

## **Инструкция для членов ГЭК РК ГИА-11, направляемых в ППЭ для осуществления контроля за проведением ГИА-11**

### **1. На подготовительном этапе проведения ГИА-11 член ГЭК РК ГИА-11 должен:**

пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА-11;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-11, методическими рекомендациями Рособнадзора;

провести проверку готовности ППЭ по решению председателя ГЭК РК ГИА-11 не позднее, чем за две недели до начала экзаменов;

получить в РЦОИ токен члена ГЭК РК ГИА-11;

не ранее чем за 2 рабочих дня до дня проведения экзамена и **не позднее 13:00 (12:00 - для ППЭ с количеством аудиторий более 10) календарного дня, предшествующего дню экзамена**, совместно с руководителем ППЭ, техническим специалистом ППЭ, директором или представителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, провести контроль технической готовности ППЭ (к 16:00 проверка должна быть закончена);

проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК РК ГИА-11 после запуска техническим специалистом программного обеспечения (далее – ПО) «Станция авторизации» в штабе должен проверить правильность заданных реквизитов (в том числе и на резервной станции авторизации): системные дату и время на компьютере, регион и код ППЭ, этап проведения экзаменов, дату экзамена, подключить свой токен к станции авторизации и ввести пароль);

проверить передачу статуса о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ техническим специалистом со Станции авторизации в штабе ППЭ (техническая подготовка ППЭ техническим специалистом должна быть завершена за два дня до проведения экзамена);

проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в сеть «Интернет»;

совместно с техническим специалистом на каждой Станции печати (включая резервные) в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен:

после запуска техническим специалистом ПО «Станция печати» на компьютере в аудитории, проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: системные дату и время на компьютере, код региона, код ППЭ, номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), код и название учебного предмета, дату экзамена;

проверить средства криптозащиты (член ГЭК РК ГИА-11 должен подключить свой токен к Станции печати и ввести пароль);

проверить работу CD (DVD)-привода (вставить любой компакт-диск и проверить, открывается ли он на компьютере);

проверить ресурс картриджа на принтере и качество тестовой печати (перед первым экзаменом распечатать тестовую страницу, на которой размещены все элементы бланков, и 1 полный комплект ЭМ; перед последующими экзаменами (в том случае, если Станция печати никуда не перемещалась достаточно распечатывать только тестовую страницу); убедиться, что на распечатанном листе полностью видна рамка, проходящая за текстом «ГРАНИЦА ПЕЧАТИ КИМ», печать выполнена равномерно (без белых или тёмных полос по листу), чётко пропечатаны реперы («чёрные квадратики» по углам страницы), штрих-коды, QR-коды, хорошо читаемы текст, рисунки, схемы, видны знакоместа на бланках и защитные знаки на страницах контрольных измерительных материалов (далее – КИМ). Если качество печати принтера не удовлетворяет требованиям, то сообщить об этом техническому специалисту, и после устранения неполадок или замены принтера на другой, контроль качества печати выполнить заново);

проверить и подписать протокол технической готовности каждой аудитории (форма ППЭ-01-01), к которому приложить распечатанные тестовую страницу и 1 полный комплект ЭМ (протокол формируется на Станции печати в формате pdf, распечатывается, подписывается и вместе с приложением остаётся на хранение в ППЭ; электронный акт технической готовности Станции печати сохраняется техническим специалистом на флеш-носитель для последующей загрузки в систему мониторинга готовности ППЭ);

проконтролировать наличие в аудиториях ППЭ достаточного для печати ЭМ количества бумаги (в аудитории должно быть подготовлено на 20-30% больше оценочного количества бумаги, которое отображается в интерфейсе ПО «Станция печати»);

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования в ППЭ:

1) флеш-накопитель для переноса ключа доступа к ЭМ в аудитории проведения, а также для доставки электронных актов технической готовности и журналов печати ЭМ из аудиторий в Штаб ППЭ для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ;

2) флеш-накопитель для файлов видеонаблюдения;

3) флеш-накопитель для файлов устных ответов участников устной части ЕГЭ по иностранному языку;

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

5) резервные картриджи для принтеров;

6) резервные рабочие станции для замены Станции печати (не менее 1 резервной станции (включая принтер) на 5 аудиторий);

7) резервные Станции авторизации и сканирования в штабе ППЭ (не менее 1 резервной станции и 1 резервного принтера на штаб);

