

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 17.03.2026 г. № 02/477

Инструкции для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ с использованием технологий передачи ЭМ по сети «Интернет», печати полного комплекта ЭМ и сканирования ЭМ в аудиториях ППЭ

1.1. Инструкция для члена ГЭК в ППЭ

Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку;
- б) не являются близкими родственниками¹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ².

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- а) по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;
- б) осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;
- в) осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;
- г) в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;
- д) по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ³.

Член ГЭК несет ответственность за:

- а) целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
- б) своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка;
- в) соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзамена;
- г) корректность выполненных настроек (код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов), на основных и резервных станциях организатора, основной и резервной станциях Штаба ППЭ;
- д) качество сканирования ЭМ;

1 Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

2 За исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

3 В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), а также в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов.

е) незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК

Члена ГЭК фиксирует все случаи нарушения Порядка в ППЭ.

Член ГЭК работает с web-сервисом «Сервис общественного наблюдения» для фиксирования результатов общественного наблюдения в ППЭ с последующим формированием формы ППЭ-18-МАШ (далее – Сервис) в рамках своих полномочий.

Подготовка к проведению ЕГЭ

Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения экзаменов, в том числе:

а) знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения экзаменов, методическими документами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении экзаменов;

б) знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК информируется под подпись 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

На подготовительном этапе проведения экзаменов член ГЭК:

проводит проверку готовности ППЭ **не позднее чем за две недели** до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК), проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ;

не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

при проведении ЕГЭ по географии убеждается, что в ППЭ организована печать географических карт на каждого участника экзамена;

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

проверяет наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ:

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

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

по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в личном кабинете ППЭ;

Важно! Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00** по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена;

контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станции Штаба ППЭ (основную и резервную), все станции организатора;

проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек

печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

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

проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

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

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

проверяет качество печати калибровочного листа, выполненной в его присутствии и напечатанного ранее тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны, знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны; по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан повторно в его присутствии;

контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа и его передачу руководителю ППЭ;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции организатора токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции организатора;

проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати полных комплектов ЭМ;

контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) и сохранение на флешнакопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

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

проверяет настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

для обеспечения печати ДБО № 2:

оценивает качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком; штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;

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

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

на основной станции Штаба ППЭ:

контролирует сохранение, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ акта для ДБО № 2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

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

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

устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

резервные картриджи для принтеров;

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

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

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

подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

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

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ;

электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора, станций Штаба ППЭ;

акта для ДБО № 2 с основной станции Штаба ППЭ;

статуса «Контроль технической готовности завершен».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо **заккрыть**.

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

Важно! Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Обеспечивает распечатку ДБО № 2:

Совместно с руководителем ППЭ определяет необходимое количество экземпляров ДБО № 2 на один или более экзаменов;

совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает ключ для ДБО № 2 с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО № 2;

Важно! Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2.

контролирует загрузку ключа для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;

Важно! В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 забраковывается. Использовать бланки из этого пакета при проведении экзаменов **запрещено**. В случае если все ДБО № 2, номера которых включены в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

Копирование ДБО № 2 недопустимо!

Использование ДБО № 2 по китайскому языку не допускается при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

Проведение ЕГЭ в ППЭ

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

- а) 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;
- б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁴;
- в) фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁵(до окончания процедур, предусмотренных Порядком);
- д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁶.

На этапе проведения экзамена член ГЭК:

Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

Обеспечивает доставку материалов в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена:

ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена, КИМ, испорченных и (или) бракованных ЭМ;

пакета руководителя ППЭ (при его доставке на бумажном или электронном носителе);
сейф-пакетов.

Указанные материалы выдаются руководителю ППЭ.

В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:

ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории;

ВДП для упаковки использованных КИМ в аудитории;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ.

До начала экзамена:

1) присутствует при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ – в случае использования его электронной версии;

2) присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа по процедуре проведения экзаменов для работников ППЭ, который начинается не ранее 08:15 по местному времени);

⁴ За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

⁵ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁶ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

3) присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов иметь при себе запрещенные средства⁷, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов;

4) в случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства⁸ – составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ (ППЭ-24)⁹;

5) в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим по форме ППЭ-20;

6) при отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, – не допускает участника экзамена в ППЭ¹⁰.

7) **в 9:30 по местному времени** в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;

8) вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, в которых будет выполняться печать ЭМ: после загрузки техническим специалистом на станцию организатора ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

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

9) при отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет» в 09:35 обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый учебный предмет) выдаются не ранее 09.45, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось;

10) при проведении ЕГЭ по географии убеждается, что географические карты были выданы организаторам в аудитории до начала экзамена, а также что организаторы выдали указанные карты участникам экзамена вместе с ИК.

Во время экзамена

7 Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

8 Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

9 Подробнее процедура допуска участников экзаменов в ППЭ, с учетом соблюдения установленного порядка проведения экзаменов, описана в Инструкции для организатора вне аудитории. Подробнее о составлении указанного акта можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособрнадзора.

10 Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

1) **В случае если участник экзамена опоздал на экзамен**¹¹ – допускает участника экзамена в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику экзамена на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится¹² (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзамена). Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК;

2) **в случае если в течение двух часов от начала экзамена**¹³ **ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ)**¹⁴, – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзаменов к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

3) присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников экзамена с ОВЗ, слабовидящих участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов;

4) контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

5) не допускает использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних

¹¹ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

¹² Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, рекомендуется выдать распечатанную инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка).

¹³ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

¹⁴ В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Протоколы использования станции организатора подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена принимает решение по согласованию с председателем ГЭК об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ. Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

дел (полиции), аккредитованными представителями СМИ и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях¹⁵;

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

7) обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

8) обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

9) совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати ИК на задействованной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора активирует его токеном.

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

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

10) обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции организатора или в случае использования резервных станций;

11) в случае использования резервной станции организатора в аудитории контролирует, что вышедшая из строя станция организатора (вместе с принтером и сканером / МФУ) оставлена в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

12) участвует с использованием токена члена ГЭК в передаче техническим специалистом в личном кабинете ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Экзамены успешно начались» после завершения печати ЭМ и успешного начала экзамена во всех аудиториях ППЭ либо статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»).

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

15 Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

13) в случае нарушения требований Порядка¹⁶:

а) при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями) в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, в том числе совместно с руководителем ППЭ, организатором и общественным наблюдателем (при наличии);

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников экзаменов);

14) в случае досрочного завершения экзамена участником экзамена:

а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

б) при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен¹⁷ совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах по форме ППЭ-22;

в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

15) в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка¹⁸:

а) принимает от участника экзамена в Штабе ППЭ апелляцию о нарушении Порядка

в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ по форме ППЭ-03 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

16) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена: по факту неисправного

¹⁶ Подробнее с действиями при обнаружении факта нарушения требований Порядка, в том числе с рекомендациями по составлению соответствующих актов, можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособрандзора.

¹⁷ В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК.

¹⁸ Апелляция может быть подана участником экзамена только до момента выхода из ППЭ.

состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК,

17) в случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ, при необходимости совместно с техническим специалистом запрашивает ключ для ДБО № 2 в личном кабинете ППЭ с использованием токена члена ГЭК.

Завершение ЕГЭ в ППЭ

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК:

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ;

в аудиториях ППЭ после сканирования бланков ЕГЭ организаторами:

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

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

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

Осуществляет контроль в Штабе ППЭ за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (форма ППЭ-14-02). Все бланки сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком.

Также сдаются:

запечатанный ВДП с КИМ;

запечатанный ВДП с испорченными и бракованными ЭМ;

калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;

формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15;

запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные ДБО № 2 (не упаковываются);

неиспользованные черновики;

служебные записки (при наличии).

В личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ электронных журналов работы со всех станций организатора, включая резервные и замененные станции организатора.

Для обеспечения сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ член ГЭК:

по приглашению технического специалиста активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему.

Важно! Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

Совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам: ППЭ 13-01, ППЭ 14-01, ППЭ-14-02;

проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций. Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования;

при корректности данных подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов форм ППЭ. Пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ пакетов с электронными образами бланков;

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

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «подтвержден»).

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта электронных образов бланков и (или) форм ППЭ, совместно с техническим специалистом выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора или станции Штаба ППЭ (подробный алгоритм указан в инструкции для технического специалиста).

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

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчете бланков и передаче ВДП техническому специалисту;

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по соответствующей аудитории, указанные на Станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ;

совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несет ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

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

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

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все ВДП (бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты в Штабе ППЭ для сканирования в связи с возникновением нештатной ситуации, в этом случае сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки).

Член ГЭК упаковывает все материалы и помещает их на хранение в сейф (металлический шкаф) в Штабе ППЭ.

Данная схема должна предусматривать упаковку:

ВДП с бланками ответов участников экзамена и калибровочными листами из соответствующих аудиторий ППЭ, а также форм ППЭ;

ВДП с испорченными и бракованными ЭМ;

ВДП с использованными КИМ (по числу аудиторий).

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

1.2. Инструкция для руководителя ППЭ

Требования к руководителям ППЭ, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку;
- б) не являются близкими родственниками¹⁹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ²⁰.

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомиться с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы работников ППЭ;
- в) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, ППЭ.

Руководитель ППЭ информируется под подпись 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Подготовка к проведению ЕГЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации должны обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, изложенными в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году, в том числе техническое оснащение в соответствии с требованиями приложения 2 указанных методических рекомендаций и хранение основного и резервного флешнакопителя для хранения интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности.

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

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

Руководитель ППЭ создает условия для работы с Сервисом общественному наблюдателю и члену ГЭК.

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, должен:

¹⁹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

²⁰ За исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

- 1) проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения экзаменов, в том числе аудиторий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей²¹;
- 2) проверить готовность необходимого оборудования для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов;
- 3) проверить готовность рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- 4) проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;
- 5) обеспечить аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;
- 6) обеспечить каждое рабочее место участника экзамена в аудитории заметным обозначением его номера;
- 7) обеспечить специально выделенное место в каждой аудитории (стол), находящееся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных ЭМ и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзаменов;
- 8) обеспечить помещения ППЭ, в том числе аудитории, заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;
- 9) провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом. Необходимо убедиться, что в обзор средств видеонаблюдения попадают **экран** монитора станции организатора и средства подавления радиосигналов, если они установлены в аудитории;
- 10) проверить настройки металлоискателей (стационарных и (или) ручных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей²²;
- 11) обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников экзаменов;
- 12) закрыть или убрать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;
- 13) запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;
- 14) проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;

21 Информация о количестве таких участников экзаменов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

22 Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери). Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.). На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок

15) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников экзаменов;

16) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;

17) обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;

18) организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

19) организовать в Штабе ППЭ место для руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;

20) обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;

21) подготовить журнал учета участников экзаменов, обратившихся к медицинскому работнику;

22) подготовить Штаб ППЭ в соответствии с требованиями, изложенным в разделе «Общие требования к ППЭ» Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году;

23) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена, в том числе аппаратно-программного комплекса для печати и сканирования ЭМ, расположенного в зоне видимости камер в каждой аудитории;

24) предусмотреть место для проведения инструктажа работников ППЭ внутри ППЭ, например, это может быть одна из аудиторий, холл, Штаб ППЭ;

25) подготовить черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа на одного участника), а также дополнительные черновики;

26) подготовить достаточное количество бумаги для печати полного комплекта ЭМ в аудиториях;

27) подготовить достаточное количество бумаги для печати ДБО № 2 в Штабе ППЭ;

28) подготовить конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию);

29) подготовить в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

30) подготовить инструкцию для участников экзамена, предъявляемую в письменном виде опоздавшим участникам экзамена;

31) подготовить перечень средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам;

32) подготовить упаковку для сбора и помещения на хранение материалов экзамена после его завершения.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, и **до** проведения контроля

технической готовности, обеспечить проведение техническим специалистом **технической подготовки ППЭ**.

не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ (подробнее сроки проведения этапов подготовки и проведения экзамена описаны в п.1.10 настоящих инструкций), в том числе:

- обеспечить распечатку ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) в Штабе ППЭ;

- при проведении ЕГЭ по географии обеспечить распечатку географических карт на каждого участника экзамена;

- получить от технического специалиста калибровочные листы станций организатора для передачи организаторам в аудитории;

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ:

- электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций Штаба ППЭ;

- акта для ДБО № 2 с основной станции Штаба ППЭ (если не был передан ранее);

- статуса «Контроль технической готовности завершен».

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

Важно! Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Заполнить форму ППЭ-01²³ совместно с руководителем ОО.

Заблаговременно провести инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомить:

- с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов;

- с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ;

- с правилами заполнения бланков ЕГЭ;

- с правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ.

Руководитель ППЭ должен назначить одного из технических специалистов (в случае наличия в ППЭ нескольких технических специалистов) ответственным за включение видеонаблюдения в день проведения экзамена.

²³ В случае проведения ЕГЭ не на базе образовательной организации поле «ФИО руководителя организации» в форме ППЭ-01 заполняется вручную

Проведение ЕГЭ в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ руководителю ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам экзамена, 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) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена²⁴(до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ²⁵.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка на всех этапах проведения экзамена в ППЭ.

В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 07:30 по местному времени**. Оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

назначить ответственного за регистрацию лиц в соответствии с формой ППЭ-07 из числа организаторов вне аудиторий;

обеспечить контроль за регистрацией лиц в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

не позднее 07:30, но до получения пакета руководителя ППЭ обеспечить включение в Штабе ППЭ режима видеонаблюдения, записи, трансляции.

Не позднее 07:30 по местному времени получить от членов ГЭК материалы:

ВДП для упаковки бланков после проведения экзамена, КИМ, испорченных и (или) бракованных ЭМ;

пакет руководителя ППЭ с формами ППЭ (в случае использования бумажного варианта пакета руководителя ППЭ);

сейф-пакеты.

В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:

ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории (на каждом ВДП нанесен «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);

ВДП для упаковки использованных КИМ в аудитории;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ.

²⁴ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

²⁵ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

Заполнить форму ППЭ-14-01;

Дать поручение техническому специалисту получить и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии пакета руководителя.

Дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ до получения материалов для проведения экзамена, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00 по местному времени), о сверке часов во всех аудиториях ППЭ, сверке времени на ПАК (при наличии);

убедиться в сохранении корректности настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей.

