограммируемый калькулятор)

линейка, транспортир¹¹, непрограммируемый калькулятор) (обращаем внимание, что некоторые средства обучения и воспитания входят в состав КИМ, приносить данные средства обучения и воспитания на экзамен участнику нет необходимости));

- специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов, инвалидов);

- черновики (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)) черновики не выдаются).

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

6. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ и организация сбора ЭМ в ППЭ с использованием технологии печати и сканирования ЭМ в ППЭ.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, организаторам, не дожидаясь завершения окончания экзамена. Организаторы принимают от них все ЭМ, заполняют форму ППЭ-05-02 и получают подписи участников в указанной форме, после чего участники покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы

¹¹ Транспортир, не содержащий справочной информации, для определения азимутов по топографической карте (далее – транспортир)

сообщают участникам экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков, КИМ в бланки ЕГЭ.

По истечении времени экзамена организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании экзамена. Участники экзамена откладывают ЭМ, включая КИМ и листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на край своего стола. Организаторы собирают ЭМ у участников экзамена. Оформление соответствующих форм ППЭ (включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Раскладка и упаковка ЭМ подробно описаны в инструкции для организатора в аудитории (см. Сборник инструкций).

После окончания времени выполнения экзаменационной работы организатор извлекает электронный носитель с ЭМ из Станции печати ЭМ и убирает его в сейф-пакет для передачи руководителю ППЭ в Штабе ППЭ (вместе с остальными ЭМ).

Важно! Запрещается извлекать электронный носитель после начала печати ЭМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы (за исключением случаев использования резервного электронного носителя).

В течение всего времени работы станции печати ЭМ формируется электронный журнал ее работы, включающий в себя информацию о времени начала и завершения работы с программным обеспечением, расшифрованных и отправленных на принтер ЭМ с указанием времени выполнения операций.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23), одновременно печатается калибровочный лист аудитории. Протоколы печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ подписываются техническим специалистом, организаторами в аудитории, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, калибровочный лист передается в Штаб ППЭ

вместе с остальными материалами аудитории. На резервных станциях печати ЭМ, не использованных в аудитории, а также в случае неявки участников, технический специалист завершает экзамен, печатает и совместно с руководителем ППЭ подписывает протокол использования станции печати ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-01), протокол остается на хранение в ППЭ. На каждой станции печати ЭМ, включая резервные и замененные, технический специалист выполняет сохранение электронных журналов работы станции печати ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ, включая калибровочный лист аудитории, руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Факт передачи калибровочного листа отмечается в форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Электронные носители руководитель ППЭ принимает по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета по экзамену», получая подпись ответственного организатора.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2;
- КИМ участников экзамена, вложенные в сейф-пакет (ВДП в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7);
- электронный носитель в сейф-пакете, в котором он был выдан (принимается по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета по экзамену» под подпись ответственного организатора;
- ВДП с испорченными комплектами ЭМ;
- запечатанный конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные листы бумаги для черновиков;
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- неиспользованные ДБО № 2;
- калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции печати ЭМ;
- служебные записки (при наличии).

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

IV. Завершение экзамена в ППЭ с использованием технологии печати и сканирования ЭМ в ППЭ

1. *Порядок перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид.*

Для осуществления сканирования в ППЭ необходимо осуществить техническую подготовку и контроль технической готовности в установленные сроки (Приложение 4).

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

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзаменов ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов № 2 лист 2, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) в один ВДП и запечатывает его. На каждом ВДП напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению.

Ответственный организатор в аудитории передает запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 лист 1, бланками ответов № 2 лист 2, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) вместе с другими материалами (формами ППЭ, служебными записками, и пр.) и калибровочным листом (листами) использованных в аудитории станций печати ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 лист 1, бланками ответов № 2 лист 2, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), пересчитывает бланки ЕГЭ и оформляет соответствующие формы ППЭ.

Организаторы в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ могут покинуть ППЭ.

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении экзамена в

ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» все бланки ЕГЭ из аудитории вкладываются обратно в ВДП и вместе с калибровочным листом аудитории передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

Для начала сканирования на станции сканирования в ППЭ технический специалист должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудитории проведения, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК. Сканирование может быть начато по мере появления материалов, электронные журналы работы станций печати ЭМ, на которых выполнялась печать, включая замененные, могут быть загружены позднее по мере завершения экзамена в аудиториях.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками ЕГЭ (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), указывает номер аудитории на станции сканирования в ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников.

Технический специалист выполняет калибровку сканера с использованием калибровочного листа указанной аудитории, извлекает бланки ЕГЭ из ВДП и выполняет сканирование бланков ЕГЭ с лицевой стороны в одностороннем режиме, **проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков, при этом:**

- за бланком ответов № 2 лист 1 должен идти бланк ответов № 2 лист 2;
- далее ДБО № 2;
- при необходимости выполняет автоматическую сортировку бланков, в том числе верифицирует значение номера ДБО № 2;
- при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет

количество отсканированных бланков, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций, который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены и возвращает ВДП и калибровочный лист аудитории руководителю ППЭ.