8) резервный внешний CD (DVD)-привод;

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ актов технической готовности со всех Станций печати (включая резервные) каждой аудитории, и статуса завершения контроля технической готовности с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ. **(Важно!** Электронные акты технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения могут быть

переданы только при наличии на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ («рассадка»));

проконтролировать печать необходимого количества дополнительных бланков ответов № 2 (далее - ДБО №2) в штабе ППЭ (лимит количества ДБО№2 возможно изменить только при разрешении РЦОИ; печать - по 20 бланков; при некачественной печати ДБО№2 должны быть распечатаны новые, а бракованные уничтожены по акту с указанием количества и диапазона номеров бланков, учёт выданных ДБО№2 в ППЭ осуществляется в системе мониторинга готовности ППЭ). Печать ДБО №2 возможна после первой авторизации члена ГЭК на станции авторизации в штабе ППЭ;

оценить качество тестовой печати ДБО № 2: на тестовом бланке должны отсутствовать белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрих-коды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

проконтролировать наличие пакета руководителя ППЭ, переданного в ППЭ ответственным за внесение сведений в РИС РК ГИА в муниципальном районе;

проконтролировать работу средств видеонаблюдения: проверить через монитор программно-аппаратного комплекса (далее – ПАК) или посредством CCTV-решения (или посредством портала «Смотри ЕГЭ») работу камер видеонаблюдения. В каждой аудитории ППЭ и штабе ППЭ должно быть установлено не менее 2 камер видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории). Камеры видеонаблюдения должны быть установлены в аудитории ППЭ таким образом, чтобы в обзор видеокamеры попадало изображение всех участников ЕГЭ, организаторы в аудитории, стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ. В случае печати ЭМ в аудитории ППЭ, должен быть виден процесс печати ЭМ и место раскладки материалов. Убедиться, что на ПАК или иных средствах видеонаблюдения установлены правильная дата и точное местное время, номер аудитории соответствует номеру аудитории на ПАК. В штабе камеры видеонаблюдения должны быть установлены так, чтобы просматривалось все помещение и входная дверь. В обзор камеры должны попадать: распечатанный код штаба -7777, место хранения ЭМ, процесс передачи ЭМ организаторами руководителю ППЭ, процесс передачи ЭМ сотрудникам специализированной организации, осуществляющей перевозку ЭМ, или члену ГЭК РК ГИА-11 (в случае если в ППЭ не применяется технология сканирования ЭМ по завершении экзамена), место сканирования ЭМ (в случае применения данной технологии в ППЭ). Высота установки камер видеонаблюдения: не менее 2 метров от пола. Обзор камеры не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы и пр.). Проверить наличие и ведение журнала доступа к средствам видеонаблюдения;

проверить наличие и ведение Журнала учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

проконтролировать передачу статуса «Контроль технической готовности завершён» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ, если в ППЭ не проводится сканирование бланков участников ЕГЭ. **(Важно!** Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на 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).

Если сканирование проводится в ППЭ, то продолжить контроль технической готовности (см. ниже).

При осуществлении перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ (сканирования в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях ППЭ) выполнить контроль технической готовности к процедуре сканирования:

на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ:

проверить наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в сеть «Интернет»;

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

на основной станции авторизации в Штабе ППЭ:

проконтролировать скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на основную и резервную станцию сканирования в ППЭ;

на основной и резервной станциях сканирования в ППЭ в Штабе ППЭ:

проверить настройки экзамена по каждому учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер компьютера - уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции, код и название учебного предмета, дату экзамена;

проверить настройки системного времени;

проконтролировать выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ в своем присутствии, тестового ДБО № 2, распечатанного на станции авторизации в штабе ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК новых тестовых комплектов ЭМ;

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

проконтролировать загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

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

резервный сканер;

резервные кабели для подключения сканеров к рабочим станциям.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену:

подписать протокол (протоколы) технической готовности (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

проконтролировать передачу сформированных по окончании контроля технического готовности электронных актов технической готовности с основной и резервной станций сканирования в ППЭ;

проконтролировать передачу статуса «Контроль технической готовности завершён» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ (**Важно!** Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на 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).