Не ранее 8:15 по местному времени:

начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ (содержание инструктажа представлено в п. 1.9 настоящих инструкций);

назначить организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02 для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

выдать организаторам вне аудитории, распределенным на вход в ППЭ, перечень средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам;

назначить ответственного организатора в каждой аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07);

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

калибровочный лист аудитории станции организатора соответствующей аудитории;

черновики (минимальное количество черновиков – два на одного участника экзамена);

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

3 ВДП для упаковки ЭМ после проведения экзамена;

инструкцию для участников экзамена, предъявляемую в письменном виде опоздавшим участникам экзамена.

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

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику.

Обеспечить допуск:

а) представителей СМИ при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия²⁶;

б) общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ – ППЭ-18-МАШ);

в) должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Не ранее 09:00 по местному времени обеспечить допуск:

участников экзамена при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;

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

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20).

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет) он не допускается в ППЭ.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается²⁷.

В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства²⁸ – приглашает члена ГЭК для составления акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ²⁹.

В случае отказа³⁰ участника экзамена от сдачи запрещенного средства составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ (ППЭ-24).

Не позднее 09:45 по местному времени выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ДБО № 2 по форме ППЭ-14-02. При проведении ЕГЭ по

²⁶ Присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками экзаменов ЭМ, в которые входят бланки и КИМ, или до момента начала печати ЭМ.

²⁷ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

²⁸ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

²⁹ Указанный акт подписывают член ГЭК и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах (ППЭ-24). Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена. Повторно к участию в экзамене по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК. Подробнее о составлении указанного акта можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособрнадзора.

³⁰ Подробнее процедура допуска участников экзаменов в ППЭ, с учетом соблюдения установленного порядка проведения экзаменов, описана в Инструкции для организатора вне аудитории. Подробнее о составлении указанного акта можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособрнадзора.

географии выдаёт ответственным организаторам географические карты на каждого участника экзамена согласно распределению.

В случае выявления организатором в аудитории расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в форме ППЭ-05-02, и данное расхождение не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

Во время проведения ЕГЭ

В случае если участник экзамена опоздал на экзамен³¹ – он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов), о чем сообщается участнику экзамена. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ)³², - сообщить об этом члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

В случае нарушения требований Порядка³³: пригласить члена ГЭК, который составит акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, содействовать членам ГЭК в проведении проверки сведений и

³¹ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

³² В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, дать указание техническому специалисту в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передать статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. (В случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»). Важно! Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».

³³ Подробнее с действиями при обнаружении факта нарушения Порядка, в том числе с рекомендациями по составлению соответствующих актов, можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Росособнадзора.

фактов, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, в случае подачи такой апелляции участником экзамена.

После получения информации от организаторов из аудиторий об успешном начале экзаменов во всех аудиториях ППЭ должен дать указание техническому специалисту передать в систему мониторинга готовности ППЭ статус «Экзамены успешно начались» в личном кабинете ППЭ.

При возникновении ситуации нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время экзамена обеспечить печать необходимого их количества в присутствии члена ГЭК.

При получении от организаторов из аудиторий служебных записок, содержащих информацию о претензиях участников экзамена по содержанию задания КИМ, – передать данную информацию в РЦОИ.

Завершение ЕГЭ в ППЭ

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание техническому специалисту ППЭ передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

После завершения сканирования в аудиториях и упаковки ЭМ руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК:

получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

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, запечатанные в ВДП³⁴;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

по форме ППЭ-14-02:

запечатанный ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ;

калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;

неиспользованные черновики;

неиспользованные ДБО № 2;

а также:

формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15;

служебные записки (при наличии).

После завершения сканирования во всех аудиториях ППЭ:

проконтролировать передачу техническим специалистом электронных журналов работы основных и резервных станций организатора в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ;

при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполнить форму ППЭ-13-02-МАШ на основе данных Сопроводительного бланка к материалам ЕГЭ, не вскрывая ВДП с бланками;

заполнить формы:

ППЭ-14-01, ППЭ-13-01, ППЭ-14-02;

³⁴ При проведении ЕГЭ по географии географические карты упаковываются в этот ВДП вместе с КИМ.

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

передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ для сканирования на станции Штаба ППЭ:

формы ППЭ-07, ППЭ-14-01, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии).

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

Следующие формы ППЭ сканируются в аудиториях на станциях организатора: ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ.

Технический специалист выполняет калибровку сканера на эталонном калибровочном листе (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и возвращает их руководителю ППЭ.

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

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), и членом ГЭК принято решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ в Штабе ППЭ, руководитель ППЭ:

вскрыть ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчитывает бланки и передает ВДП техническому специалисту;

присутствовать при работе технического специалиста и члена ГЭК с бланками и формами;

переупаковать бланки ЕГЭ: они помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация с ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ, а также в новый ВДП вкладывается калибровочный лист и первый ВДП. Запечатывание пакета лучше произвести после получения от РЦОИ подтверждения по этому пакету.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

подписать напечатанный протокол проведения процедуры сканирования (подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ);

проконтролировать передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

После сканирования всех материалов совместно с членом ГЭК еще раз пересчитать ВДП (бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты для сканирования в Штабе ППЭ в связи с возникновением нештатной ситуации, в этом случае перенести информацию с сопроводительных бланков ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, в новый ВДП, в новые ВДП вложить

калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатать ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки).

Передать материалы экзамена члену ГЭК по форме ППЭ 14-01.

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

По окончании соответствующего экзамена в ППЭ неиспользованные ДБО № 2 оставляются в сейфе в Штабе ППЭ на хранение. Указанные ДБО № 2 должны быть использованы на следующем экзамене. По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 направляются в РЦОИ вместе с другими неиспользованными ЭМ (упаковываются вместе с ВДП и формами ППЭ). Все материалы упаковываются в сейф-пакет и помещаются на хранение в сейф (металлический шкаф) в Штабе ППЭ.

1.3. Инструкция для технического специалиста

Требования к техническим специалистам, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку;
- б) не являются близкими родственниками³⁵, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ³⁶.

Технический специалист информируется под подпись 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Технический специалист заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомливается с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста;
- в) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, ППЭ.

Подготовка к проведению ЕГЭ

Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода (до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК) техническому специалисту необходимо обеспечить подготовку ППЭ для обеспечения **процедуры доставки (скачивания) ЭМ по сети «Интернет» (посредством ЗСПД ГИА):**

- 1) получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;
- 2) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ (основного и резервного);
- 3) установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК.

Доступ к личному кабинету ППЭ посредством ЗСПД ГИА, может быть обеспечен с любого компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и имеющего доступ в сеть «Интернет», технический специалист имеет доступ к личным кабинетам всех ППЭ, в которых имеет назначение на экзамен.

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в личный кабинет ППЭ, проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;

В личном кабинете ППЭ:

- 1) указать тип основного и резервного канала доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);
- 2) в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК: по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств;

обеспечить получение интернет-пакетов:

35 Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

36 За исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

- 1) в личном кабинете ППЭ скачать все доступные интернет-пакеты;
- 2) полученные интернет-пакеты сохранить на основной и резервный флешнакопители для хранения интернет-пакетов;
- 3) передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ для хранения в сейфе Штаба ППЭ³⁷.

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

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

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

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

Не позднее чем за 5 календарных дней до начала периода проведения экзаменов в ППЭ технический специалист проводит организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

- 1) получить из РЦОИ дистрибутивы ПО:
 - а) станция для печати (для установки ПО «Станция организатора»);
 - б) станция Штаба ППЭ (используется для сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования, для печати ДБО № 2 и формирования ключа по паролю в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена);
- 2) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков);
- 3) присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов;
- 4) проверить соответствие технических характеристик лазерных принтеров и сканеров, включая резервные;
- 5) установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, при этом после установки дистрибутива станции для печати при указании региона будет автоматически развернута станция организатора;
- 6) подключить необходимое оборудование: для станции организатора и для станции Штаба ППЭ – локальный лазерный принтер и сканер;
- 7) основная станция Штаба ППЭ устанавливается на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети «Интернет» на период сканирования, резервная станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ;

37 Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

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

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

Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.

До проведения технической подготовки технический специалист должен получить из РЦОИ информацию о номерах аудиторий и учебных предметах, назначенных на предстоящий экзамен.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и **до** проведения контроля технической готовности технический специалист должен завершить **техническую подготовку ППЭ к экзамену** (подробнее о сроках проведения этапов подготовки и проведения экзаменов см. п. 1.10 настоящих инструкций):

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

1) проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ:

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

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

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

1) проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

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

3) проверить настройки системного времени;

4) загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернетпакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

5) оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);

6) выполнить печать калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко

видны. Напечатанные тестовые комплекты ЭМ со всех станций организатора, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;

7) принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;

8) выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа;

9) получить от руководителя ППЭ или руководителя организации или уполномоченного им лица, достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ;

на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ: проверить, при необходимости скорректировать: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

для обеспечения печати ДБО № 2:

1) выбрать принтер и выполнить тестовую печать ДБО № 2, убедиться в качестве печати: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

2) настроить качество печати, при необходимости заменить картридж принтера;

для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

1) внести настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

2) проверить настройки системного времени;

3) распечатать тестовые формы 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);

4) выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);

5) выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях организатора, включая резервные, и тестовых ДБО № 2, напечатанных на станции Штаба ППЭ, включая резервную (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), тестовых форм 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ;

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

7) принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;

8) сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками и формами ППЭ для передачи в РЦОИ.

в личном кабинете ППЭ:

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

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

3) получить подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

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

1) основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

2) устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

3) резервные картриджи для принтеров;

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

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

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен в личном кабинете ППЭ передать статус «Техническая подготовка пройдена» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

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

получить от РЦОИ форму ППЭ-01;

при проведении ЕГЭ по географии получает от РЦОИ географические карты и распечатывает их по указанию руководителя ППЭ на каждого участника экзамена;

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ: проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ:

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

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

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

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

проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати 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 каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

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

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

проверить настройки системного времени;

проверить наличие загруженного интернет-пакета;

выполнить печать калибровочного листа в присутствии члена ГЭК;

предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ. Член ГЭК оценивает качество печати калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, По усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии;

выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа в присутствии члена ГЭК для демонстрации работоспособности сканера и его настройки;

Важно! Напечатанный калибровочный лист передается руководителю ППЭ для последующей передачи организаторам в аудитории.

загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;

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

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

проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ.

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности.

На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

проверить настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

выполнить и оценить качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

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

проверить настройки системного времени;

выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;

оценить качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты

(реперы), штрихкоды и QR-коды хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

на основной станции Штаба ППЭ:

сохранить, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ акт для ДБО № 2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

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

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

устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

резервные картриджи для принтеров;

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

резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютеру (ноутбуку).

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

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

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

в личном кабинете ППЭ передать в систему мониторинга готовности ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций Штаба ППЭ;

сформированный на основной станции Штаба ППЭ акт для ДБО № 2 (если он не был передан ранее);

статус «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо **заккрыть**.

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также

при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

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

Важно! Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Для обеспечения печати ДБО № 2 технический специалист должен:

при проведении технической подготовки подключить локальный принтер к станции Штаба ППЭ, выполнить печать тестового ДБО № 2, 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;

при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передать акт для ДБО № 2;

до начала печати проконтролировать правильность указанных в настройках станции Штаба ППЭ кода региона и кода ППЭ;

получить от руководителя ППЭ информацию о необходимом количестве ДБО № 2 для печати;

оценить достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества ДБО № 2;

в личном кабинете ППЭ запросить ключ для ДБО № 2 при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО № 2;

Важно! Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2;

записать ключ для ДБО № 2 на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

загрузить ключ для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;

запустить печать ДБО № 2 пакетами от 1 до 20 экземпляров;

по окончании печати каждого пакета с ДБО № 2 оценить качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны.

Повторная печать ДБО № 2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, не предусмотрена. Недостающее количество ДБО № 2 следует указать при печати следующего пакета. В случае если все ДБО № 2, включенные в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

Важно! В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 забраковывается.

Важно! Недопустимо копирование ДБО № 2, а также использование ДБО № 2 по китайскому языку при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения в соответствии с Методическими рекомендациями по организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году.

Необходимо убедиться, что в обзор средств видеонаблюдения попадают экран монитора станции организатора и средства подавления радиосигналов, если они установлены в аудитории.

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена в ППЭ технический специалист проверяет настройки металлоискателей (стационарных и (или) ручных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечивает проверку настроенных параметров металлоискателей³⁸.

Проведение ЕГЭ в ППЭ

Техническому специалисту необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена техническому специалисту в ППЭ **запрещается:**

а) 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;

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена³⁹ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁴⁰.

Технический специалист должен:

прибыть в ППЭ не позднее **07.30 по местному времени;**

оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

проверить корректность настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей;

³⁸ Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери).

Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.).

На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок.

³⁹ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁴⁰ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

не позднее 7:30 включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ (до получения пакета руководителя ППЭ);

не позднее 08:00 по местному времени включить режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

не позднее 8:00 включает средства подавления радиосигналов (в случае применения);

не позднее 09:00 по местному времени проверить доступ к личному кабинету ППЭ;

не позднее 09:00 по местному времени запустить станции организатора во всех аудиториях, включить подключенные к станциям организатора принтеры и сканеры, проверить печать на выбранный принтер средствами станции организатора.

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

по поручению руководителя ППЭ получить и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии пакета;

в 09:30 по местному времени в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;

записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

загрузить ключ доступа к ЭМ на станции организатора во всех аудиториях, в которых будет выполняться печать ЭМ.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к станции организатора токен члена ГЭК, вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

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

При отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет» в 09:35 технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации. Технический специалист должен продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.

После получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при

участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передает статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

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

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

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена⁴¹ и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в ППЭ, технический специалист:

завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях организатора;

печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

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

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, технический специалист:

завершает экзамены на станциях организатора в этих аудиториях ППЭ;

печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

⁴¹ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

В случае нарушения требований Порядка технический специалист сообщает о соответствующем нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ.