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

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

- ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- 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»;
- ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования 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).

Также сканируются 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).

Технический специалист выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа, сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ». При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования, в этом случае перед началом сканирования необходимо повторить калибровку сканера на калибровочном листе соответствующей аудитории.

Технический специалист и член ГЭК несут ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования, и соответствие передаваемых материалов информации о рассадке. Для этого используются все технические и организационные методы контроля.

Для сокращения времени обработки бланков в ППЭ допускается использование нескольких станций сканирования (две и более). Вторую (и более) станцию рекомендуется оборудовать, если прогнозное время сканирования на одной станции превышает 2 часа. В этом случае каждой станции должен быть присвоен свой уникальный номер, предварительно проведена техническая подготовка и контроль технической готовности, распределение ЭМ для сканирования выполняется строго по аудиториям. При необходимости повторного сканирования бланков аудитории на другой станции сканирования следует удалить отсканированные ранее бланки соответствующей аудитории.

2. Передача ЭМ из ППЭ в РЦОИ.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК и технический специалист убедились в качестве сканирования, член ГЭК подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК, и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

По решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков.

Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер РЦОИ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ. После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в РЦОИ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус о завершении передачи бланков в РЦОИ с помощью основной станции авторизации.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

- на станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции сканирования в ППЭ, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

– на резервной станции сканирования технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции сканирования в ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции сканирования в ППЭ, протокол использования станции сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

– на основной станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронного журнала (журналов) работы станции сканирования и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, помещают их вместе с калибровочными листами из соответствующих аудиторий в те же ВДП, в которых они были доставлены из аудиторий, и упаковывают в большой сейф-пакет.

Все материалы упаковываются в сейф-пакеты и помещаются на хранение в соответствии со схемой хранения.

При этом:

- в сейф-пакет (большой) упаковываются ВДП с бланками ответов участников экзамена и формы ППЭ;
- в один сейф-пакет (стандартный) упаковываются использованные электронные носители и ВДП с испорченными ЭМ. В этот же сейф-пакет вкладывается заполненная форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета по экзамену»;
- во второй сейф-пакет (стандартный) упаковываются неиспользованные носители информации.

Также к материалам, принимаемым членом ГЭК от руководителя ППЭ, относятся сейф-пакеты (стандартные) с использованными КИМ (по числу аудиторий) и пакеты с использованными черновиками (по числу аудиторий).

В зависимости от размера ППЭ и объёма экзамена для упаковки материалов может использоваться наиболее подходящая в данной ситуации упаковка, включая ВДП. Важно соблюдать указанный выше перечень содержимого упаковочных единиц.

Для материалов, упакованных в сейф-пакет (большой), в форме ППЭ-11-01, вкладываемой в карман сейф-пакета, отражается общее

количество бланков по каждому виду. Факт упаковки форм ППЭ можно не отражать.

Для материалов, упакованных в первый сейф-пакет (стандартный), ППЭ-11-01 используется для отражения количества испорченных ЭМ и использованных электронных носителей. Оригинал формы ППЭ-14-04 вкладывается вовнутрь сейф-пакета, а в карман сейф-пакета - ППЭ-11-01.

Для материалов, упакованных во второй сейф-пакет (стандартный), также заполняется и вкладывается в карман сопроводительный бланк по форме ППЭ-11-01.

Во всех случаях применения формы ППЭ-11-01 для упаковки материалов в Штабе ППЭ поле «Аудитория» остаётся незаполненным.

Оригиналы бланков и КИМ участников экзамена и остальные материалы экзамена остаются на хранение в месте, определенном схемой хранения. В РЦОИ оригиналы всех ЭМ направляются в установленные сроки (см. Регламент получения-доставки ЭМ ЕГЭ).

V. Особенности подготовки и проведения ЕГЭ по иностранным языкам

ЕГЭ по иностранным языкам включает в себя две части: письменную и устную.

Письменная часть проводится с КИМ, представляющими собой комплекты заданий стандартизированной формы. Максимальное количество баллов, которое участник экзамена может получить за выполнение заданий указанной части, – 80 баллов.

Устная часть проводится с использованием записанных на электронный носитель КИМ, при этом устные ответы участников экзамена на задания записываются на аудионосители. За выполнение заданий устной части участник экзамена может получить 20 баллов максимально.

Участник экзамена может выбрать для сдачи как письменную часть, так и одновременно обе части - письменную и устную.

1. Письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам. Раздел «Аудирование».