Обеспечить прием ЭМ от муниципального ответственного за ЭМ или сотрудника Управления специальной связи по Республике Карелия в соответствии с информацией, полученной от ответственного сотрудника РЦОИ, и Порядком хранения, использования и уничтожения экзаменационных материалов ГИА-11 в 2019 году, утвержденным приказом Министерства образования Республики Карелия;

## **2. На этапе проведения экзамена член ГЭК РК ГИА-11 должен:**

присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена с 7.30 по местному времени;

обеспечить доставку ЭМ в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена (в случае обеспечения доставки ЭМ в ППЭ Перевозчиком ЭМ прибыть в ППЭ не позднее времени доставки ЭМ указанными сотрудниками);

передать ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости видеокамер по формам ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета» (вложена в карман сейф-пакета) и ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (или по форме ППЭ-14-01-У «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме», или по форме ППЭ-14-01-ГВЭ – при проведении ГИА-11 в форме ГВЭ).

В ППЭ должны быть выданы: **на каждую аудиторию** - 3 возвратных доставочных пакета (далее – ВДП) (1 – для всех бланков ответов, 1 – для черновиков, 1 – для испорченных ЭМ, включая лишние случайно распечатанные), 1 стандартный сейф-пакет – для использованных распечатанных ЭМ, **на ППЭ (в целом)** – 2 стандартных сейф-пакета (1 – для неиспользованных дисков, 1 – для использованных дисков и испорченных ЭМ) и на каждые 5 аудиторий – 1 большой сейф-пакет (для упаковки всех ЭМ). В случае небольшого количества участников экзамена в аудитории вместо стандартного сейф-пакета допускается использование ВДП для упаковки использованных распечатанных ЭМ. Для упаковки в сейф-пакеты экзаменационных материалов из Сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году распечатываются формы ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, Министерства образования Республики Карелия, федеральными инспекторами,

присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА-11;

контролировать начало трансляции (видеозаписи) в штабе ППЭ - не позднее 08:00, в аудитории – не позднее 9.00. Трансляция изображения осуществляется в режиме реального времени с 08.00 и завершается: в аудитории ППЭ - после того, как организатор зачитал данные протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) и продемонстрировал на камеру видеонаблюдения запечатанные ВДП и сейф-пакеты с ЭМ участников ЕГЭ, в штабе ППЭ - после передачи всех ЭМ представителю Перевозчика ЭМ или члену ГЭК РК ГИА-11 в зависимости от схемы доставки ЭМ, при использовании технологии сканирования ЭМ в ППЭ - после получения информации из РЦОИ, об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ;

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствовать при организации входа участников ГИА-11 в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА-11, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ГИА-11 с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ<sup>1</sup> местах для хранения личных вещей участников ГИА-11, работников ППЭ;

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА-11, отказавшегося от сдачи запрещенного средства (указанный акт подписывают член ГЭК РК ГИА-11, руководитель ППЭ и участник ГИА-11, отказавшийся от сдачи запрещенного средства). Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр остаётся члену ГЭК РК ГИА-11 для передачи председателю ГЭК РК ГИА-11, второй – участнику ГИА-11;

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

отказывать в допуске в ППЭ выпускнику прошлых лет, обучающемуся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающемуся, получающему среднее общее образование в иностранных образовательных организациях в случаях отсутствия документа, удостоверяющего личность;

отказывать в допуске в ППЭ обучающемуся, выпускнику прошлых лет в случае отсутствия в списках распределения в данный ППЭ;

присутствовать при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске указанных участников ГИА-11 в ППЭ в 2 экземплярах (акт подписывается руководителем ППЭ, членом ГЭК РК ГИА-11 и участником ГИА-11; первый экземпляр член ГЭК РК ГИА-11 передает председателю ГЭК РК ГИА-11, второй - участнику ГИА-11). Повторно к участию в ГИА-11 по данному учебному предмету

---

<sup>1</sup> Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

в дополнительные сроки указанный участник может быть допущен только по решению председателя ГЭК РК ГИА-11;

контролировать время окончания экзамена опоздавших участников ГИА-11 (время не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-11, повторный общий инструктаж для него не проводится, организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА-11 индивидуально);

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

присутствовать при составлении акта в свободной форме по случаю опоздания участника ГИА-11 на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА-11, руководитель ППЭ и член ГЭК РК ГИА-11;