Действия в случае нештатной ситуации

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

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

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

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

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

В случае сбоя в работе станции организатора при печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную, в этом случае следует:

принести в аудиторию резервную станцию организатора, при этом вышедшую из строя станцию организатора (вместе с принтером и сканером / МФУ) **оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;**

запросить в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию, и количество ИК, оставшихся для печати;

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

загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе в личном кабинете ППЭ;

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

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

Важно! В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо

незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции организатора, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, технический специалист должен:

записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции организатора;

обратиться по телефону горячей линии службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон, адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

Завершение ЕГЭ в ППЭ

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

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

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

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

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

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

После сохранения на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ со всех станций организатора и завершения экзамена на всех станциях организатора, включая резервные, электронных журналов работы станции организатора со всех станций организатора во всех аудиториях ППЭ, включая замененные и резервные, технический специалист прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен по согласованию с

руководителем ППЭ в личном кабинете ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы работы станции организатора в систему мониторинга готовности ППЭ.

Обеспечение сканирования форм ППЭ

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

Важно! Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

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

После заполнения всех форм ППЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ для сканирования следующие заполненные формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-14-01, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии).

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

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

Технический специалист выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

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

Если все данные корректны, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ, при этом пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

Зашифрованный пакет технический специалист сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Для обеспечения передачи в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ технический специалист в личном кабинете ППЭ:

при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированные на станциях организатора и станции Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

Важно! Пакеты могут загружаться по мере поступления из аудиторий.

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

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

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статусы пакетов принимают значение «Подтвержден»).

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков и (или) форм ППЭ:

технический специалист скачивает в личном кабинете ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

для повторного экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированного на станции организатора, технический специалист:

совместно с членом ГЭК проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ; загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ технический специалист:

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

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

в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК выполняет передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Действия в случае нештатной ситуации

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

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), по решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ выполняется сканирование бланков соответствующей аудитории в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ:

на станцию Штаба ППЭ должен быть загружен журнал (журналы) соответствующей станции организатора, на которой выполнялась печать ЭМ;

руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из соответствующей аудитории, предварительно пересчитав бланки, и калибровочный лист этой аудитории;

технический специалист выполняет калибровку сканера калибровочным листом данной аудитории;

технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками ЕГЭ (заполненная форма ППЭ-11), создает новую аудиторию с указанным номером аудитории на станции Штаба ППЭ, 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 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 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), далее – ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

В случае если в аудитории использовались и основная, и резервная(ые) станции организатора, необходимо получить калибровочные листы со всех использованных в этой аудитории станций, далее действовать в зависимости от ситуации:

1. если на основной станции производилась печать, а затем удалось получить калибровочный лист – то провести калибровку сканера на нем, затем сканировать все бланки с аудитории, включая напечатанные на резервной станции (станциях) организатора;

1.1 если качество сканирования всех бланков удовлетворительное, то завершить сканирование аудитории;

1.2 если качество сканирования каких-то бланков неудовлетворительное, то, вероятно, это бланки с резервной станции. В этом случае провести калибровку сканера уже на листе резервной станции, удалить некачественные бланки и повторно их отсканировать;

2. если на основной станции печать не производилась или не удалось получить с нее калибровочный лист, то провести калибровку сканера на калибровочном листе резервной станции и сканировать всю аудиторию;

3. если калибровочные листы аудитории не удалось получить никаким способом либо калибровка сканера на калибровочном листе резервной станции не позволяет получить удовлетворительное качество сканирования, то калибровать сканер на эталонном калибровочном листе (для использования эталонного калибровочного листа необходимо получить код на горячей линии службы сопровождения ППЭ и ввести его в соответствующее поле на станции сканирования) и сканировать бланки при полученных настройках.

Формы, сканируемые в аудитории в штатном режиме, при сканировании бланков участников в Штабе ППЭ сканируются в аудиторию «Штаб» вместе (в дополнение) с остальными формами ППЭ.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции Штаба ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11), 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 (необходимо получить код на горячей линии службы сопровождения ППЭ), 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 Штаба ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП 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 Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ. При необходимости аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК и технический специалист убедились в качестве сканирования, член ГЭК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК, и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

После завершения сканирования и экспорта бланков и форм ППЭ со всех станций организатора и станций Штаба ППЭ технический специалист обеспечивает передачу в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в личном кабинете ППЭ:

при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает новые пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированные на станциях организатора и станции Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

Важно! Подтвержденные пакеты повторно загружать не требуется.

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

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

Член ГЭК, руководитель ППЭ и 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 основной станции Штаба ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол проведения процедуры

сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

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

в личном кабинете ППЭ технический специалист выполняет передачу при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК электронного журнала работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Действия в случае нештатных ситуаций

В случае если один или несколько пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированный на станции организатора, отклонен по причине несоответствия сертификатов специалистов РЦОИ, технический специалист скачивает в личном кабинете ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ, совместно с членом ГЭК проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ; загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ; совместно с членом ГЭК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ для передачи в РЦОИ. Аналогичные действия выполняются в случае несоответствия сертификатов специалистов РЦОИ на станции Штаба ППЭ.

1.4. Инструкция для организатора в аудитории

Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку;
- б) не являются специалистами по учебному предмету при проведении экзамена в ППЭ по данному учебному предмету;
- в) не являются близкими родственниками⁴², а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- г) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁴³.

Организатор информируется под подпись 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Подготовка к проведению ЕГЭ

Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомиться с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- в) правилами заполнения бланков, дополнительных бланков;
- г) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях;
- д) порядком работы с ПО «Станция организатора».

Проведение ЕГЭ в ППЭ

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ организатору в аудитории **запрещается:**

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;
- б) 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁴⁴, фотографировать ЭМ, черновики;

⁴² Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁴³ За исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

⁴⁴ За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудитории.

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁴⁵(до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ЕГЭ организатор в аудитории должен:

- 1) прибыть в ППЭ не позднее **08.00 по местному времени**;
- 2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;
- 3) зарегистрироваться у организатора, назначенного руководителем ППЭ, ответственным за регистрацию, лиц, привлекаемых к организации и проведению экзаменов;
- 4) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;
- 5) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07);

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ; также определяется организатор, ответственный за сканирование в аудитории.

б) Получить у руководителя ППЭ:

- а) формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;
- б) инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;
- в) табличку с номером аудитории;
- г) калибровочный лист станции организатора соответствующей аудитории;
- д) черновики;
- е) конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);
- ж) ВДП для упаковки ЭМ после проведения экзамена (для бланков ЕГЭ, для испорченных или бракованных комплектов ЭМ, для использованных КИМ)
- з) инструкцию для участников экзамена, предъявляемую в письменном виде опоздавшим участникам экзамена.

Не позднее 08:45 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01.

Раздать на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа на одного участника экзамена).

Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков⁴⁵ с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16.

⁴⁵ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть осуществлено за день до проведения экзамена.

Проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников экзаменов.

Участники экзаменов могут взять в аудиторию: а) гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета; б) документ, удостоверяющий личность; в) средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения ЭР; г) лекарства (при необходимости); д) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости); е) специальные технические средства для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов-детей-инвалидов и инвалидов.

Вход участников экзамена в аудиторию:

Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения ЭР ЕГЭ

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Биология	Непрограммируемый калькулятор
География	Непрограммируемый калькулятор; географические карты (административная карта России, политическая карта мира) ⁴⁶ и статистические приложения
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ ⁴⁷ ; компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ⁴⁸ ; аудиогарнитура для выполнения заданий КИМ, предусматривающих устные ответы ⁴⁹
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования ⁵⁰

⁴⁶ Не входят в состав КИМ (распечатываются заранее и выдаются участникам экзаменов в аудитории вместе с КИМ)

⁴⁷ Предоставляется в ППЭ.

⁴⁸ Предоставляется в ППЭ.

⁴⁹ Предоставляется в ППЭ.

⁵⁰ Предоставляется в ППЭ.

История	Не используются
Литература	Орфографический словарь ⁵¹
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации
Обществознание	Не используются
Русский язык	Не используются
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ⁵² ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ⁵³ ; электрохимический ряд напряжений металлов ⁵⁴

Продолжительность выполнения ЭР ЕГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения ЭР	Продолжительность выполнения ЭР участниками экзамена с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Математика (Профильный уровень)	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Биология	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Информатика		
Литература		
Физика		
Русский язык	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
История		
Обществознание		

51 Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ЕГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

52 Входит в состав КИМ ЕГЭ.

53 Входит в состав КИМ ЕГЭ.

54 Входит в состав КИМ ЕГЭ.

Химия		
Иностранные языки (английский, испанский, немецкий, французский) (Письменный)	3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)
Математика (Базовый уровень)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География		
Китайский язык (Письменный)		
Иностранные языки (английский, испанский, немецкий, французский) (Устный)	17 минут	47 минут
Китайский язык (Устный)	14 минут	44 минуты

1) провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в протоколе проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) данных документа, удостоверяющего личность;

2) в случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор в аудитории заполняет форму ППЭ-12-02⁵⁵;

3) сообщить участнику экзамена номер его рабочего места в аудитории (форма ППЭ-05-01);

4) проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения;

5) следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

6) напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Выдача ЭМ

Не позднее 09:45 **по местному времени** ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ДБО № 2. При проведении ЕГЭ по географии принимает географические карты на каждого участника экзамена.

⁵⁵ Если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж⁵⁶ состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени и включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и ДБО № 2, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

Организаторы информируют участников экзаменов о том, что записи на КИМ, оборотных сторонах бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети «Интернет» в зашифрованном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, вводит в соответствующее поле интерфейса станции организатора количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих⁵⁷ в данной аудитории, 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), выполняет печать ЭМ.

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать полных комплектов ЭМ, загруженных ранее на станцию организатора. 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, для подтверждения качества печати в ПО. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника экзамена находятся: черно-белый бланк регистрации, черно-белый бланк ответов № 1, черно-белые бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланк регистрации и бланк ответов № 1), КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника). При проведении ЕГЭ по географии вместе с комплектами ЭМ каждому участнику экзамена выдаются географические карты (административная карта России, политическая карта мира).

56 В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ЕГЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников экзаменов.

57 В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удален или не завершил экзамен по объективной причине до начала печати ЭМ, комплект ЭМ на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления удаления или незавершения экзамена.

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную, при этом вышедшая из строя станция организатора (вместе с принтером и сканером) остается в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена.

Важно! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект забраковывается (откладываются оба экземпляра).

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

дать указание участникам экзамена проверить комплектность (наличие всех бланков и КИМ, а также количество листов в КИМ) и качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны), соответствие номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ, кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации и бланках ответов;

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (в том числе 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 исправления⁵⁸;

после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР 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.

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ:

организатор, ответственный за проверку качества ЭМ, изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ;

организатор, ответственный за печать ЭМ, средствами станции организатора бракует комплект, соответствующий номеру бланка регистрации изъятого

58 См. Правила заполнения бланков государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в 2026 году.

некачественного или некомплектного экземпляра ЭМ, и переходит к дополнительной печати ЭМ нового полного комплекта ЭМ.

Организатор, ответственный за печать ЭМ, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опоздания участника.

Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

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

Начало выполнения ЭР

Участники экзамена приступают к выполнению ЭР.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае возникновения у организатора в аудитории необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести его замену из числа организаторов вне аудитории на время отсутствия.

Во время выполнения ЭР:

1) **В случае если участник экзамена опоздал⁵⁹ на экзамен⁶⁰** – участник экзамена допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов).

2) **В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁶¹ ни один из участников экзаменов, распределенных в аудиторию ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ),** – организатор сообщает об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

3) **Организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:**

а) разговоров участников экзаменов между собой;
б) обмена любыми материалами и предметами между участниками экзаменов;
в) наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

г) произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

⁵⁹ Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, рекомендуется выдать распечатанную инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка).

⁶⁰ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

⁶¹ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

д) выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном

носителях;

е) переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики;

ж) фотографирования ЭМ, черновиков.

4) Организатор в аудитории должен следить за состоянием здоровья участников экзаменов.

В случае ухудшения состояния здоровья участника экзамена или по другим объективным причинам:

пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику⁶²;

в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта⁶³ о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22): поставить в соответствующем поле бланка участника экзамена, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку; в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02.

5) **В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ:** организатор составляет служебную записку сразу после получения информации о претензии участника экзамена (не дожидаясь окончания экзамена), в которой указывается: дата, наименование учебного предмета, по которому проводится экзамен, код ППЭ, аудитория, номер КИМ, номер задания и суть претензии участника, и передает с помощью организатора вне аудитории служебную записку руководителю ППЭ (для дальнейшей ее передачи в РЦОИ). После фиксации претензии по содержанию задания КИМ проинформировать участника экзамена, что претензия будет направлена на проверку, и что участник экзамена может дальше выполнять экзаменационную работу.

6) **В случае нехватки места в бланке ответов:**

убедиться, что оба листа бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) полностью заполнены; подготовить к выдаче ДБО № 2;

прописать номера выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-12-03;

в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» бланка ответов № 2 лист 2 (ранее выданного ДБО № 2) внести цифровое значение штрихкода ДБО № 2 (расположенное под штрихкодом ДБО № 2), который выдается участнику экзамена для заполнения;

в поле «Лист» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно); выдать участнику экзамена ДБО № 2;

указать участнику экзамена на необходимость заполнить поля «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета», перенеся указанные сведения из бланка регистрации, проконтролировать правильность заполнения;

по окончании экзамена зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02.

62 В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

63 Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием повторного допуска такого участника экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено! При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

7) По мере необходимости участникам экзамена выдаются дополнительные черновики. Участники экзамена также могут делать пометки в КИМ.

8) При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков. Каждый выход участника экзамена из аудитории должен быть зафиксирован в форме ППЭ-12-04-МАШ. Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в указанной ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе форме записи продолжаются на следующем листе (форма ППЭ-12-04-МАШ выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

9) **В случае нарушения требований Порядка⁶⁴:**

сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями) в зоне видимости камер видеонаблюдения⁶⁵;

составить пояснительную записку с указанием конкретных обстоятельств нарушения требований Порядка, даты, времени нарушения требований Порядка по форме ППЭ-21-ПЗ;

в случае удаления участника экзамена: поставить в соответствующем поле бланка участника экзамена, нарушившего Порядок, необходимую отметку;

в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02;

Завершение выполнения ЭР участниками экзамена и организации сбора ЭМ

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут покинуть ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в форме ППЭ-05-02.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ЕГЭ.