При проведении ЕГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания по которому записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей, поддерживающими в том числе формат MP3. Технические специалисты при подготовке аудиторий должны убедиться, что подготовленные средства воспроизведения аудионосителей проигрывают файлы в формате MP3.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками экзамена и настройки средств воспроизведения аудиозаписи организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде). Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза,

которая предусмотрена при записи. После завершения второго воспроизведения текста участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы, организаторы отключают средство воспроизведения аудиозаписи. Общее время аудиозаписи (со всеми предусмотренными в записи паузами между заданиями и повторениями) длится 30 минут.

После завершения выполнения заданий раздела «Аудирование» необходимо передать статус «Выполнение раздела “Аудирование” успешно завершено» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ. Для этого организатор в аудитории после окончания прослушивания аудиозаписи сообщает об этом организатору вне аудитории, который передаёт данную информацию руководителю ППЭ.

После окончания экзамена в аудитории при упаковке экзаменационных материалов диск с заданиями раздела «Аудирование» упаковывается вместе с КИМ в сейф-пакет.

Для ознакомления с Инструкцией для участника экзамена, зачитываемой организатором в аудитории перед началом письменной части экзамена по иностранным языкам, см. Сборник Инструкций.

2. Устная часть ЕГЭ по иностранным языкам. Раздел «Говорение».

Для выполнения заданий раздела «Говорение» аудитории оборудуются средствами цифровой аудиозаписи, настройка которых должна быть обеспечена техническими специалистами или организаторами для осуществления качественной записи устных ответов участников экзамена.

Участники экзамена приглашаются в аудитории для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ. В аудитории участник экзамена подходит к средству цифровой аудиозаписи и громко и разборчиво дает устный ответ на задания КИМ, после чего прослушивает запись своего ответа, чтобы убедиться, что она записана без технических сбоев.

Для участников экзамена, перечисленных в пункте 53 Порядка, продолжительность устного экзамена по иностранным языкам увеличивается на 30 минут.

Особенности подготовки к сдаче экзамена.

Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:

- аудитория подготовки, в которой участник экзамена заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена (в качестве аудиторий подготовки можно использовать обычные аудитории для сдачи ЕГЭ, оборудованные станциями печати ЭМ);

- аудитория проведения, в которой участник экзамена отвечает на задания КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой (наушники закрытого акустического оформления с микрофоном) и установленным специальным программным обеспечением – Станцией записи ответов.

Из аудиторий подготовки в аудитории проведения участники экзамена заходят группами по количеству рабочих мест в аудитории, при этом следующая группа участников экзамена заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение экзаменационной работы завершили все участники из предыдущей группы.

Допустимо организовать одну аудиторию подготовки для экзаменов по нескольким иностранным языкам, но при этом в ней необходимо установить соответствующее количество станций печати ЭМ.

Не допустимо совмещать аудитории подготовки и проведения (в том числе для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов), но допустимо организовать одну аудиторию подготовки для участников экзамена и для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, если параметры этой аудитории соответствуют требованиям участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов).

Продолжительность выполнения экзаменационной работы.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы одним участником экзамена в аудитории проведения составляет примерно 15 минут (12 минут для выполнения работы по китайскому языку): около 2-х минут подготовительные мероприятия и 13 минут (11 минут для китайского языка) работа с КИМ и ответ на задания (6 минут – чтение задания и подготовка к ответу и 7 минут – запись ответа на задание).

Общее время нахождения участника экзамена в аудитории проведения не превышает 30 минут.

Общая длительность экзамена в ППЭ: 2 часа. Таким образом, через одно рабочее место в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника экзамена (последние сдающие проведут в аудитории подготовки 1,5 часа).

Обеспечение и состав ЭМ.

Для выполнения экзаменационной работы используются электронные КИМ, которые записаны на электронный носитель, вложенный в сейф-пакет.

Сейф-пакет содержит электронный носитель с электронными КИМ и электронный носитель с ЭМ, включающими электронный бланк регистрации устного экзамена. Печать бланков регистрации обеспечивается в аудитории подготовки.

Все электронные носители для проведения экзамена содержат по 5 ЭМ, электронные носители по 15 ЭМ не используются.

Для печати ЭМ с бланками регистрации устного экзамена и использования электронных КИМ при сдаче экзамена необходимо наличие единого ключа доступа к ЭМ и токена члена ГЭК.

Ключи доступа к ЭМ формируются для каждого ППЭ на каждый день экзамена и направляются в ППЭ через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9 часов 30 минут по местному времени), для скачивания ключа доступа к ЭМ используется токен члена ГЭК.

Количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета 1 член ГЭК на 2 аудитории по 3-4 рабочих места, 1 член ГЭК на 4 аудитории по 2 рабочих места, 1 член ГЭК на 6 аудиторий по 1 рабочему месту, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ.

Количество технических специалистов в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на 2 аудитории по 3-4 рабочих места, один технический специалист на 4 аудитории по 2 рабочих места, один технический специалист на 6 аудиторий по 1 рабочему месту, но не менее 2-х на ППЭ.