скачать в 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом ППЭ ключ доступа к ЭМ с помощью Станции авторизации с использованием токена члена ГЭК (скачивание ключа доступа выполняется с помощью специализированного ПО с использованием токена члена ГЭК на Станции авторизации в Штабе ППЭ, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет - член ГЭК РК ГИА-11 подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);

обратиться при отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 09.45 на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось;

совместно с техническим специалистом пройти по всем аудиториям проведения экзамена и активировать ключ доступа к ЭМ на всех станциях печати во всех аудиториях проведения экзамена (технический специалист загружает на каждую рабочую станцию участника ключ доступа к ЭМ, а член ГЭК РК ГИА-11 подключает к рабочей станции токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему; технический специалист и член ГЭК РК ГИА-11 могут ходить по аудиториям раздельно: сначала технический специалист загружает ключ, после чего член ГЭК РК ГИА-11 самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ). В случае сбоя работы Станции печати члены ГЭК РК ГИА-11 или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая Станция печати заменяется на резервную, в этом случае используется компакт-диск из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ (**Важно!** При использовании резервной Станции печати или резервных ЭМ необходимо использовать резервный ключ доступа, полученный на Станции авторизации);

проконтролировать выставление статуса об успешном начале экзаменов в системе мониторинга готовности ППЭ на Станции авторизации в штабе ППЭ после успешного начала экзамена во всех аудиториях ППЭ;

обеспечивать соблюдение установленного порядка проведения ГИА-11 в ППЭ, РЦОИ, ПК и КК, а также в местах хранения ЭМ;

контролировать соблюдение порядка проведения ГИА-11 в ППЭ, в том числе не допускать наличие в ППЭ (в аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ГИА-11, организаторов в аудитории (вне аудитории), технических специалистов, медицинских работников, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускать использования средств связи другими лицами за пределами Штаба ППЭ<sup>2</sup>;

не допускать выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителе, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, а также фотографирования ЭМ, а также выноса участниками ГИА-11 из аудиторий письменных принадлежностей;

присутствовать в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

обеспечивать печать дополнительного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ в случае выявления брака или порчи распечатанного комплекта. В случае наличия на электронном носителе, находящемся в Станции печати ЭМ, нераспечатанных комплектов ЭМ осуществляется дополнительная печать с имеющегося электронного носителя. В случае отсутствия на электронном носителе, находящемся в Станции печати ЭМ, нераспечатанных комплектов ЭМ необходимо использовать резервный электронный носитель (компакт-диск);

принимать решения об удалении с экзамена обучающихся, выпускников прошлых лет, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА-11 и составлять в зоне видимости камер видеонаблюдения в Штабе ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА-11;

проводить совместно с руководителем ППЭ проверки меток on-line наблюдателей портала Смотри ЕГЭ и своевременно информировать о результатах проверки и производить отработку метки на указанном портале;

по приглашению организатора вне аудитории приходиться в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА-11 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-11;

---

<sup>2</sup> В день проведения экзамена в ППЭ вправе иметь при себе средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ: руководитель ППЭ; члены ГЭК; руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); представители средств массовой информации; общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке; должностные лица Рособнадзора и органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования. Перечисленные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.



в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-11 и при его согласии досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником и ответственным организатором в аудитории заполнить в зоне видимости камер видеонаблюдения форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в Штабе ППЭ;

осуществлять контроль наличия соответствующих отметок («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), поставленных ответственным организатором в аудитории, в бланках регистрации участников ГИА-11 в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

принимать по согласованию с председателем ГЭК РК ГИА-11 (заместителем председателя ГЭК РК ГИА-11) решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов;

принять от участника ГИА-11 в день проведения экзамена до момента выхода апеллянта из ППЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником ГИА-11 апелляции о нарушении порядка проведения ГИА-11 также необходимо внести в формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки», ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения», ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»);

организовать проведение проверки сведений о нарушении порядка проведения ГИА-11, изложенных в апелляции, при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-11, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполнять в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА»;

передать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-11 и заключение о результатах проверки секретарю ГЭК РК ГИА-11 в день проведения экзамена для передачи в КК;

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

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при проведении копирования ЭМ в увеличенном размере для слабовидящих участников ГИА-11 в день проведения экзамена в аудитории проведения;

присутствовать вместе с руководителем ППЭ при распечатывании ответов участников ГИА-11 с ОВЗ ЭР, выполненных на компьютере, и их переносе ассистентами, в стандартные бланки ЕГЭ, а также при протоколировании устных ответов при сдаче ГВЭ;

в случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществлять контроль их печати техническим специалистом в Штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ;

*В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ЕГЭ по согласованию с председателем ГЭК РК ГИА-11 (заместителем председателя ГЭК РК ГИА-11) член ГЭК РК ГИА-11 принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях печати во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях печати, печатает протоколы печати ЭМ и сохраняет электронные журналы работы станций печати на флеш-накопитель. Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК РК ГИА-11 и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций печати передаются в систему мониторинга готовности ППЭ. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга статус "Экзамен не состоялся".*

Член ГЭК РК ГИА-11 должен помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК РК ГИА-11 в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам ГИА-11, 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;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

### **3. По завершении экзамена член ГЭК РК ГИА-11 должен:**

получить у руководителя ППЭ и подписать протоколы печати ЭМ в аудитории (один протокол на аудиторию, форма ППЭ-23) после завершения экзамена, а также протоколы использования Станции печати в аудитории ППЭ (для резервных станций, форма ППЭ-23-01). Протоколы остаются на хранение в ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных журналов печати со всех станций печати (включая резервные) всех аудиторий ППЭ и статуса о завершении экзамена в ППЭ;

осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ», форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»), **проверить правильность заполнения формы ППЭ-13-02 МАШ):**

запечатанного 1 ВДП со всем бланками ЕГЭ из аудитории: бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с ДБО № 2. На ВДП должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ; указано общее количество бланков в пакете и количество бланков по типам – регистрации, бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 лист 1, бланков ответов № 2 лист 2, ДБО № 2;

1 запечатанного ВДП с использованными черновиками (на ВДП должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ, наименование и адрес ППЭ,

номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГИА-11, количество черновиков в конверте);

1 запечатанного ВДП – с испорченными распечатанными ЭМ, включая лишние, распечатанные случайно;

1 запечатанного стандартного сейф-пакета с использованными распечатанными КИМ. В карман сейф-пакета вкладывается форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», которая распечатывается из Сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году;

электронных носителей (компакт-дисков) с ЭМ в малых сейф-пакетах (использованные и неиспользованные), в которых они были выданы (ответственный организатор при этом расписывается в форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»);

формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории», ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

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

ЭР и КИМ участников ГВЭ, вложенные в отведенный для них конверт (или конверты – при большом количестве);

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные черновики;

служебные записки (при наличии);

совместно с руководителем ППЭ оформить необходимые документы по результатам проведения ГИА-11 в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ» (форма ППЭ-13-01У – при проведении устной части ЕГЭ по иностранному языку), форма ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

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

форма ППЭ-14-01 и ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (или форма ППЭ-14-01-У для ЕГЭ по иностранным языкам в устной форме);

форма ППЭ-14-02 (или форма ППЭ-14-02-У для ЕГЭ по иностранным языкам в устной форме) и ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

форма общественного наблюдения ППЭ-18-МАШ;

составить отчет (форма ППЭ-10) о проведении ГИА-11 в ППЭ и в день проведения экзамена передать его в ГЭК РК ГИА-11.

В случае использования технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ:

осуществлять контроль за процессом сканирования ЭМ в Штабе ППЭ и действовать в соответствии с инструкцией для члена ГЭК РК ГИА-11, представленной в пункте 27 Инструкции.

В случае не использования технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ:

присутствовать при упаковке руководителем ППЭ ЭМ в сейф-пакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. В большой сейф-пакет (в карман сейф-пакета вложить адресную бирку Перевозчика ЭМ) в штабе ППЭ упаковать:

один сейф-пакет (стандартный) с использованными электронными носителями и ВДП с испорченными ЭМ. В этот же сейф-пакет вкладывается заполненная форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета». В карман сейф-пакета вкладывается форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»;

второй сейф-пакет (стандартный) с неиспользованными носителями информации. В карман сейф-пакета вкладывается форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», в которой указывается количество неиспользованных дисков с ЭМ»;

ВДП с бланками ответов ЕГЭ (по числу аудиторий) и использованные формы (из пакета руководителя ППЭ);

сейф-пакеты (стандартные) с использованными КИМ (по числу аудиторий). В карман сейф-пакета вкладывается форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