За 15 минут до окончания выполнения ЭР:

пересчитать ИК в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

неиспользованные черновики;

⁶⁴ Подробнее с действиями при обнаружении факта нарушения требований Порядка, в том числе с рекомендациями по составлению соответствующих актов, можно ознакомиться в Рекомендациях для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по работе с нарушениями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, размещенных на официальном сайте Рособнадзора.

⁶⁵ Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

отметить в форме ППЭ-05-02 факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, незавершения выполнения ЭР, ошибок в документах.

По истечении времени экзамена организатор в аудитории должен:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено;

попросить положить все ЭМ и черновики на край стола;

Собрать у участников экзамена:

бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланки регистрации и бланки ответов № 1);

КИМ, включая контрольный лист; при проведении ЕГЭ по географии – включая географические карты;

черновики;

в случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z»⁶⁶.

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 ЭР 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, получив подписи у участников экзамена.

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

Пересчитать все типы бланков ЕГЭ, заполнить форму ППЭ-11.

Перевод бланков участников в электронный вид

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

⁶⁶ 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 ЭР 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 послынные 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.

на станции организатора переходит на этап сканирования, подтверждая, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен;

размещает на сканере комплект бланков участников экзамена и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории:

формы ППЭ-05-02 (форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и члена ГЭК перед сканированием), ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ;

вносит сведения о количестве комплектов участников и выданных ДБО № 2, количестве неявившихся, не завершивших экзамен и удаленных с экзамена;

запускает процедуру сканирования;

в случае выявления особой ситуации в результате сканирования предпринимает рекомендованные действия по ее устранению или приглашает технического специалиста; по окончании сканирования приглашает в аудиторию (через организатора вне аудитории) технического специалиста и члена ГЭК для экспорта электронных образов бланков участников и форм ППЭ и завершения экзамена.

Важно! В случае необходимости повторной настройки станции организатора для калибровки сканера необходимо использовать калибровочный лист станции организатора, напечатанный на данной станции организатора, полученный от руководителя ППЭ.

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

Оформление соответствующих форм, 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.

Обратить внимание, что в первый ВДП упаковываются только бланки ЕГЭ участников экзаменов.

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП; 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).

Во второй ВДП упаковываются испорченные комплекты ЭМ.

В третий ВДП упаковать комплект распечатанных КИМ, обязательно приложив к ним контрольные листы, (при проведении ЕГЭ по географии – упаковать в этот же ВДП географические карты), заполнить сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ.

Все ВДП необходимо запечатать.

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

Использованные и неиспользованные черновики 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 черновики 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 запечатанный ВДП с ЭМ участников экзамена.

ВДП с ЭМ, бумажный протокол печати ЭМ, конверт с черновиками, неиспользованные черновики, и ДБО № 2, прочие формы ППЭ, служебные записки, если есть, организатор передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

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

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;

запечатанный ВДП с КИМ участников экзамена;

калибровочный лист с каждой станции организатора, использованной в аудитории;

запечатанный ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15;

неиспользованные ДБО № 2;

служебные записки (при наличии);

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

1.5. Инструкция для организатора вне аудитории

Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку;
- б) не являются специалистами по учебному предмету при проведении экзамена в ППЭ по данному учебному предмету;
- в) не являются близкими родственниками⁶⁷, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- г) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁶⁸.

Организатор информируется под подпись 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Подготовка к проведению ЕГЭ

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомиться с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудитории запрещается:

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;
- б) 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁶⁹ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ЕГЭ организатор в аудитории должен:

- 1) прибыть в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени;
- 2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ.

⁶⁷ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁶⁸ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

⁶⁹ Организаторы вне аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации, должен:

получить у руководителя ППЭ:

список работников ППЭ и общественных наблюдателей;

перечень средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам;

не позднее 08.00 по местному времени на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить наличие следующих документов у следующих лиц, а также установить соответствие их личности представленным документам:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия. 3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Руководитель ППЭ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Организаторы	
Члены ГЭК	
Технические специалисты	
Экзаменаторы-собеседники	
Ассистенты	

другие организаторы вне аудитории, не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, должны зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

получить у руководителя ППЭ:

информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ;

списки распределения участников экзаменов по аудиториям (формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

пройти на свое место работы и приступить к выполнению своих обязанностей.

Перед началом проведения ЕГЭ:

До входа в ППЭ следует:

1) предупредить участников экзаменов о запрете иметь при себе в ППЭ средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

2) информировать участников экзаменов о необходимости оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ помещении (месте) для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ следует:

1) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20). Организатор вне аудитории приглашает члена ГЭК, в присутствии которого сопровождающий заполняет форму ППЭ-20. Заполненная форма передается участнику ГИА, далее он проходит в ППЭ на общих основаниях. Организатор в аудитории допускает в аудиторию участника ГИА после предъявления им формы ППЭ-20. Организатор забирает у участника ГИА данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.

В случае отсутствия у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК для составления акта о недопуске такого участника в ППЭ (форма ППЭ-24). Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для составления акта о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24). Акт составляется в двух экземплярах: первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК в целях расследования ситуации и принятия решения, второй экземпляр предоставляется участнику экзамена.

2) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзаменов наличие запрещенных средств: средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

При предъявлении участником экзамена документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник экзамена освобождается от прохода через 69 стационарный и (или) переносной металлоискатель. **Важно! Не допускается досмотр участников экзаменов.**

Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, **не прикасаются** к участникам экзаменов и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, в помещение (место) для хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

3) При проходе участника экзамена через рамку и срабатывании металлоискателя:

а) озвучить участнику экзамена зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

б) в целях исключения задержки прохода других участников экзаменов в ППЭ – провести участника экзамена в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

в) разъяснить участнику экзамена:

«В соответствии с пунктом 72 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ участникам экзаменов запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права пересдачи экзамена в резервные сроки»;

г) ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

д) попросить участника экзамена пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему.

4) Если участник экзамена отказывается сдать запрещенный предмет следует пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК для составления акта о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24). Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

На этапе печати ЭМ и проведения инструктажа организатор вне аудитории должен по просьбе организаторов в аудитории:

приглашать технического специалиста в аудиторию в случае технического сбоя при печати ЭМ;

приглашать члена ГЭК и/или технического специалиста для активации дополнительной печати ЭМ и/или запроса резервного ключа; приносить бумагу для печати ЭМ в случае ее недостатка в аудитории; сообщить руководителю ППЭ об успешном начале экзамена в аудитории.

На этапе проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

следить за соблюдением порядка проведения ЕГЭ в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, и лицами, привлекаемыми к

проведению ЕГЭ, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ, черновиков на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ, черновиков;

сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена.

В случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику пригласить члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений порядка проведения ЕГЭ следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

По просьбе организаторов в аудитории:

временно заменять организатора в аудитории в случае если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию;

сообщать в Штаб ППЭ о недостатке в аудитории ДБО № 2, черновиков, приносить ДБО № 2, черновики в аудиторию.

На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории должен:

передавать полученную от организаторов в аудитории информацию в Штаб ППЭ о завершении экзамена в аудитории, о завершении сканирования в аудитории и необходимости пригласить технического специалиста и члена ГЭК;

выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

1.6. Инструкция для работников по обеспечению охраны образовательных организаций при организации входа участников экзамена в ППЭ

Настоящая инструкция разработана в соответствии с приказом Минтруда России от 11.12.2015 г. № 1010н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (зарегистрирован Минюстом России 31.12.2015 г., регистрационный № 40478) (далее – Приказ).

В соответствии с Приказом к трудовым функциям работников по обеспечению охраны образовательных организаций относятся:

- подготовка мероприятий по безопасному проведению экзаменов;
- проверка технической готовности и использование технических средств обнаружения запрещенных к проносу предметов;
- участие в обеспечении пропускного режима в ходе экзаменов.

В рамках обеспечения организации входа участников экзамена в ППЭ работник по обеспечению охраны образовательных организаций должен:

До входа в ППЭ (начиная с 09:00):

информирует участников экзамена о необходимости 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 (указанное место для личных вещей участников экзамена организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя).

При входе в ППЭ:

1) проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20).

В случае отсутствия у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения;

2) с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств: средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). При предъявлении участником экзамена документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник экзамена освобождается от прохода через стационарный и (или) переносной металлоискатель.

Важно! Не допускается досмотр участников экзаменов.

Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и организаторы вне аудитории **не прикасаются** к участникам экзаменов и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, в помещение (место) для хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

3) При проходе участника экзамена через рамку и срабатывании металлоискателя следует:

а) озвучить участнику экзамена зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

б) в целях исключения задержки прохода других участников экзаменов в ППЭ – провести участника экзамена в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

в) разъяснить участнику экзамена:

«В соответствии с пунктом 72 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ участникам экзаменов запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права пересдачи экзамена в резервные сроки»;

г) ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

д) попросить участника экзамена пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенный предмет с помощью организатора вне аудитории следует пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК для составления акта о недопуске участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24). Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

На этапе проведения и завершения ЕГЭ контролирует выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен

1.7. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ЕГЭ

В день проведения экзамена в ППЭ медицинскому работнику **запрещается:**

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;
- б) оказывать содействие участникам экзамена, 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ЕГЭ медицинский работник ППЭ должен:

- 1) **в 08:30** по местному времени прибыть в ППЭ;
- 2) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению экзамена, которое расположено до входа в ППЭ;
- 3) зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- 4) получить от руководителя ППЭ настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также «Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику» (далее – Журнал) (см. приложение 8 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году);
- 5) пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

Учет участников экзамена, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Медицинский работник должен вести Журнал. Все поля Журнала обязательны к заполнению.

Участник экзамена, обратившийся за медицинской помощью, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию для продолжения выполнения ЭР. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник экзамена **по своему желанию** хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, который также подписывается членом ГЭК. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ22, выданной членом ГЭК, заполнить поле «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

Член ГЭК информирует участника экзамена о том, что при досрочном завершении экзамена по объективным причинам участник экзамена повторно допускается к экзамену при наличии подтверждающих документов. Заполненная форма ППЭ-22 является документом, подтверждающим наличие уважительной причины для досрочного завершения экзамена.

Информирование участника о его возможности как продолжить выполнение ЭР, так и о возможности досрочного ее завершения проводится в доброжелательной обстановке, исключающей дальнейшее ухудшение состояния (в том числе и психологического) обратившегося за медицинской помощью участника экзамена.

1.8. Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам экзамена. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени организаторам в аудитории необходимо оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ, номер аудитории, который следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Также рекомендуется подготовить на доске (информационном стенде) список кодов образовательных организаций в соответствии с формой ППЭ-16. Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения экзамена в бланке регистрации будут заполнены автоматически.

Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участниками экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной организаторами в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, а также ФИО, данные паспорта, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буква	Код ППЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета			

Дата проведения ЕГЭ					
	.		.		

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ЭР (при необходимости);

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

черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам:

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Биология	Непрограммируемый калькулятор
География	Непрограммируемый калькулятор; географические карты (административная карта России, политическая карта мира) ⁷⁰ и статистические приложения
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ ⁷¹ ; компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ⁷² ; аудиогарнитура для выполнения заданий КИМ, предусматривающих устные ответы ⁷³
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования ⁷⁴
История	Не используются
Литература	Орфографический словарь ⁷⁵
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации
Обществознание	Не используются
Русский язык	Не используются
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ⁷⁶ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований

⁷⁰ Не входят в состав КИМ (распечатываются заранее и выдаются участникам экзаменов в аудитории вместе с КИМ)

⁷¹ Предоставляется в ППЭ.

⁷² Предоставляется в ППЭ.

⁷³ Предоставляется в ППЭ.

⁷⁴ Предоставляется в ППЭ.

⁷⁵ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ЕГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁷⁶ Входит в состав КИМ ЕГЭ.

	в воде ⁷⁷ ; электрохимический ряд напряжений металлов ⁷⁸
--	--

Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам с 9:50, а вторая – после получения ими ЭМ.

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01	Обществознание	12
Математика (профильный уровень)	02	Испанский язык	13
Физика	03	Китайский язык	14
Химия	04	Литература	18
Информатика	25	Математика (базовый уровень)	22
Биология	06	Английский язык (устный экзамен)	29
История	07	Немецкий язык (устный экзамен)	30
География	08	Французский язык (устный экзамен)	31
Английский язык	09	Испанский язык (устный экзамен)	33
Немецкий язык	10	Китайский язык (устный экзамен)	34
Французский язык	11		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения ЭР	Продолжительность выполнения ЭР участниками экзамена с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Математика (Профильный уровень)	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Биология		
Информатика		
Литература		

⁷⁷ Входит в состав КИМ ЕГЭ.

⁷⁸ Входит в состав КИМ ЕГЭ.

Физика		
Русский язык	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
История		
Обществознание		
Химия		
Иностранные языки (английский, испанский, немецкий, французский) (Письменный)	3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)
Математика (Базовый уровень)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География		
Китайский язык (Письменный)		
Иностранные языки (английский, испанский, немецкий, французский) (Устный)	17 минут	47 минут
Китайский язык (Устный)	14 минут	44 минуты

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.

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

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

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

**выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;
общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзаменов в аудитории;**

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и

иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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

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

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора; разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.

В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Обращаем внимание, что апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

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

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

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

Апелляцию вы можете подать в электронном виде посредством специализированного сервиса: conflict.chiro74.ru, а также в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус),
бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов
питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников
экзаменов от выполнения ЭР (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на
экзаменах по отдельным учебным предметам;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-
инвалидов, инвалидов).

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением
вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае
необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные
материалы, а также документ, удостоверяющий личность, черновики, средства
обучения и воспитания (при наличии) и письменные принадлежности на своем
рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В
ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении
состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно
завершить выполнение ЭР и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения
экзамена по соответствующему учебному предмету.

Организатор обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.

Экзаменационные материалы поступили на станцию организатора в
зашифрованном виде.

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных
комплектов экзаменационных материалов. Печать начнётся ровно в 10:00. После
чего экзаменационные материалы будут выданы вам для прохождения экзамена.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор, ответственный за печать ЭМ,
вводит количество ЭМ 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).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа
полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это
бланк регистрации, никаких титульных листов не предусмотрено, качество печати
каждого листа комплекта ЭМ не проверяется организатором): отсутствие белых и
темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки,
расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки
сообщается организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества
печати на станции организатора. Качественный комплект размещается на столе для
выдачи участникам, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные
комплекты. (Организаторы раздают участникам распечатанные комплекты ЭМ в
произвольном порядке).