Процедура сдачи устного экзамена участником экзамена.

Выполнение заданий устной части экзаменационной работы предполагает ответ участника экзамена в форме монологических высказываний.

Участник экзамена выполняет экзаменационную работу с использованием компьютера (ноутбука) с установленной станцией записи ответов и подключенной гарнитурой (наушниками с микрофоном) (далее - рабочее место участника экзамена).

Средствами станции записи ответов на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника экзамена. Участник экзамена взаимодействует со станцией записи ответов самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

Передача ЭМ из ППЭ в РЦОИ.

По окончании выполнения экзаменационной работы всеми участниками экзамена аудиозаписи ответов участников записываются на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Аудиозаписи передаются в РЦОИ в электронном виде вместе с переведёнными в электронный вид бланками регистрации посредством станции авторизации.

В случае если сканирование в ППЭ не проводится, аудиозаписи ответов участников экзамена записываются на флеш-накопитель для передачи аудиозаписей ответов на обработку в РЦОИ, который доставляется в РЦОИ вместе с другими ЭМ в тот же день членами ГЭК.

VI. Проведение ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях (бумажной технологии)

1. *Общая информация.*

В большинстве ППЭ используется технология печати полного комплекта ЭМ в ППЭ. Использование ЭМ, доставляемых в ППЭ на бумажных носителях (далее – бумажная технология), сохраняется для ППЭ, организованных на дому, на базе медицинских учреждений, а также в ППЭ, организованных для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типов, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также в учреждениях для несовершеннолетних лиц, подозреваемых, обвиняемых, содержащихся под стражей. В то же время при наличии технических, организационно-технологических возможностей в таких ППЭ ЕГЭ может проводиться с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ.

Независимо от выбора технологии при проведении ЕГЭ используются чёрно-белые односторонние бланки и КИМ. Заполнение бланков происходит с одной стороны, обратная сторона не используется. Записи на оборотной стороне бланков проверяться не будут, КК также не будет рассматривать апелляции по поводу записей на оборотной стороне бланков как апелляции по вопросам, связанным с неправильным заполнением бланков ЕГЭ.

2. *Доставка ЭМ в ППЭ.*

ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету в сейф-пакете.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

Не позднее 09.15 по местному времени получить от членов ГЭК ЭМ и вскрыть:

- Сейфпакет с доставочными спецпакетами с ИК, пакет руководителя ППЭ, ДБО № 2;
- ВДП для упаковки всех типов бланков ЕГЭ (бланки регистрации ЕГЭ, бланки ответов № 1, бланки ответов

№ 2 (лист 1 и лист 2, ДБО № 2), испорченных (бракованных) ЭМ, использованных КИМ;

- черновики;
- конверт для использованных черновиков;
- сейф-пакет для упаковки всех ЭМ и доставки в РЦОИ.

Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.

Заполнить форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от членов ГЭК.

Разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (исключение могут составлять ППЭ на дому и в медицинских учреждениях), доставочные спецпакеты с ИК участников экзамена, ДБО № 2 и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ИК категорически запрещены.

В случае отсутствия Штаба ППЭ (ППЭ на дому, в медицинском учреждении) все действия проводятся на территории ППЭ в зоне видеонаблюдения.

3. Проведение ЕГЭ в ППЭ.

Не позднее 09.45 по местному времени руководитель ППЭ выдаёт в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК, ВДП для упаковки бланков ЕГЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов», ДБО № 2.

До начала экзамена организатор (-ы) в аудиториях должны предупредить участников экзамена о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени (см. Сборник инструкций).

После проведения организаторами инструктажа участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

Участники экзамена должны соблюдать Порядок и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы обеспечивать порядок проведения экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);
- специальные технические средства (для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- черновики (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются).

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатор (-ы) принимают от них все ЭМ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор (-ы) сообщают участникам экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ЕГЭ.

По истечении установленного времени организатор (-ы) в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники экзамена откладывают ЭМ, включая КИМ и листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на край своего стола. Организатор (-ы) собирают ЭМ у участников экзамена. Оформление соответствующих форм

ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов». Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК или РЦОИ.

Упакованные и запечатанные членом ГЭК ЭМ, неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные черновики в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в РЦОИ.

4. Действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ

Член ГЭК и руководитель ППЭ действуют в соответствии с инструкцией члена ГЭК и инструкцией руководителя ППЭ (см. Сборник инструкций) за исключением положений, относящихся к печати полного комплекта ЭМ и сканирования ЭМ в ППЭ. Специфические для бумажной технологии действия перечислены в пп. 2 и 3 раздела VI настоящего Порядка ОТО ЕГЭ.

Организатор ППЭ действует в соответствии с инструкцией организатора (см. Сборник инструкций) за исключением положений, относящихся к технологии печати полного комплекта ЭМ в ППЭ. Вместо указанных положений он осуществляет действия, связанные с выдачей ИК на бумажном носителе, описанные ниже.