В том случае, если все материалы не помещаются в один большой сейф-пакет, то можно использовать второй и третий (упаковать материалы пяти аудиторий в один большой сейф-пакет);

принять указанные ЭМ у руководителя ППЭ по форме ППЭ-14-01, которая заполняется в двух экземплярах;

прибыть в РЦОИ и передать ЭМ из ППЭ ответственному сотруднику РЦОИ по форме ППЭ-14-01. Сотрудник РЦОИ проверяет количество и комплектность ЭМ, в том числе форм из пакета руководителя:

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);

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

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»;

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

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

**ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия в аудитории»;**

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

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

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

ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

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

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

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

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

при проведении экзамена по устному иностранному языку соответственно формы ППЭ:

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

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

ППЭ-13-01-У «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

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

ППЭ-14-01-У «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранному в устной форме».

В сформированной Описи полученных ЭМ (в двух экземплярах) сотрудник РЦОИ расписывается, указывает ФИО, и ставит дату приёмки ЭМ. Один экземпляр Описи остается в РЦОИ, второй передается члену ГЭК РК ГИА-11.

Член ГЭК РК ГИА-11 должен обеспечить передачу ЭМ ГИА-11 и необходимых сопроводительных документов в РЦОИ сразу после завершения экзамена (для отдаленных районов – не позднее 23.00 дня проведения экзамена) в бумажном или электронном виде в зависимости от используемой в ППЭ технологии.

При осуществлении сканирования бланков в ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде член ГЭК должен:

совместно с руководителем ППЭ по мере поступления материалов из аудиторий вскрыть полученные ВДП с бланками, пересчитать бланки, проверить внесение в бланк регистрации отметок об удалении, о досрочном завершении экзамена, подписей участников (при их отсутствии – подписей ответственных организаторов); в бланк ответов № 1 – отметки о количестве замен ошибочных ответов (или их отсутствии) и подписи ответственного организатора в аудитории; в бланках ответов № 2 или ДБО №2 - «погашение» незаполненных областей символом «Z» (только в конце экзаменационной работы);

совместно с руководителем ППЭ заполнить форму ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», при использовании технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам – форму ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», после чего передать техническому специалисту ВДП с пересчитанными бланками для осуществления сканирования;

по приглашению технического специалиста активировать загруженный на станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена и ввода пароля доступа к нему;

по приглашению технического специалиста проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверить данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанным на Станции сканирования в штате ППЭ, с количеством из формы ППЭ-13-02МАШ (или ППЭ-13-03У). При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования;

совместно с техническим специалистом проверить качество сканирования ЭМ. Член ГЭК РК ГИА-11 совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

при корректности данных по всем аудиториям подключить к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ шифруется для передачи в РЦОИ и подписывается сертификатом члена ГЭК. По решению члена ГЭК РК ГИА-11 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 РК ГИА-11 сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков;

ожидать в штабе ППЭ совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков;

присутствовать при формировании протокола проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15, для резервной станции – ППЭ15-01) и совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом подписать распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ и протокол использования станции сканирования в ППЭ, которые оставить на хранение в ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ проконтролировать передачу техническим специалистом электронных журналов сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ, а также передачу статуса о передаче бланков в РЦОИ после завершения передачи всех пакетов бланков в РЦОИ (статус пакета с бланками принимает значение «передан»).

совместно с руководителем ППЭ повторно пересчитать все бланки, поместить их в ВДП, в которых они были доставлены из аудиторий;

заполнить совместно с руководителем ППЭ формы, указанные выше;

совместно с руководителем ППЭ запаковать ЭМ в сейф-пакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. В большой сейф-пакет (в карман сейф-пакета вложить адресную бирку Перевозчика ЭМ) в штабе ППЭ упаковать:

один сейф-пакет (стандартный) с использованными электронными носителями и ВДП с испорченными ЭМ. В этот же сейф-пакет вкладывается заполненная форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета». В карман сейф-пакета вкладывается форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»;

второй сейф-пакет (стандартный) с неиспользованными носителями информации. В карман сейф-пакета вкладывается форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», в которой указывается количество неиспользованных дисков с ЭМ»;

ВДП с бланками ответов ЕГЭ (по числу аудиторий) и использованные формы (из пакета руководителя ППЭ);

сейф-пакеты (стандартные) с использованными КИМ (по числу аудиторий). В карман сейф-пакета вкладывается форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

В том случае, если все материалы не помещаются в один большой сейф-пакет, то можно использовать второй и третий (упаковать материалы пяти аудиторий в один большой сейф-пакет);

принять указанные ЭМ у руководителя ППЭ по форме ППЭ-14-01, которая заполняется в двух экземплярах.