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

бланк регистрации,

бланк ответов № 1,

бланк ответов № 2 лист 1 (не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня),

бланк ответов № 2 лист 2 (не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня);

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

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

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

Возьмите бланк регистрации и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью «БР».

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров бланка регистрации.

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью «КИМ».

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, Лист № на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Также автоматически заполнено поле «Бланк ответов № 2 (лист 2)» на листе 1 бланка ответов № 2. Служебные поля «Резерв-5» и «Резерв-6» не заполняйте.

Организаторы в аудитории проверяют 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 в документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

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

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в бланках.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» до знака «дефис» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а после знака «дефис» записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на черновиках и КИМ, не проверяются.

Данный абзац не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня.
В случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на обратной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.

Обращаем ваше внимание, что в бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2 участникам экзамена не заполняют заполнять поля «Дополнительный бланк ответов № 2» и «Лист №», в том числе при выдаче дополнительного бланка ответов № 2. Поля

дополнительного бланка ответов № 2 «Код предмета» и «Название предмета» заполняются при выдаче этого бланка по указанию организатора.

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

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время).

Запишите на доске (информационном стенде) время начала и окончания выполнения ЭР.

Важно! Время, отведенное на настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов, инструктаж участников экзаменов, печать ЭМ, выдачу участникам экзаменов ЭМ, черновики (за исключением дополнительных бланков для записи ответов и черновики, выдаваемых во время проведения экзамена), заполнение участниками экзаменов регистрационных полей бланков регистрации и бланков ответов, а также перенос ассистентом ответов участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов в бланки, в общее время выполнения ЭР не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

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

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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

1.9. Инструктаж для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом экзамена

Инструктаж должен начинаться не ранее 8:15 и проводиться на территории ППЭ (после прохода организаторов через рамку металлоискателя). Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, «___» _____ 2026 года в ППЭ №___ проводится экзамен по _____.

Экзамен проходит в форме ЕГЭ, в аудиториях №__ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – _____ (назвать дату).

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:

номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;
номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен;
в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;
в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время;

наличие черновиков, их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа;

компьютер (ноутбук), принтер для печати ЭМ и сканер находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения; подготовлено достаточно бумаги для печати ЭМ;

подготовлен калибровочный лист станции организатора;

специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;

все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить наличие на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

организаторам, ассистентам, медицинским работникам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем находящимся лицам в ППЭ – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов,

установленным пунктом 66 Порядка, оказывать содействие участникам экзамена, 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.

Руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников в ППЭ.

С 09:00 начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;
- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ;
- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства, следует сообщить об этом руководителю ППЭ и члену ГЭК.

Если у участника ГИА нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется форма ППЭ-20, которую можно взять у руководителя ППЭ).

Если у участника ЕГЭ нет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске такого участника в ППЭ по форме ППЭ-24.

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

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится.

Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена под подпись об ознакомлении (указанная инструкция выдается организатору в аудитории, который (при возникновении указанных случаев) сдает их руководителю ППЭ вместе с листами ознакомления опоздавших участников).

Читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам: В случае проведения ЕГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника экзамена в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками экзамена, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена или когда участники экзамена в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее чем в 9:45 по местному времени ответственный организатор должен получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ (под подпись) ДБО № 2.

Данный абзац читается при проведении экзамена по географии: Также не позднее 9:45 ответственный организатор получает в Штабе ППЭ географические карты на каждого участника экзамена. Карты выдаются вместе с комплектами экзаменационных материалов. По окончании экзамена упаковываются вместе с КИМ.

Второй организатор при этом остается в аудитории.

В 9:50 по местному времени начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.

Ответственный организатор в аудитории распределяет роли организаторов в аудитории на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ, а также определяет ответственного за сканирование в аудитории.

Не ранее 10:00 нужно начать печать полных комплектов ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

После окончания печати нужно раздать участникам экзамена комплекты ЭМ в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена.

При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки комплектности выданных материалов и заполнения бланков, не допускать начала выполнения ЭР до объявления времени начала экзамена.

Абзац читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам: до начала печати ЭМ необходимо выполнить загрузку и

расшифровку задания по аудированию, для чего после указания фактического количества участников для печати, но до перехода на страницу печати ЭМ нужно нажать кнопку «Загрузить задание по аудированию». Далее убедиться, что всем участникам хорошо слышна аудиозапись. После объявления начала экзамена включить аудиозапись. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды (между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи).

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде). Сообщить в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории об успешном начале экзамена в аудитории.

Абзац НЕ читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня: по просьбе участника экзамена необходимо выдавать ДБО № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. Для привязки нового бланка к комплекту бланков участника экзамена вы должны в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» последнего бланка, имеющегося у участника, вписать номер нового бланка. Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» у нового бланка должно остаться пустым.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, то он может досрочно завершить экзамен. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзаменов в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (*следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут сдать ее организаторам в аудитории и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

5. Завершение экзамена.

за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в экзаменационную работу;

по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер (-ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все экзаменационные материалы на край стола, собрать все работы, оформить протокол проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02).

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена (все участники покинули аудиторию) необходимо:

проинформировать руководителя ППЭ через организатора вне аудитории о завершении выполнения ЭР в аудитории;

выполнить сканирование бланков участников и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории;

по окончании сканирования пригласить технического специалиста и члена ГЭК для экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ и печати протоколов работы станции организатора;

подписать протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15);

упаковать ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

По завершении этих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

По окончании инструктажа руководитель должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее), и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07), выдав им материалы:

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра),

ППЭ-05-02,

ППЭ-12-02,

ППЭ-12-03,

ППЭ-12-04-МАШ,

ППЭ-16;

инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

калибровочный лист станции организатора соответствующей аудитории;

черновики (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника экзамена);

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

3 ВДП: первый для упаковки бланков (все типы бланков упаковываются в один ВДП), второй для упаковки испорченных или бракованных ЭМ, третий для упаковки использованных КИМ.

1.10. 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 до экзамена	17:00 за день до экзамена	Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности
2	Контроль технической готовности	2 рабочих дня до экзамена	17:00 за день до экзамена	Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций, необходимых для проведения экзамена
2.1	Авторизация	2 рабочих дня до экзамена	17:00 за день до экзамена	
3	Скачивание ключа	9:30	10:00	
4	Начало экзаменов	10:05	11:00	<i>Определено, исходя из ориентировочного времени печати:</i> «Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзаменов) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту»
4.1	Аудирование успешно завершено	10:40	11:35	Аудирование проводится в начале экзамена и занимает 30 минут, сроки определены в соответствии со сроками начала экзамена. Статус передаётся только при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам
4.2	Ожидание участников	10:30	Отмена статуса до 12:00 (допустимо до 16:30)	Определено, исходя из среднего времени начала экзамена. Время отмены соответствует определенному Порядком периоду ожидания участников (2 часа), по истечении которого можно принимать решение о завершении экзамена в ППЭ, либо времени завершения экзаменов.
5	Завершение экзаменов	10:30	16:30	<i>Определено с учетом максимальной продолжительности выполнения экзаменационной работы для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов: 5 часов 25 минут (325 минут)</i>
6	Передача бланков	11:00	19:00	На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.
7	Передача журналов	10:30	19:00	

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 17.03.2026 г. № 02/477

Инструкции для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ по
иностранным языкам

2.1. Инструкция для членов ГЭК

На подготовительном этапе проведения экзамена член ГЭК:

проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов и не ранее **чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00** по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводит контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК, при этом не требуется оценка качества печати ДБО № 2 (п. 1.2 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году).

Важно! Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00** по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена.

в личном кабинете ППЭ:

контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции записи ответов и станции Штаба ППЭ, включая резервные;

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

проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК (приложение 1.2 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году), учитывая следующие отличия:

тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает в себя только бланк регистрации;

подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа **не выполняется**, калибровочный лист не используется;

загрузка пакета с сертификатами специалистов РЦОИ не выполняется;

на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

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

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

оценивает качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо 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 искажен;

проверяет качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

контролирует сохранение кода активации экзамена (кроме резервных станций записи) и его передачу руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорта станции записи ответов и электронного акта технической готовности станции записи ответов для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию записи ответов с подключенной аудиогарнитурой после завершения контроля технической готовности;

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

проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК (приложение 1.2 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году), учитывая, что тестовый комплект ЭМ устной части ЕГЭ по иностранным языкам включает только бланк регистрации, оценка качества тестовой печати ДБО № 2 не требуется.

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

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям для сохранения устных ответов участников экзамена, (может использоваться принтер, подключенный к станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2, либо принтер, подключенный к любой станции организатора);

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

основной и резервный флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена (если указанные флеш-накопители не предоставляются РЦОИ);

устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

резервные аудиогарнитур, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена организаторами;

прочее дополнительное (резервное) оборудование необходимое для печати полного комплекта и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК (приложение 1.2 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году).

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

- подписать паспорта станций записи ответов;
- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ (тестовые бланки регистрации) являются приложением к соответствующему протоколу;
- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02).
- Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ;
- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У;
- в личном кабинете ППЭ подтвердить токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:
- сформированных электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций записи ответов, станций организатора) станций сканирования в ППЭ;
- статуса «Контроль технической готовности завершен».
- После завершения контроля технической готовности все станции необходимо **закрыть**.

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории подготовки и электронных актов технической готовности станций записи ответов для каждой аудитории проведения в соответствии с количеством назначенных мест в аудитории проведения.

На этапе проведения экзамена член ГЭК:

не позднее 07:30 по местному времени в день проведения экзамена обеспечивает доставку в ППЭ и передает материалы руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ14-01-У:

пакет руководителя (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) – в случае использования бумажной версии;

ВДП для упаковки бланков регистрации после проведения экзамена (на ВДП нанесена форма ППЭ-11, обязательная к заполнению);

сейф-пакеты;

флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена в случае их предоставления РЦОИ;

в 9:30 по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;

вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям подготовки и проведения экзамена и после загрузки техническим специалистом на станцию организатора или станцию записи ответов ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию.

После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

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

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

При отсутствии доступа в личный кабинет ППЭ по основному и резервному каналам в 09:35 обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ (не менее двух на каждый предмет) выдается не ранее 09:45, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.

Обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ (бланка регистрации) в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК (приложение 1.2 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году);

совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ на задействованной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК (приложение 1.2 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году). Для использования резервной станции записи ответов дополнительный ключ доступа к ЭМ не запрашивается. Вышедшие из строя станции остаются в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена.

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

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

обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции записи ответов/станции организатора;

после получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ (бланков регистрации) во всех аудиториях подготовки, о расшифровке КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом статуса «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ либо, в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена, статуса «Ожидание участников».

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

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

если неисправности устранены, то прохождение экзамена продолжается на этой станции записи ответов;

если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная станция записи ответов, на которой продолжается прохождение экзамена;

если неисправности не могут быть устранены и нет резервной станции записи ответов, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя станции записи ответов, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся станции записи ответов в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в группе, собираемой из аудиторий подготовки для прохождения экзамена;

если из строя вышла единственная станция записи ответов в аудитории и нет возможности ее замены, то принимается решение, что участники экзамена не завершили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ22). **Такие участники будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.**

Выполнение ЭР участником экзамена в случае выхода из строя станции записи ответов:

если неисправность станции записи ответов возникла **до начала выполнения ЭР** (участник экзамена не перешел к просмотру заданий КИМ), то такой участник экзамена с **тем же бланком регистрации** может продолжить выполнение ЭР на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена техническим специалистом), либо на другой станции записи ответов, в том числе резервной (если неисправность не устранена). В случае выполнения ЭР на другой станции записи ответов (кроме резервной станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если неисправность станции записи ответов возникла **после начала выполнения ЭР** (участник экзамена перешел к просмотру заданий КИМ), участнику экзамена по его выбору **предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или в резервные сроки.**

При желании участника экзамена пересдать экзамен в тот же день он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена с **этим же** бланком регистрации, но **на другую** станцию записи ответов. Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопровождать (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника. По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день технический специалист, руководитель ППЭ и член ГЭК

составляют акт в произвольной форме, в котором обязательно указывают: номер аудитории, номер компьютера (ноутбука), на котором произошел технический сбой во время сдачи экзамена участником, номер компьютера (ноутбука), на котором участник сдавал экзамен повторно, краткое описание ситуации, вызвавшей технический сбой. По окончании экзамена необходимо выполнить экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя.

При желании участника экзамена прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22). Такой участник **направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК**;

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

Важно! До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию **не приглашается**.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, то такой участник может подать апелляцию о нарушении Порядка.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ЕГЭ, по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Протоколы использования станции печати подписываются, протоколы использования станции Штаба ППЭ печатаются и подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станций организатора, станций записи ответов и станций Штаба ППЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ЕГЭ, принимает решение по согласованию с председателем ГЭК об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ. Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станции организатора и станций записи ответов передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

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

По приглашению технического специалиста проходит к станции записи ответов, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с аудиоответами участников экзамена:

присутствует при подключении техническим специалистом к станции записи ответов флеш-накопителя для сохранения устных ответов участников экзамена и выполнении проверки сохраненных аудиозаписей ответов;

Важно! Для выполнения действия необходимо выбрать станцию записи ответов, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера (ноутбука), а флеш-накопитель через USB-концентратор.

В случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки подключает к станции записи ответов токен и вводит пароль к нему; дает указание техническому специалисту запустить формирование (экспорт) пакета (пакетов).

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

Пакет с аудиоответами участников экзамена формируется на основе всех сохраненных на флеш-накопитель аудиозаписей ответов участников экзамена по каждому предмету и аудитории **отдельно**. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-накопителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета (пакетов).

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

Важно! Каждый пакет должен храниться и передаваться на том флеш-накопителе, на котором он был создан. Недопустимо копировать или перемещать пакеты с аудиоответами участников экзамена с одного флеш-накопителя на другой. В случае наличия на флеш-накопителе ранее сформированного пакета по тому же предмету и/или сопроводительного бланка они будут удалены.

В случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах аудиозаписей ответов присутствует при устранении проблем техническим специалистом.