Не позднее 09.45 по местному времени ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ:

- доставочный(-ые) спецпакет(-ы) с ИК участников экзамена;
- ДБО № 2;

- ВДП для упаковки всех типов бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на ВДП напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению)
- ВДП для упаковки испорченных(бракованных) ЭМ.

Организатор ППЭ проводит инструктаж, состоящий из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени (см. Сборник инструкций) и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, а также о том, что записи на контрольных измерительных материалах (КИМ) и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочного(-ых) спецпакета (-ов) с ИК.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени и включает в себя выполнение следующих действий. Организатору необходимо:

- вскрыть доставочный (-ый) спецпакет (-ы) с ИК;
- зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- раздать всем участникам экзамена ИК в произвольном порядке (в каждом ИК участника экзамена находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1 и бланк ответов № 2 лист 2;
- дать указание участникам экзамена вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое¹²;

¹² Примечание: в случае обнаружения участником экзамена в ИК лишних или недостающих бланков ЕГЭ или КИМ, несоответствия цифровых значений штрихкодов на бланке регистрации и на листах КИМ со значениями на контрольном листе, а также наличия в них полиграфических дефектов полностью заменить ИК на новый. Факт замены фиксируется в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников экзамена в аудиториях или из резервного доставочного спецпакета пакета в присутствии члена ГЭК в штабе ППЭ. Для замены ИК из резервного доставочного пакета обратиться к руководителю ППЭ (члену ГЭК) и получить ИК из резервного доставочного спецпакета (рекомендуется использовать помощь организатора вне аудитории);

– дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле¹³), регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2;

– проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ 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 организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

– после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы¹⁴ и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор должен:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и листы бумаги для черновиков);

попросить вложить КИМ участника экзамена в конверт от ИК.

Собрать у участников экзамена:

– бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, ДБО № 2 (в случае если такие бланки выдавались участникам ЕГЭ);

– КИМ, вложенный в конверт от ИК;

– черновики (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не используются);

– в случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 (если такие выдавались по просьбе участника экзамена) содержат

¹³ Примечание: в случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

¹⁴ В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков ЕГЭ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z»¹⁵.

Ответственный организатор в аудитории также должен проверить бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

Заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».

После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (Форма ППЭ-05-02) ответственный организатор демонстрирует в сторону одной из камер видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории.

Упаковка ЭМ в ВДП

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

¹⁵ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или послышал ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лист 1) и бланке ответов № 2 (лист 2), дополнительные бланки ответов не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 (лист 2) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов № 2 (лист 1) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область.

Обратить внимание, что использованные участниками экзамена бланки ЕГЭ упаковываются только в возвратные доставочные пакеты.

Пересчитать все типы бланков ЕГЭ и запечатать их в возвратный доставочный пакет. Заполнить «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных возвратных доставочных пакетов;
- вкладывать вместе с бланками ЕГЭ какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки ЕГЭ (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию бланков ЕГЭ в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Использованные и неиспользованные листы бумаги для черновиков необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте.

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

По завершении соответствующих процедур пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, передать ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов».

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 лист 1 и лист 2, в том числе с ДБО № 2;
- КИМ участников экзамена, вложенные в конверты от ИК;
- запечатанный конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные листы бумаги для черновиков;
- форму ППЭ-05-02 «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-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- неиспользованные ИК участников экзамена;
- неиспользованные ДБО № 2;
- испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;
- служебные записки (при наличии).

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

Организаторы вне аудитории, работники по обеспечению охраны образовательных организаций при организации входа участников экзамена в ППЭ, медицинские работники действуют в соответствии со своими инструкциями (см. Сборник инструкций). Технический специалист не требуется.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ не вскрывает сдаваемые ВДП и сейф-пакеты, пересчитывает все материалы (пакеты) заполняет необходимые формы и передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

Упакованные и запечатанные материалы (ВДП с бланками, неиспользованные и использованные ЭМ, использованные черновики), формы ППЭ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в РЦОИ.

**Приложение 1. Требования к техническому оснащению в ППЭ
для печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ и
перевода бланков ответов участников экзамена в электронный
вид**

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочие станции		
Станция печати ЭМ	по 1 на каждую аудиторию проведения + не менее 1 резервной станции печати на 3-4 основные станции	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 ГБайт. Свободное дисковое пространство: от 100 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Встроенный или внешний оптический привод для чтения компакт-дисков CD (DVD)-ROM (в случае доставки ЭМ на CD-дисках). Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 250 листов. Операционные системы: Windows 7/8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.
Станция авторизации**	1 + не менее 1 резервной	Процессор: количество ядер: от 4;