Упакованные ЭМ передать для хранения муниципальному ответственному за ЭМ, который обеспечить их сохранность и направит в РЦОИ в установленные сроки, или передать члену ГЭК РК ГИА-11, осуществляющего доставку ЭМ в РЦОИ.

**4. Член ГЭК РК ГИА-11 при проведении устной части (раздела «Говорение») ЕГЭ по иностранному языку должен** (в дополнении к пунктам 1-3 настоящей инструкции):

для расшифровки КИМ член ГЭК РК ГИА-11 иметь токен, полученный заранее у ответственного за ключи шифрования. При проведении ЕГЭ по данной технологии в ППЭ должно присутствовать не менее двух членов ГЭК с токенами, а при большом количестве аудиторий проведения – не менее 1 члена ГЭК на 3 аудитории с 4-мя Станциями записи устных ответов (не менее 1 члена ГЭК на 5 аудиторий с 2-мя Станциями записи устных ответов).

*При подготовке к устной части ЕГЭ по иностранному языку (в дополнение к пункту 1 настоящей инструкции):*

*при проведении контроля технической готовности ППЭ:*

проверить на всех Станциях записи в каждой аудитории проведения правильность настроек в ПО «Станция записи устных ответов» (включая резервные Станции записи): системные дату и время на компьютере, регион, код ППЭ, номер аудитории (для резервных станций - номер аудитории не указывается и выставляется признак резервной станции), номер места (для резервных станций рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой «Р») учебный предмет и дату экзамена;

проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК на всех Станциях записи (включая резервные) в каждой аудитории проведения: член ГЭК РК ГИА-11 должен подключить токен к каждой Станции записи и ввести пароль доступа (включая резервные Станции записи);

провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения (включая резервные Станции записи): должно быть отчётливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажён;

провести контроль качества отображения электронных КИМ на экране на каждой Станции записи в каждой аудитории проведения (включая резервные Станции записи): КИМ должен иметь четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях (изображениях), отображаться на весь экран, за исключением кнопок навигации;

проконтролировать заполнение и сохранение на флеш-накопитель паспорта каждой Станции записи (включая резервные), а также электронного акта

технической готовности каждой Станции записи (включая резервные) в каждой аудитории проведения техническим специалистом для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования:

1) флеш-накопители для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки электронных актов технической готовности и журнала проведения устного экзамена со всех Станций записи участников ЕГЭ всех аудиторий ППЭ (включая резервные) для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ и для доставки аудиозаписей устных ответов на задания экзаменационной работы участников ЕГЭ из ППЭ в РЦОИ (флеш-накопители, предназначенные для доставки аудиозаписей могут быть предоставлены РЦОИ и доставлены членами ГЭК РК ГИА-11 из РЦОИ в день проведения экзамена);

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

3) принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ, и проверить его работоспособность (может использоваться принтер, подключенный к Станции авторизации для печати ДБО № 2 в случае применения технологии печати полного комплекта);

4) резервные внешние CD(DVD)-приводы и резервные гарнитуры, а также по одной дополнительной гарнитуре на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ЕГЭ;

5) резервные рабочие станции (по одной Станции записи на каждую аудиторию проведения) и резервную станцию (Сканирования или авторизации) в штабе ППЭ;

осуществить контроль передачи акта технической готовности со всех Станций записи и Станций печати из всех аудиторий, а также Станций сканирования (включая резервные) и статуса о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ (**Важно!** Электронные акты технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории подготовки могут быть переданы только при наличии на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ («рассадка»). Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на 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 подготовки.).

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается последующим заполнением формы ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме». Указанный протокол удостоверяется подписями технического специалиста, руководителя ППЭ и членов ГЭК РК ГИА-11;

подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки. Напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к



соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати ЭМ в аудитории ППЭ»);

напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности ППЭ для сканирования бланков в ППЭ») в случае проведения сканирования в ППЭ.

Подписанные протоколы остаются на хранение в ППЭ.