Совместно с руководителем ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена с ведомостью сдачи экзамена в аудитории (аудиториях); в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования); совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом успешно загруженных пакетов в РЦОИ, отдельно по каждому предмету, в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций записи ответов в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций записи ответов следует выполнять после подтверждения получения пакетов с аудиоответами участников экзамена).

Для обеспечения сканирования бланков регистрации и форм ППЭ в Штабе ППЭ член ГЭК:

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками регистрации, полученными от ответственных организаторов, и при переупаковке бланков регистрации после сканирования в новый ВДП;

по приглашению технического специалиста активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции Штаба ППЭ токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему;

Важно! Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования поступающих ЭМ (бланков регистрации) из аудиторий в Штаб ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам: ППЭ-13-01У, ППЭ-13-03У, ППЭ-14-01-У, ППЭ-14-02-У;

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-03У;

совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ (бланков регистрации) и форм ППЭ и несет ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

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

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ пакета (пакетов) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;

присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством личного кабинета ППЭ. В случае возникновения неустранимой нештатной ситуации, связанной с рассадкой, обеспечивает получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, пакета (пакетов) с аудио ответами участников (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»);

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью личного кабинета ППЭ электронных журналов работы станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все бланки регистрации, сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых

бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.

После окончания экзамена член ГЭК упаковывает ЭМ.

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

2.2. Инструкция для руководителя ППЭ

На подготовительном этапе руководитель ППЭ совместно с руководителем организации обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, изложенными в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году, в том числе техническое оснащение в соответствии с требованиями приложения 2 указанных методических рекомендаций и хранение основного и резервного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности.

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

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

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

подготовить бумагу для печати бланков регистрации в аудиториях подготовки;

подготовить материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Использование черновиков на устной части экзамена не предусмотрено.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности обеспечить проведение техническим специалистом **технической подготовки ППЭ**.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

получить от технического специалиста инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устной части экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку для предоставления в аудиториях подготовки и одна инструкция на аудиторию проведения для каждого иностранного языка, сдаваемого в аудитории проведения экзамена;

получить от технического специалиста коды активации станции записи ответов (кроме резервных станций записи ответов) для передачи организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций записи ответов, станций организатора, станций Штаба ППЭ;

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

Заполнить форму ППЭ-01-01-У. Указанная форма удостоверяется подписями технического специалиста, руководителя ППЭ и членов ГЭК.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

Не позднее 7:30, но до получения ЭМ от члена ГЭК обеспечить включение в Штабе ППЭ режима видеонаблюдения, записи, трансляции.

не позднее 07:30 по местному времени получить от членов ГЭК материалы:

пакет руководителя (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.);

флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена (если указанные флеш-накопители предоставляются РЦОИ);

ВДП для упаковки бланков регистрации после проведения экзамена (на каждом ВДП напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению). На ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве: число аудиторий подготовки + удвоенное число аудиторий проведения;

сейф-пакеты.

Не ранее 8:15 по местному времени провести инструктаж с работниками ППЭ в соответствии с п. 1.10 настоящих инструкций.

На этапе инструктажа организаторов прикрепить организаторов вне аудитории, которые будут сопровождать участников экзамена при переходе из аудиторий подготовки в аудитории проведения, к аудиториям проведения.

После проведения инструктажа выдать:

организаторам в аудитории проведения:

формы ППЭ-05-03-У и ППЭ-12-02;

ВДП для упаковки бланков регистрации после экзамена;

коды активации экзамена (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения, код состоит из четырех цифр и генерируется средствами станции записи ответов) инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена (по одной в аудиторию по каждому иностранному языку, сдаваемому в этой аудитории).

организаторам в аудитории подготовки:

формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02-У, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ (количество листов формы для выдачи в аудитории определяет руководитель ППЭ в соответствии с принятой им схемой);

ВДП для упаковки бракованных и испорченных бланков регистрации;

организаторам вне аудитории – форму ППЭ-05-04-У, а также сообщить номера аудиторий проведения, к которым они прикреплены.

За полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории подготовки:

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку сдаваемого экзамена;

материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

После получения информации о завершении печати во всех аудиториях подготовки, расшифровке КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения необходимо дать указание техническому специалисту передать статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, дать указание техническому специалисту в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передать статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. (В случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались».)

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

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой станции записи ответов;

если неисправности не могут быть устранены, в аудитории устанавливается резервная станция записи ответов, на которой продолжается сдача экзамена, вышедшая из строя станция записи ответов остается в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

если неисправности не могут быть устранены и нет резервной станции записи ответов, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя станции записи ответов, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся станции записи ответов в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если из строя вышла единственная станция записи ответов в аудитории и нет возможности ее замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ22). **Они будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день в соответствии с решением председателя ГЭК.**

Выполнение ЭР участником экзамена в случае выхода из строя станции записи ответов:

если неисправность станции записи ответов возникла **до начала выполнения ЭР** (участник экзамена не перешел к просмотру заданий КИМ), то такой участник экзамена с **тем же бланком регистрации** может продолжить выполнение ЭР на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена техническим специалистом), либо на другой станции записи ответов, в том числе на резервной станции записи ответов (если неисправность не устранена). В случае выполнения ЭР на другой станции записи ответов (кроме резервной станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если неисправность станции записи ответов возникла **после начала выполнения ЭР** (участник экзамена перешел к просмотру заданий КИМ), участнику экзамена по его выбору **предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или в резервные сроки.**

При желании участника экзамена пересдать экзамен в тот же день он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена с этим же бланком регистрации, но на другую станции записи ответов. Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается, о чем сообщается прикрепленному организатору вне аудитории. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника. По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день технический специалист, руководитель ППЭ и член ГЭК составляют акт в произвольной форме, в котором обязательно указывают: номер аудитории, номер компьютера (ноутбука), на котором произошел технический сбой во время сдачи экзамена участником, номер компьютера (ноутбука), на котором участник сдавал экзамен повторно, краткое описание ситуации, вызвавшей технический сбой. По окончании экзамена необходимо проконтролировать, что технический специалист выполнил экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя.

При желании участника экзамена прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22). Такой участник **направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК,** ;

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи, и члена ГЭК для разрешения сложившейся ситуации.

Важно! До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию проведения не приглашается.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, то такой участник может подать апелляцию о нарушении Порядка.

Этап завершения экзамена в ППЭ

После завершения выполнения ЭР во всех аудиториях (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание техническому специалисту передать статус «Экзамены завершены» о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

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

получить от всех ответственных организаторов в аудитории проведения следующие материалы:

запечатанные ВДП с бланками регистрации,
формы ППЭ-05-03-У и ППЭ-12-02 (при наличии);
служебные записки (при наличии).

От организаторов в аудитории подготовки:

запечатанные ВДП с испорченными (бракованными) бланки регистрации (при наличии);

формы ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-05-02-У, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-23;
служебные записки (при наличии).

От организаторов вне аудитории:

форму ППЭ-05-04-У.

Получить от технического специалиста:

флеш-накопитель (флеш-накопители) для сохранения устных ответов участников экзамена;

сопроводительный бланк (бланки) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена.

Совместно с членами ГЭК сверить данные сопроводительного бланка к флешнакопителям с данными формы ППЭ-05-03-У;

Совместно с членами ГЭК проконтролировать передачу техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ:

пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

электронных журналов всех основных и резервных станций организатора и станций записи ответов в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций записи ответов следует выполнять после подтверждения получения пакетов с аудиоответами участников экзамена).

Для сканирования бланков регистрации в ППЭ и передачи бланков регистрации в РЦОИ в электронном виде:

при получении от ответственного организатора ЭМ (бланков регистрации) из аудитории вскрыть ВДП с бланками регистрации и после заполнения формы ППЭ-13-03У все бланки регистрации из аудитории вложить обратно в ВДП и передать техническому специалисту для осуществления сканирования;

после сканирования бланков регистрации техническим специалистом принять их обратно, упаковать в новый ВДП, вложив в него ВДП, в котором бланки

регистрации были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории. Руководитель ППЭ переносит информацию с сопроводительного бланка (формы ППЭ-11) ВДП, в котором бланки регистрации были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории, на сопроводительный бланк нового ВДП. Новые ВДП запечатываются после получения из РЦОИ подтверждения факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ.

Заполнить формы: ППЭ-14-01-У, ППЭ-13-01У, ППЭ-14-02-У;

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

после завершения сканирования всех бланков передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ: ППЭ-05-02-У, ППЭ-05-03-У, ППЭ-05-04-У, ППЭ-07-У, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-13-03У, ППЭ-14-01-У, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии);

сопроводительный бланк (бланки) к флеш-накопителю для сохранения устных ответов участников.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

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

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

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

подписать напечатанный протокол проведения процедуры сканирования:

подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

проконтролировать передачу техническим специалистом ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ:

электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ;

статуса «Материалы переданы в РЦОИ».

Совместно с членом ГЭК еще раз еще раз пересчитать бланки регистрации, сверить информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверить, что в новые ВДП вложены ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатать ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки. Присутствовать при упаковке членами ГЭК материалов экзамена для последующей передачи на хранение в РЦОИ, за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена с аудиозаписями ответов участников экзамена, бумажные ЭМ после направления аудиозаписей и отсканированных изображений бланков регистрации и форм ППЭ хранятся в Штабе ППЭ.

2.3. Инструкция для технического специалиста ППЭ

Подготовительный этап проведения экзамена

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

получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с личным кабинетом (основного и резервного);

установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК.

Личный кабинет ППЭ обеспечивает функции взаимодействия со специализированным федеральным порталом в части получения интернет-пакетов, авторизации членов ГЭК, передачи электронных актов технической готовности и журналов работы станций, получения ключей для ДБО № 2, получения ключей доступа к ЭМ, получения от ППЭ и передачи в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ.

Доступ к личному кабинету ППЭ посредством ЗСПД ГИА, может быть обеспечен с любого компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и имеющего доступ в сеть «Интернет», технический специалист имеет доступ к личным кабинетам всех ППЭ, в которых имеет назначение на экзамен.

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в личный кабинет ППЭ:

проверить наличие связи через ViPNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ:

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

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

обеспечить получение интернет-пакетов:

в личном кабинете ППЭ скачать все доступные интернет-пакеты;

полученные интернет-пакеты сохранить на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов; передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ. Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

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

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

получить от руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов с интернет-пакетами руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

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

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения первого экзамена по иностранным языкам (устная часть) технический специалист должен:

получить из РЦОИ следующие материалы:

дистрибутивы ПО:

станция записи ответов;

станция для печати (для установки ПО «Станция организатора»);

станция Штаба ППЭ (используется для сканирования бланков регистрации и форм ППЭ в Штабе ППЭ при проведении устной части экзамена по иностранным языкам);

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устной части экзамена по иностранным языкам.

проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) в аудиториях проведения, подготовки и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков);

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

проверить соответствие технических характеристик аудиогарнитур (наушников закрытого типа акустического оформления с микрофоном), лазерных принтеров и сканеров, включая резервные;

обеспечить рабочие места участников экзамена в аудиториях проведения аудиогарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, выполнить настройки аудиооборудования средствами операционной системы на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для установки станций записи ответов;

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

подключить необходимое оборудование: для станции записи ответов – аудиогарнитуры, для станции организатора – локальные лазерные принтеры, для станции Штаба ППЭ – локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации) и сканер; для станции авторизации – локальный лазерный принтер (для печати сопроводительной документации).

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

Выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер

компьютера (ноутбука) должен совпадать), код МСУ (только для станции организатора).

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

Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.

До проведения технической подготовки технический специалист должен получить из РЦОИ:

информацию о номерах аудиторий подготовки и проведения, количестве станций записи ответов по каждому учебному предмету и типу рассадки (стандартная или специализированная (ОВЗ) для станции записи ответов;

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и **до** проведения контроля технической готовности, технический специалист должен завершить **техническую подготовку ППЭ к экзамену** (подробнее о сроках проведения этапов подготовки и проведения экзаменов см. п.1.10 настоящих инструкций):

в личном кабинете ППЭ:

проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

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

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

на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

подключить аудиогарнитуру;

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

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

проверить настройки системного времени;

загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

выполнить тестовую аудиозапись и оценить ее качество: тестовое сообщение должно быть отчетливо 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 искажен;

проверить качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

на каждой станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора провести техническую подготовку в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, в том числе загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернетпакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета, учитывая следующие отличия:

тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации; подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа не выполняется;

на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ выполнить техническую подготовку в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, учитывая следующие отличия: тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации, тестовые формы для сканирования включают форму ППЭ-13-03-У.

в личном кабинете ППЭ выполнить загрузку и передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста.

Подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

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

основной и резервный флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена (если указанные флеш-накопители не предоставляются РЦОИ);

устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

резервные аудиогарнитуры, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена организаторами;

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям для сохранения устных ответов участников экзамена, может использоваться принтер, подключаемый к станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2;

прочее дополнительное (резервное) оборудование необходимое для печати полного комплекта ЭМ и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста.

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен в личном кабинете ППЭ передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ .

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

получить от РЦОИ форму ППЭ-01-01-У;

выполнить тиражирование инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устной части экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку для предоставления в

аудиториях подготовки и одна инструкция на аудиторию проведения для каждого иностранного языка, сдаваемого в аудитории проведения экзамена;

передать руководителю ППЭ инструкции для участников экзамена для предоставления в аудитории подготовки;

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ:

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

предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК; по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен;

скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции записи ответов и все станции Штаба ППЭ, включая резервные;

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

на каждой станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, учитывая следующие отличия:

тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает в себя только бланк регистрации;

подключение и калибровка сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа не выполняется, калибровочный лист не используется;

загрузка пакета с сертификатами специалистов РЦОИ не выполняется;

на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

проверить подключение аудиогарнитуры;

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

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

проверить настройки системного времени;

проверить наличие загруженного интернет-пакета;

выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение должно быть отчетливо 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 искажен;

провести контроль качества отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

сохранить коды активации экзамена (кроме резервных станций записи) и передать руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

заполнить и сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорт станции записи ответов, а также электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию записи ответов с подключенной аудиогарнитурой после завершения контроля технической готовности.