Компонент	Количество	Конфигурация
	станции	частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 ГБайт. Свободное дисковое пространство: От 100 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Интернет: Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в Интернет. Наличие резервного канала связи с выходом в Интернет (USB-модем/альтернативный канал доступа к сети Интернет). Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 300 листов Операционные системы: Windows 7/8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.
Станция сканирования в ППЭ	1-2 + не менее 1 резервная станция сканирования в ППЭ ***	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 ГБайт (до 50 участников) от 8 ГБайт (свыше 50 участников). Свободное дисковое пространство: от 100 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение

Компонент	Количество	Конфигурация
		экзаменационного периода. Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный или сетевой TWAIN–совместимый сканер: Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого. Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов. Операционные системы: Windows 7/8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.
Дополнительное оборудование и расходные материалы		
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к ЭМ и его активации на станциях печати ЭМ, а также для формирования зашифрованного пакета с электронными бланками участников экзамена на станции сканирования в ППЭ.
Флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ	От 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса данных между станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 10 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0.
Бумага	В среднем 15 листов на один ИК	плотность 80 г/м ² Белизна: от 150%
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.
Резервные картриджи	не менее 1-го резервного картриджа на 3	Общее количество картриджей рассчитывается в соответствии с техническими характеристиками картриджа, исходя из среднего значения объёма одного

Компонент	Количество	Конфигурация
	лазерных принтера одной модели.	ИК – 15 листов.
Резервный лазерный принтер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции печати ЭМ или станции авторизации
Резервный внешний CD(DVD)-ROM	не менее одного	Используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать электронный носитель с ЭМ на какой-либо из станций печати ЭМ.
Резервный сканер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции сканирования в ППЭ
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	От 1	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к компьютеру (ноутбуку)

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

** Станция авторизации используется при проведении экзаменов по технологии печати полного комплекта ЭМ в ППЭ, перевода бланков участников экзамена в электронный вид в ППЭ и раздела «Говорение» по иностранным языкам.

*** Для ускорения процесса обработки бланков в ППЭ может быть использовано более одной Станции сканирования в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях. Их количество РЦОИ определяет самостоятельно, исходя из числа участников экзамена, распределённых в ППЭ на дату экзамена, скорости работы используемых сканеров, а также навыков задействованных работников ППЭ. На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.

Важно! Всем компьютерам (ноутбукам) должен быть присвоен уникальный в ППЭ номер компьютера, в случае установки на

компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО, номер компьютера в каждом ПО должен совпадать.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов:

ДОПУСКАЕТСЯ:

- устанавливать, в дополнение к основной станции печати, основную станцию записи ответов (при проведении экзамена в ППЭ на дому);
- использовать станцию печати, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;
- устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа.

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ (в том числе запрещается при передаче электронных актов в систему мониторинга готовности ППЭ):

- устанавливать и совместно использовать в день проведения экзамена основную станцию авторизации и основную станцию сканирования;
- использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях.

Приложение 2. Требования к техническому оснащению ППЭ по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочие станции		
Станция записи устных ответов	не более 4-х на одну аудиторию проведения + не менее 1 резервной на каждую аудиторию проведения с 4-мя станциями	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 ГБайт. Свободное дисковое пространство: от 100 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Звуковая карта. Встроенный или внешний оптический привод для чтения компакт-дисков CD (DVD)-ROM (в случае доставки ЭМ на CD-дисках). Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Аудиогарнитура (наушники закрытого типа акустического оформления с микрофоном): Минимальные требования к аудиогарнитурам (допускается использование в аудиториях проведения с одним участником): Тип: гарнитура с микрофоном. Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Микрофон с шумоподавлением: нет. Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам (могут быть использованы в аудиториях проведения более чем с одним участником): Тип: гарнитура с микрофоном. Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»),

Компонент	Количество	Конфигурация
		микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа с жёсткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: односторонний. Микрофон с шумоподавлением: да. Тип микрофона: конденсаторный. Динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом. Частотный диапазон: 20 – 22000 Гц. Режим: стерео. <i>Использование переходников не рекомендуется, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитуры.</i> Операционные системы: Windows 7/8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России .
Станция авторизации**	1 + не менее 1 резервной станции	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт. Свободное дисковое пространство: От 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Интернет:

Компонент	Количество	Конфигурация
		Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в Интернет. Наличие резервного канала связи с выходом в Интернет (USB-модем/альтернативный канал доступа к сети Интернет). Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 300 листов Операционные системы: Windows 7/8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.
Станция печати ЭМ	по 1 на каждую аудиторию подготовки + не менее 1 резервной станции печати на 3- 4 основные станции	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 ГБайт. Свободное дисковое пространство: от 100 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Встроенный или внешний оптический привод для чтения компакт-дисков CD (DVD)-ROM (в случае доставки ЭМ на CD-дисках). Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая.

Компонент	Количество	Конфигурация
		Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, A4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 250 листов. Операционные системы: Windows 7/8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.
Станция сканирования в ППЭ	1 + не менее 1 резервной станция сканирования в ППЭ	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 ГБайт (до 50 участников) от 8 ГБайт (свыше 50 участников). Свободное дисковое пространство: от 100 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер: Формат бумаги: не менее A4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого. Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов. Операционные системы: Windows 7/8.1/10 платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.