*В день проведения экзамена (в дополнение к пункту 2 настоящей инструкции):*

в 9.00 осуществить контроль запуска техническими специалистами ПО «Станция печати» в каждой аудитории подготовки и ПО «Станция записи устных ответов» на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

в 9.00 осуществить контроль выдачи техническим специалистом организаторам в аудиториях проведения кодов активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами ПО «Станция записи устных ответов») и инструкции для участников ЕГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена;

в 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ на Станции авторизации, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, совместно с техническим специалистом используя токен скачать ключ доступа к ЭМ, записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель (при отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 09.45 обратиться на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось);

загрузить ключ доступа к ЭМ на все Станции записи во всех аудиториях проведения и на Станции печати во всех аудиториях подготовки (совместно с техническим специалистом пройти по всем аудиториям подготовки и проведения экзамена и активировать ключ доступа к КИМ на всех Станциях записи устных ответов во всех аудиториях проведения экзамена и на всех Станциях печати во всех аудиториях подготовки; технический специалист загружает на каждую рабочую станцию ключ доступа к ЭМ, а член ГЭК РК ГИА-11 подключает к рабочей станции токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему, затем извлекает токен из компьютера);

обеспечить при необходимости печать дополнительного комплекта ЭМ (бланка регистрации устных ответов).

После получения информации от руководителя ППЭ об успешном начале сдачи экзамена всеми участниками первой очереди во всех аудиториях проведения проконтролировать передачу статуса об успешном начале экзамена в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в штабе ППЭ.

При возникновении технического сбоя на Станции записи устных ответов до момента открытия КИМ необходимо проконтролировать сдачу ЕГЭ участником на другой рабочей станции или на подготовленной резервной станции записи устных ответов **в данной аудитории** с использованием резервных дисков с КИМ или резервной Станции записи (для использования резервных Станций записи или резервных дисков с КИМ необходимо запросить на Станции авторизации

резервный ключ доступа); взять объяснительную от технического специалиста и организатора в аудитории по возникшей ситуации; отразить факт замены диска с КИМ в актах (формы ППЭ-13-01, ППЭ-13-01У, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-13-ОЗУ, ППЭ-14-01, ППЭ-14-01-У, ППЭ-14-02, ППЭ-14-02-У, ППЭ-14-04).

В случае невозможности техническим специалистом ППЭ самостоятельно разрешить возникшую нештатную ситуацию на Станции записи ответов технический специалист должен записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на Станции записи ответов, и обратиться по телефону или электронной почте «горячей линии» службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, ФИО специалиста, а также информацию о возникшей нештатной ситуации.

При возникновении технического сбоя на Станции записи устных ответов после открытия КИМ и невозможности устранения его даже после консультации с «горячей линией» службы сопровождения ППЭ необходимо в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения составить акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»), а также взять объяснительную от технического специалиста по возникшей ситуации; акт и объяснительную в тот же день передать в ГЭК РК ГИА-11.

При возникновении у участника претензий к качеству записи ответов (участник может прослушать свои ответы на Станции записи после завершения выполнения экзаменационной работы) член ГЭК РК ГИА-11 обязан принять апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02), организовать проверку (в том числе взять объяснительную от технического специалиста о готовности данной станции записи устных ответов к экзамену), оформив «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» (по форме ППЭ-03), указав в заключении результат проверки, и в тот же день передать секретарю ГЭК РК ГИА-11 для направления в КК.

*По окончании проведения экзамена (в дополнение к пункту 3 настоящей инструкции):*

проконтролировать создание техническим специалистом флеш-накопителя с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ и сопроводительного бланка к нему, содержащего общие сведения о записанных данных (общее количество работ и общее количество ответов), протокола создания аудионосителя ППЭ, содержащего детальные сведения о записанных данных (имена файлов с ответами, их размер и т.п.). При использовании нескольких флеш-накопителей сопроводительный бланк и протокол создания должны быть сформированы для каждого флеш-накопителя отдельно;

проконтролировать запись на внешний носитель техническим специалистом электронных журналов всех Станций записи устных ответов и всех Станций печати (включая резервные) для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

осуществить контроль передачи журналов и статуса о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ;

принять от руководителя ППЭ (в дополнении к стандартной процедуре) флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ и протокол создания аудионосителя ППЭ вместе с другими ЭМ по акту (форма ППЭ-14-02-У).