На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ, провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста, учитывая, что тестовый комплект ЭМ устной части ЕГЭ по иностранным языкам включает только бланк регистрации;

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

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям для сохранения устных ответов участников экзамена (может использоваться принтер, подключенный к станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2 либо принтер, подключенный к любой станции организатора;

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

основной и резервный флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена (если указанные флеш-накопители не предоставляются РЦОИ);

устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

резервные аудиогарнитур, включая одну дополнительную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников экзамена организаторами;

прочее дополнительное (резервное) оборудование необходимое для печати полного комплекта и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста.

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

напечатать и подписать паспорта станций записи ответов;

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

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

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ. Заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У;

в личном кабинете ППЭ передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;

сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций записи ответов, станций организатора и станций Штаба ППЭ;

статус «Контроль технической готовности завершен».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо **заккрыть**.

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории подготовки и электронных актов технической готовности станций записи ответов для каждой аудитории проведения в соответствии с количеством назначенных мест в аудитории проведения.

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

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

не позднее 7:30 по местному времени, но до получения руководителем ППЭ пакета руководителя от члена ГЭК, включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ;

не позднее 08:00 по местному времени включить режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

не позднее 09:00 по местному времени проверить доступ к личному кабинету ППЭ;

не позднее 09:00 по местному времени запустить станции записи ответов во всех аудиториях проведения;

не позднее 09:00 по местному времени запустить станции организатора во всех аудиториях подготовки, включить подключенные к станциям организатора принтеры, проверить печать на выбранный принтер средствами станции организатора;

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

по поручению руководителя ППЭ получить и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии пакета;

в 9:30 по местному времени в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;

записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

загрузить ключ доступа к ЭМ на все станции записи ответов во всех аудиториях проведения, а также на все станции организатора во всех аудиториях подготовки.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию:

подключает к станции организатора или станции записи ответов токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

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

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

При отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет» в 09:35 по местному времени технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Технический специалист обязан продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45 по местному времени, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.

После получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ во всех аудиториях подготовки, расшифровке КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передает статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. (В случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались».)

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

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ЕГЭ, и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в ППЭ, технический специалист завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях подготовки, включая резервные станции организатора, на всех станциях записи ответов во всех аудиториях проведения, включая резервные, на всех станциях Штаба ППЭ, включая резервные. На станциях организатора выполняется печать протоколов использования станции организатора и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях Штаба ППЭ сохраняются протоколы использования станции Штаба ППЭ и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, на станциях записи ответов экзамен сохраняется электронный журнал работы станции записи ответов. Протоколы использования станции организатора подписываются, протоколы использования станции Штаба ППЭ печатаются и подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станций организатора, станций записи ответов и станций Штаба ППЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена, устанавливаемого единым расписанием проведения ЕГЭ, и принятия членом ГЭК по согласованию с председателем ГЭК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, технический специалист завершает экзамены на станциях организатора в этих аудиториях подготовки, включая резервные станции организатора, на станциях записи ответов в этих аудиториях проведения, включая резервные. На станциях организатора выполняется печать протоколов использования станции организатора и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях Штаба ППЭ сохраняются протоколы использования станции Штаба ППЭ и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, на станциях записи ответов экзамен сохраняется электронный журнал работы станции записи ответов. Протоколы использования станции организатора подписываются, протоколы использования станции Штаба ППЭ печатаются и подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станций организатора, станций записи ответов и станций Штаба ППЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

Действия в случае нештатной ситуации:

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ (бланков регистрации) необходимо руководствоваться соответствующим разделом инструкции для технического специалиста.

В случае сбоя в работе **станции организатора при печати ЭМ** член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления

работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную, в этом случае необходимо руководствоваться соответствующим разделом инструкции для технического специалиста.

В случае сбоя в работе станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции записи ответов. При необходимости станция записи ответов заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

Принести в аудиторию резервную станцию записи ответов, при этом вышедшую из строя станцию записи ответов оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения;

загрузить любой (основной или резервный) ключ доступа к ЭМ на резервную станцию записи ответов, при этом технический специалист должен ввести номер аудитории проведения;

активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции записи ответов с использованием токена члена ГЭК.

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения) технический специалист должен устранить возможные проблемы, связанные с воспроизведением записи. Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, **не закрывая страницу прослушивания ответов** на станции записи ответов до разрешения ситуации (завершать выполнение ЭР участника экзамена нельзя).

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день, необходимо обеспечить возможность этому участнику повторно сдать экзамен **с этим же** бланком регистрации, **но на другой** (в том числе резервной) станции записи ответов.

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории подготовки и проведения) технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены» о завершении экзамена в ППЭ.

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

сверить данные в станции записи ответов о количестве записанных ответов с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-03-У);

выполнить сохранение аудиозаписей ответов участников экзамена на каждой станции записи ответов, включая замененные в процессе экзамена, если на них

выполнялась аудиозапись участника, на флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена, одновременно на флеш-накопитель сохраняется электронный журнал работы станции записи ответов для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

По окончании сохранения всех аудиозаписей ответов участников экзамена на флешнакопитель для сохранения устных ответов пригласить члена ГЭК с токеном для формирования (экспорта) пакета (пакетов) с аудиоответами участников экзамена для передачи в РЦОИ (для каждого предмета и аудитории формируется отдельный пакет);

в присутствии члена ГЭК подключить к станции записи ответов флеш-накопитель с сохраненными аудиозаписями ответов участников экзамена и выполнить проверку сохраненных аудиозаписей ответов;

Важно! Для выполнения действия необходимо выбрать станцию записи ответов, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера (ноутбука), а флеш-накопитель через USB-концентратор;

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

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

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

Пакет формируется на основе всех сохраненных на флеш-накопитель аудиозаписей ответов участников устного экзамена по каждому предмету и аудитории отдельно. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-накопителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета (пакетов).

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

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

В случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах аудиозаписей ответов участников экзамена принять меры для повторного сохранения аудиозаписей ответов участников экзамена с соответствующих станций записи ответов.

В аудиториях подготовки действовать в соответствии с общей инструкцией технического специалиста, пропустив этап сканирования бланков в аудитории – сканирование бланков регистрации производится в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ).

После сохранения аудиозаписей ответов участников экзамена во всех аудиториях проведения (одновременно сохраняются электронные журналы работы станций записи ответов) и завершения формирования пакетов с аудиоответами участников на каждом флеш-накопителе для сохранения устных ответов участников, сохранения на флешнакопитель для переноса данных между станциями ППЭ

электронных журналов работы со всех резервных (незадействованных) станций записи ответов и электронных журналов станций организатора во всех аудиториях подготовки, включая замененные и резервные, технический специалист прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен:

передать руководителю ППЭ флеш-накопитель (флеш-накопители) для сохранения устных ответов участников экзамена и напечатанный сопроводительный бланк (бланки) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена;

после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения устных ответов участников экзамена с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях проведения получить флеш-накопитель (флеш-накопители) для сохранения устных ответов участников экзамена;

в личном кабинете ППЭ по указанию руководителя ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загрузить пакет (пакеты) (последовательно для каждого флеш-накопителя) с аудиоответами участников экзамена в РЦОИ (могут быть переданы вместе с пакетом (пакетами) с электронными образами бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования) (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

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

передать успешно загруженные пакеты в РЦОИ, отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);

в личном кабинете ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы всех основных и резервных станций организатора и станций записи ответов в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций записи ответов следует выполнять после подтверждения от РЦОИ получения пакетов с аудиоответами участников устного экзамена).

Все действия, связанные с загрузкой пакетов в личный кабинет ППЭ, их передачей в РЦОИ, передачей электронных журналов в систему мониторинга готовности ППЭ можно выполнять одновременно с аналогичными действиями по передаче пакетов с бланками регистрации участников экзамена.

В случае необходимости повторной передачи аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ для отдельной станции (станций) выполнить выгрузку аудиозаписей ответов участников экзамена с соответствующей станции (станций) на **тот же** флеш-накопитель с последующим формированием пакета (пакетов) для передачи в РЦОИ. В состав пакета (пакетов) попадут все сохраненные аудиозаписи ответов, включая **обновленные ответы** запрошенных станций и **ранее переданные** ответы остальных станций, новый пакет заменит ранее переданный.

Для перевода бланков регистрации участников экзамена в электронный вид в ППЭ по мере поступления ЭМ из аудиторий проведения после заполнения формы ППЭ-13-03-У руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из аудитории проведения, предварительно пересчитав бланки регистрации (калибровочный лист аудитории не предусмотрен).

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

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

Сканирование может быть начато по мере появления материалов. Загрузка электронных журналов работы станций организатора, на которых выполнялась печать в аудиториях подготовки, не предусмотрена.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками регистрации (заполненная форма ППЭ-11), указывает номер аудитории проведения на станции Штаба ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников.

Технический специалист выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), извлекает бланки регистрации из ВДП и выполняет их сканирование с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений и ориентацию, при необходимости выполняет повторное сканирование.

После завершения сканирования всех бланков регистрации из аудитории проведения в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков регистрации, указанное на станции Штаба ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки регистрации. 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 регистрации текущей аудитории на станции Штаба ППЭ, помещает бланки регистрации в ВДП, из которого они были извлечены и возвращает ВДП руководителю ППЭ.

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

После завершения сканирования всех бланков регистрации из всех аудиторий проведения, технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ: ППЭ-05-02-У, ППЭ-05-03-У, ППЭ-05-04-У, ППЭ-07-У, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-13-03У, ППЭ-14-01-У, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии);

сопроводительный бланк (бланки) к флеш-накопителю для сохранения устных ответов участников экзамена.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

Технический специалист выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03У.

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

При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

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

Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ и выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью личного кабинета ППЭ:

при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК загружает:

пакет (пакеты) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;

пакет (пакеты) с аудиоответами участников экзамена, сохраненными на флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена (если указанное действие не было сделано ранее: пакеты с аудиоответами участников экзамена также могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях, до завершения сканирования бланков регистрации участников экзамена);

при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке; передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ, отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»). В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

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

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков регистрации и форм ППЭ или для формирования пакета с аудиоответами участников экзамена:

технический специалист скачивает в личном кабинете ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ, для повторного экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированного на станции Штаба ППЭ, технический специалист:

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

для повторного экспорта пакета с аудиоответами участников экзамена, сформированного на основе данных флеш-накопителя на станции записи ответов, технический специалист:

совместно с членом ГЭК проходит в аудиторию ППЭ и возвращает станцию записи ответов на этап экспорта пакета с аудиоответами участников экзамена (для формирования (экспорта) пакета может быть задействована любая станция записи ответов, на которой было выполнено сохранение аудиозаписей ответов участников,

повторное сохранение аудиозаписей ответов участников на этой станции без запроса из РЦОИ не требуется);

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

подключает флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена к станции записи ответов;

совместно с членом ГЭК выполняет повторную проверку флеш-накопителя для сохранения устных ответов участников экзамена и повторный экспорт пакета с аудиоответами участников экзамена для передачи в РЦОИ, ранее сформированный пакет (пакеты) и сопроводительный бланк к флеш-накопителю при этом удаляются.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам ППЭ технический специалист:

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

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

в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК выполняет передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена с аудиозаписями ответов участников экзамена, бумажные ЭМ ЕГЭ после направления аудиозаписей и отсканированных изображений ЭМ хранятся в ППЭ.

Действия в случае нештатной ситуации.

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

2.4. Инструкция для организаторов в аудитории подготовки

Организаторы в аудитории подготовки на этапе подготовки к участию в проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам руководствуются общей инструкцией для организаторов в аудитории.

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:

получить от руководителя ППЭ **после инструктажа**:

формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02-У, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации.

За полчаса до экзамена получить у руководителя ППЭ:

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по иностранному языку сдаваемого экзамена (раздать участникам экзамена);

материалы, которые участники экзамена могут использовать в период ожидания своей очереди (раздать участникам экзамена): научно-популярные журналы; любые книги; журналы; газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

При организации входа участников действовать в соответствии с общей инструкцией для организаторов в аудитории.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9:50 по местному времени и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления ЭР, продолжительности выполнения ЭР, порядке подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ. По окончании первой части инструктажа проводится информирование о процедуре печати ЭМ (бланков регистрации), доставленных по сети «Интернет», в аудитории.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории подготовки, ответственный за печать ЭМ (бланков регистрации), вводит количество ЭМ (бланков регистрации) для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих⁷⁹ в данной аудитории, 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), выполняет печать бланков регистрации.

Организатор, ответственный за проверку качества ЭМ (бланков регистрации), проверяет качество печати бланка регистрации: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрихкоды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в ПО. Напечатанные бланки регистрации раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

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

⁷⁹ В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удалён или не завершил экзамен по уважительной причине до начала печати ЭМ (бланков регистрации), комплект ЭМ (бланки регистрации) на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления удаления или незавершения экзамена.

дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан);

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

проверить правильность заполнения регистрационных полей 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;

В случае обнаружения участником экзамена брака бланка регистрации, а также в случае опоздания участника экзамена выполняется печать дополнительного бланка регистрации в соответствии с общей процедурой.

В случае недостатка доступных для печати ЭМ (бланков регистрации) организатор информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена, в этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, а затем загружают и активируют токеном члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ на задействованную станцию организатора.

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную, (вышедшая из строя станция организатора остается в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена) в этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, а затем загружают и активируют токеном члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ, при этом номер аудитории заполняется автоматически.

Важно! После восстановления работоспособности принтера номер следующего напечатанного бланка регистрации необходимо сравнить с номером предыдущего бланка регистрации. В случае обнаружения повторной печати задублированный бланк регистрации должен быть забракован (и отложены оба экземпляра).

Началом экзамена в аудитории подготовки считается момент завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник.

Сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации участниками экзамена.

Во время экзамена организатор фиксирует все выходы участников экзамена из аудитории, кроме выхода для перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения, в ведомости ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

собрать все бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками экзамена и запечатать в ВДП, заполнив напечатанный на ВДП сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ;

подписать напечатанный техническим специалистом протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23);

заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;

передать собранные материалы руководителю ППЭ;

покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

2.5. Инструкция для организатора в аудитории проведения

Организаторы в аудитории проведения при подготовке к участию в проведении ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) руководствуются инструкцией для организаторов в аудитории.