Компонент	Количество	Конфигурация
Дополнительное оборудование и расходные материалы		
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к ЭМ и его активации на станциях печати ЭМ и станциях записи ответов, а также для формирования зашифрованного пакета с электронными бланками участников экзамена на станции сканирования в ППЭ.
Бумага	По 1 листу на каждого участника + резерв 20%	Плотность: от 80г/м2 Белизна: от 150%
Принтер	1	Формат: не менее А4. Тип печати: черно-белая. Используется для печати протокола и сопроводительных бланков к флеш-накопителям с аудиозаписями участников экзамена. <i>Может использоваться принтер, подключенной с станции авторизации для печати ДБО 2 в случае применения технологии перевода бланков участников в электронный вид в ППЭ или принтер на любой станции печати ЭМ в аудиториях подготовки.</i>
Резервные аудио-гарнитур	1 на каждую аудиторию проведения для инструктажа участников + не менее 1 резервной на каждые 4 станции записи ответов	Минимальные требования к аудиогарнитурам: (допускается использование в аудиториях проведения с одним участником) Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Микрофон с шумоподавлением: нет Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам: (могут быть использованы в аудиториях проведения более чем с одним участником) Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа с жёсткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове.

Компонент	Количество	Конфигурация
		Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: однонаправленный. Микрофон с шумоподавлением: да Тип микрофона: конденсаторный. Динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом. Частотный диапазон: 20 – 22000 Гц. Режим: стерео. Использование переходников не рекомендуется, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитуры.
Флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ	От 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которых предполагается передавать аудиозаписи ответов из ППЭ в РЦОИ, должен быть не менее 10 Гб. Флеш-накопители для доставки аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ могут быть доставлены в ППЭ членами ГЭК (схема обеспечения определяется регионом). Допускается использовать несколько флеш-накопителей, но все они должны быть переданы для загрузки на станцию приёмки. Запрещено: вручную объединять данные с записями ответов участников экзамена с разных флеш-накопителей. Рекомендуется USB 3.0
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.
Резервные картриджи	для каждого локального принтера	не менее 1-го резервного картриджа на 3 лазерных принтера одной модели
Резервный лазерный принтер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции печати ЭМ или станции авторизации
Резервный внешний CD (DVD)-ROM	не менее одного	Используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать электронный носитель на какой-либо из станций печати ЭМ или станции записи ответов.
Резервный сканер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции сканирования в ППЭ
Резервные кабели для подключения принтеров и	От 1	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к рабочей станции

Компонент	Количество	Конфигурация
сканеров к компьютерам (ноутбукам)		

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

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

***В случае организации ППЭ на дому допускается установка станции печати ЭМ и станции записи ответов на одну рабочую станцию.

Важно! Всем компьютерам (ноутбукам) должен быть присвоен уникальный в ППЭ номер компьютера, в случае установки на компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО, номер компьютера в каждом ПО должен совпадать.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов:

ДОПУСКАЕТСЯ:

- устанавливать, в дополнение к основной станции печати, основную станцию записи ответов (при проведении экзамена в ППЭ на дому);
- использовать станцию печати, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;
- устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа.

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ (в том числе запрещается при передаче электронных актов в систему мониторинга готовности ППЭ):

- устанавливать и совместно использовать в день проведения экзамена основную станцию авторизации и основную станцию сканирования;
- использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях.

Приложение 3. Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность

Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (форма 2П «Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации»);

2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный) (используется при проведении ЕГЭ в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);

3. Дипломатический паспорт;

4. Служебный паспорт;

5. Удостоверение личности военнослужащего;

6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина¹⁶;

2. Разрешение на временное проживание;

3. Вид на жительство;

4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2. Разрешение на временное проживание;

2. Вид на жительство;

3. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства¹⁷.

Документы, удостоверяющие личность беженцев

1. Удостоверение беженца.

2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем на территории Российской Федерации.

Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

¹⁶ Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

¹⁷ Пункт 2 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Приложение 4. Регламентные сроки осуществления этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ

№ п/п	Этап контроля	Регламентный срок (используется для определения фактов несвоевременного выполнения в ППЭ этапов подготовки или проведения экзаменов, и цветовой индикации таких фактов в системе мониторинга готовности ППЭ)		
		Не ранее (местное время)	Не позднее (местное время)	Обоснование (выдержка текста из методических рекомендаций, на основании которого определен срок)
1	Техническая подготовка	5 календарных дней	17:00 за день до экзамена	Техническая подготовка и контроль технической готовности проводятся не ранее пяти и не позднее одного календарного дня до дня проведения экзамена
2	Контроль технической готовности	5 календарных дней	17:00 за день до экзамена	
2.1	Авторизация	2 рабочих дня до даты экзамена	17:00 за день до экзамена	не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 17:00 за день до экзамена
3	Передача Актов готовности	5 календарных дней	17:00 за день до экзамена	
4	Скачивание ключа	9:30	10:00	
5	Начало экзаменов	10:05	11:00	Определено, исходя из ориентировочного времени печати: “Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзаменов) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.”
6	Завершение экзаменов	10:30	16:30	Определено с учетом максимальной продолжительности выполнения экзаменационной работы для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов: 5 часов 25 минут (325 минут)
7	Передача бланков	11:00	17:30	Для ускорения процесса обработки бланков в ППЭ может быть использовано более одной Станции сканирования в ППЭ. Их количество РЦОИ определяет самостоятельно, исходя из числа участников экзаменов, распределённых в ППЭ на дату экзамена, скорости работы используемых сканеров, а также навыков задействованных работников ППЭ. На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.
8	Передача Журналов	10:30	19:00	

Приложение 5. Схема упаковки экзаменационных материалов в ППЭ

Упаковка аудитории ППЭ:

- ✓ **В возвратные доставочные пакеты (ВДП) – два на аудиторию:**

1. Бланки участников ЕГЭ (укладываются стопкой: сверху все бланки регистрации, затем все бланки ответов № 1, затем все бланки ответов № 2 (комплект - лист 1, лист 2 и ДБО №2 каждого участника укладывать друг за другом));

2. Испорченные/бракованные комплекты ЭМ (при наличии).

[illegible]

- ✓ В Сейф-пакет стандартный* (один в аудиторию):

1.Распечатанные КИМ с контрольными листами (в прозрачный карман вкладывается заполненный сопроводительный бланк ППЭ-11-01).



** если в аудитории менее 7 участников – распечатанные КИМ упаковываются в ВДП (выдается вместо сейф-пакета стандартного).*

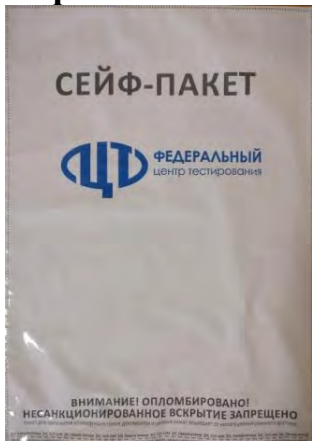
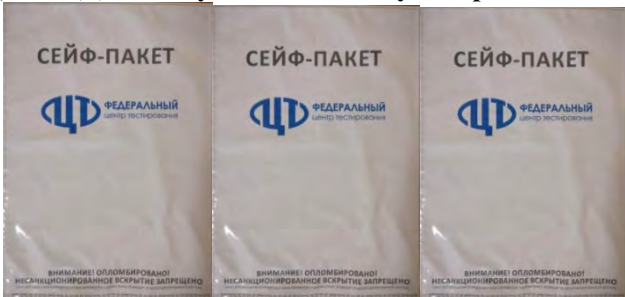
- ✓ **В конверты с надписью «черновики» (один в аудиторию):**
 1. Используемые участниками черновики.
- ✓ **CD-диск** укладывается в прозрачный пакет, в котором диск был доставлен в аудиторию.



Упаковка в штабе ППЭ

- В Сейф-пакет большой:** ВДП из всех аудиторий ППЭ (с бланками участников и калибровочными листами), все формы ППЭ;
- В первый Сейф-пакет стандартный:** ВДП с испорченными/бракованными комплектами ЭМ, использованные CD-диски и заполненная форма ППЭ-14-04;
- Во второй Сейф-пакет стандартный:** неиспользованные CD-диски.

Из ППЭ на хранение в РИАЦ доставляются:

Вид упаковки*	Содержимое
Сейф-пакет большой  (в прозрачный карман вкладывается заполненный сопроводительный бланк ППЭ-11-01)	• ВДП с бланками ответов участников и калибровочными листами; • формы ППЭ.
Сейф-пакет стандартный (в прозрачный карман вкладывается заполненный сопроводительный бланк ППЭ-11-01)	• Использованные CD-диски; • ВДП с испорченными /бракованными комплектами ЭМ (при наличии); • Заполненная форма ППЭ-14-04.
Сейф-пакет стандартный (в прозрачный карман вкладывается заполненный сопроводительный бланк ППЭ-11-01)	• Неиспользованные CD-диски
Сейф-пакет(ы) стандартный(е) (по количеству аудиторий) (или ВДП если участников в аудитории менее 7)  (в прозрачный карман вкладывается заполненный сопроводительный бланк ППЭ-11-01)	• Использованные КИМ и контрольные листы после завершения экзамена в аудиториях
Конверты для черновиков (по количеству аудиторий) (заполняется сопроводительная информация)	• Использованные черновики

***Все пакеты заклеиваются и сопровождаются заполненной формой ППЭ-11-01 !**