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны получить:

после инструктажа от руководителя ППЭ формы: ППЭ-05-01, ППЭ-05-03-У, ППЭ-12-02;

код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена на станции записи ответов;

инструкцию для участников экзамена по использованию станции записи ответов по каждому иностранному языку, сдаваемому в аудитории проведения;

ВДП для упаковки бланков регистрации после проведения экзамена;

в аудитории до начала расшифровки КИМ рассмотреть резервную гарнитуру, предназначенную для демонстрации во время инструктажа, и убедиться, что демонстрация того, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон, не вызовет затруднений. В противном случае уточнить данные вопросы у руководителя ППЭ или технического специалиста;

не ранее 10:00 по местному времени запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов нажатием кнопки «Прочитать КИМ» (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

по окончании расшифровки убедиться, что станция записи ответов перешла на страницу ввода номера бланка регистрации;

после завершения расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов в аудитории сообщить организатору вне аудитории информацию об успешной расшифровке КИМ и возможности начала экзамена в аудитории;

после входа в аудиторию группы участников экзамена каждой очереди распределить участников по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом с учетом предмета: иностранный язык, который сдает участник ЕГЭ, должен совпадать с указанным на станции записи ответов (в общем случае в одной аудитории на разных станциях могут сдаваться разные предметы);

для каждой новой группы участников экзамена провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена, в том числе дать указание заполнить номер аудитории в бланке регистрации;

Началом экзамена в аудитории проведения считается момент завершения краткого инструктажа первой группы участников экзамена, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник экзамена.

Сверить персональные данные участника экзамена, указанные в бланке регистрации, с предъявленным документом, удостоверяющим личность;

сверить номер бланка регистрации, введенный участником экзамена в ПО, и на бумажном бланке регистрации;

проверить внесение в бланк регистрации номера аудитории проведения;

инициировать начало выполнения ЭР (ввести код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ). После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения ЭР участником экзамена;

проводить контроль выполнения ЭР участниками экзамена;

предложить прослушать записи своих устных ответов участникам экзамена, сделав об этом отметку в форме ППЭ-05-03-У;

завершить на станции записи ответов выполнение ЭР участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником экзамена);

собрать у участников каждой группы бланки регистрации;

заполнить соответствующие строки формы ППЭ-05-03-У и получить подпись у участников экзамена;

после завершения выполнения ЭР группой участников экзамена на всех станциях записи ответов в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

если неисправности устранены, то прохождение экзамена продолжается на этой станции записи ответов;

если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная станция записи ответов, на которой продолжается прохождение экзамена, резервный ключ доступа к ЭМ в этом случае не требуется, для активации экзамена используется код активации для основных станций записи ответов текущей аудитории, при этом вышедшая из строя станция записи ответов остается в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

если неисправности не могут быть устранены и нет резервной станции записи ответов, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя станции записи ответов, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся станции записи ответов в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если из строя вышла единственная станция записи ответов в аудитории и нет возможности ее замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22). **Такие участники будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день по решению председателя ГЭК.**

Выполнение ЭР участником экзамена в случае выхода из строя станции записи ответов:

если неисправность станции записи ответов возникла **до начала выполнения ЭР**: участник экзамена не перешел к просмотру заданий КИМ, то такой участник экзамена с **тем же бланком регистрации** может продолжить выполнение ЭР на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена), либо на другой станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения ЭР на другой станции записи ответов, участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается);

если неисправность станции записи ответов возникла **после начала выполнения ЭР** участник экзамена перешел к просмотру заданий КИМ), участнику

экзамена по его выбору **предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или в резервные сроки.**

При желании участника экзамена пересдать экзамен в тот же день он должен быть направлен в ближайшую удобную очередь на сдачу экзамена с этим же бланком регистрации, но **на другую** станции записи ответов. Для этого повторно сдающий участник остается в аудитории проведения, а следующая группа участников собирается с учетом наличия этого участника (т.е. на одного человека меньше), общая очередь при этом сдвигается, о чем необходимо сообщить организатору вне аудитории. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить (сопровождает организатор вне аудитории) в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника. По факту повторной сдачи экзамена участником в тот же день технический специалист, руководитель ППЭ и член ГЭК составляют акт в произвольной форме. По окончании экзамена необходимо убедиться, что технический специалист выполнил экспорт записей ответов участников экзамена со всех станций, включая вышедшую из строя.

При желании участника экзамена прийти на пересдачу в резервный день соответствующего периода, коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22). Указанный участник **направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.**

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена может прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении Порядка. При этом необходимо проследить, чтобы на станции записи ответов оставалась открытой страница прослушивания ответов, до разрешения ситуации завершать выполнение ЭР участника экзамена нельзя. До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию **не приглашается.**

По окончании выполнения ЭР всеми распределенными в аудиторию участниками экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

вызвать технического специалиста для завершения экзамена и экспорта аудиозаписей ответов участников экзамена;

провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников экзамена и электронных журналов работы станции записи на флешнакопитель для сохранения устных ответов участников экзамена;

запечатать бланки регистрации участников экзамена в ВДП и заполнить напечатанный на ВДП сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ;

заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;

передать руководителю ППЭ собранные материалы, в том числе запечатанные бланки регистрации участников экзамена;

покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

2.6. Инструкция для организатора вне аудитории

Организаторы вне аудитории при подготовке к участию в проведении ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) руководствуются инструкцией для организаторов вне аудитории.

После проведения инструктажа необходимо получить от руководителя форму ППЭ-05-04-У и информацию о номере аудитории проведения, к которой он прикреплен.

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:

- по просьбе организатора в аудитории проведения сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении расшифровки КИМ в аудитории;

- по просьбе организатора в аудитории подготовки сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении печати бланков регистрации;

- обеспечить переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения согласно «Ведомости перемещения участников экзамена» (форма ППЭ-05-04-У), в том числе заполнять указанную форму по мере проведения экзамена;

- перед сопровождением первой группы участников экзамена в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации участниками у аудитории подготовки;

- пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников экзамена; сопровождать группу участников экзамена первой очереди в аудитории проведения;

- после перевода участников экзамена в аудиторию ожидать у аудитории проведения;

- по окончании сдачи экзамена группой участников сопровождать их к выходу из ППЭ;

- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников экзамена для следующей очереди и сопровождать ее до аудитории проведения.

Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников экзамена.

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников экзамена, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для «своей» аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» ведомости перемещения. В случае неявки участников экзамена, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников экзамена, следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У. Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней группы).

Например, организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 4 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ-0504-У с первой плановой очередью сдачи. Для присутствующих участников экзамена, в графе «Фактический по явке» организатор ставит единицу, для отсутствующих – ставится любая отметка в графе «Не явился». Допустим, не явилось два участника экзамена, в этом случае организатор должен включить в текущую группу

еще двоих участников экзамена следующих по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У и проставить для них фактический номер очереди, равный единице (возможно, при этом придется перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ-05-04-У).

Далее, при наборе группы участников экзамена второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набирать 4 человек, следующих по порядку в форме ППЭ-05-04-У за участниками экзамена, для которых заполнена графа «Фактический по явке» или «Не явился».

Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя станции записи ответов в аудитории проведения.

О том, что в аудитории вышла из строя станция записи ответов, должен сообщить организатор в аудитории проведения.

В этом случае работа с очередью сдачи экзамена аналогична ситуации неявки участников экзамена за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за сокращения размера группы участников экзамена, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день, необходимо обеспечить возможность этому участнику повторно сдать экзамен **с этим же** бланком регистрации, **но на другой** (в том числе резервной) станции записи ответов. Для этого участник остается в аудитории проведения до прихода следующей группы, а организатор вне аудитории должен собрать данную группу с учетом повторно сдающего участника, т.е. на одного человека меньше. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника. По окончании экзамена сдать руководителю ППЭ форму ППЭ-05-04-У.

Подготовительные мероприятия:

Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участниками экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной организаторами в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, а также ФИО, данные паспорта, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буква	Код ППЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета			

Дата проведения ЕГЭ

специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов):

черновики, выданные в ППЭ.

Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам экзамена после их рассадки в аудитории, а вторая – после получения ими экзаменационных материалов.

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Английский язык	09	Французский язык	11
Немецкий язык	10	Испанский язык	13
Китайский язык	14		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Китайский язык (за исключением устной части)
3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут	Английский, французский, немецкий и испанский языки (за исключением устной части)

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.

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

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

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:
выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;
общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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

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

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.

В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Обращаем внимание, что апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

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

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

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

Апелляцию вы можете подать в электронном виде посредством специализированного сервиса: conflict.chiro74.ru, а также в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

**черновики, выданные в ППЭ;
специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).**

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы, а также документ, удостоверяющий личность, черновики и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Организатор обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.

Экзаменационные материалы поступили на станцию организатора в зашифрованном виде. Печать начнется ровно в 10:00. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для прохождения экзамена.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор, ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати, загружает задание по аудированию 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).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта ЭМ (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это бланк регистрации, никаких титульных листов не предусмотрено, качество печати каждого листа комплекта ЭМ не проверяется организатором): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати в станции организатора. Качественный комплект ЭМ размещается на столе для выдачи участникам экзамена, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.

(Организатор раздает участникам экзамена распечатанные комплекты ЭМ в произвольном порядке).

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

**бланк регистрации,
бланк ответов № 1,
бланк ответов № 2 лист 1,
бланк ответов № 2 лист 2;
КИМ;**

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

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

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

Возьмите бланк регистрации и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью БР.

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров бланка регистрации.

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью КИМ.

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов № 1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ»,

расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, поле «Лист» на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Также автоматически заполнено поле «Бланк ответов № 2 (лист 2)» на листе 1 бланка ответов № 2. Служебные поля «Резерв-5» и «Резерв-6» не заполняйте.

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

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

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

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в бланках.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле раздела «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на обратной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.

Обращаем ваше внимание, что в бланках ответов № 2 и дополнительных бланках ответов № 2 участники экзамена не заполняют поля «Дополнительный бланк ответов № 2» и «Лист №», в том числе при выдаче дополнительного бланка ответов № 2. Поля дополнительного бланка ответов № 2 «Код предмета» и «Название предмета» заполняются при выдаче этого бланка по указанию организатора.

Письменная часть экзаменационной работы по иностранному языку начинается с раздела «Аудирование».

Раздел «Аудирование» включает 9 заданий. Продолжительность аудиозаписи (со всеми предусмотренными в записи паузами между заданиями и повторениями) – 30 минут.

Во время прослушивания текстов Вы имеете право делать записи на черновиках.

Теперь прослушаем фрагмент записи, для того чтобы проверить всем ли в аудитории хорошо слышно.

Организатор включает аудиофайл, звучит текст на русском языке (инструктаж).

*После слов диктора: «Задание 1», организатор выключает запись и задает вопрос: **Всем хорошо слышно?** Организатор регулирует громкость по мере необходимости, повторно включая запись. После этого он переключает аудиозапись на начало и обращается к участникам:*

Если у Вас есть вопросы к организаторам, пожалуйста, задайте.

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

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время).

Запишите на доске (информационном стенде) время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Прослушивается аудиозапись.

После слов «Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается» включается аудиозапись. Все паузы и повторы уже предусмотрены на записи. Останавливать и воспроизводить аудиозапись повторно ЗАПРЕЩЕНО!

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

Прослушивается аудиозапись.

Теперь вы можете приступить к выполнению других разделов экзамена. Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

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

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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

2.8. Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку (устная часть)

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам.* Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8:45 по местному времени организаторам в аудитории оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ. Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ в бланке регистрации заполнены автоматически.

Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участниками экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной организаторами в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, а также ФИО, данные паспорта участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буква	Код ППЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета			

Дата проведения ЕГЭ
. .

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

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

инструкции для участников экзамена по использованию программного обеспечения сдачи устной части экзамена по иностранным языкам: одна

инструкция на участника экзамена на иностранном языке сдаваемого экзамена участников;

материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.

Черновики использовать запрещено!

Материалы должны быть на иностранном языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, а вторая – после получения ими экзаменационных материалов.

Кодировка учебных предметов

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Немецкий язык (устный экзамен)	30	Английский язык (устный экзамен)	29
Испанский язык (устный экзамен)	33	Французский язык (устный экзамен)	31
Китайский язык (устный экзамен)	34		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
17 минут	47 минут	Английский, французский, немецкий и испанский языки (устная часть)
14 минут	44 минуты	Китайский язык (устная часть)

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (проводится с 9:50 по местному времени).

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы выполняете задания устной части экзаменационной работы по (назовите соответствующий предмет) в форме ЕГЭ.

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

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

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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

фотографировать экзаменационные материалы;

иметь при себе черновики и пользоваться ими;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

Во время экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.

В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Обращаем внимание, что апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

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

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

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

Апелляцию вы можете подать в электронном виде посредством специализированного сервиса: conflict.chiro74.ru, а также в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником экзамена требований порядка, с неправильным заполнением бланков, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам;

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

Организатор обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили на станцию организатора в зашифрованном виде.

В вашем присутствии ровно в 10:00 будет выполнена печать экзаменационных материалов (бланков регистрации). После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

(Организатор запускает процедуру печати ЭМ в соответствии с общей инструкцией организатора в аудитории, после чего раздаёт распечатанные ЭМ в произвольном порядке).

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10:00 по местному времени).

Проверьте качество печати своего бланка регистрации. В случае если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками качества печати бланка регистрации.

При обнаружении типографских дефектов заменить бланк регистрации.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поле «Класс». Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

Организатор обращает внимание участников на следующий момент:

Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.

Заполните сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

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

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на бланках регистрации экзамена у каждого участника и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае

обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления.

После проверки бланков регистрации у всех участников:

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:

1. **Регистрация:** вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер бланка регистрации.
2. **Запись номера КИМ:** вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ, показанного на экране компьютера.
3. **Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.**
4. **Подготовка и ответ на задания.**
5. **Прослушивание записанных ответов.**

При выполнении задания № 3 будет отключена фоновая мелодия, так как данное задание включает в себя прослушивание вопросов интервьюера.

Обратите внимание участников экзамена на следующий момент:

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность, гелевую или капиллярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при выполнении экзаменационной работы. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

(В случае наличия материалов, изучением которых участники экзамена могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам экзамена)

Кроме этого, у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди: научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.

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

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте проведения экзамена присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Инструктаж закончен. Желаем удачи!

2.9. Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом выполнения экзаменационной работы каждой группы участников по иностранному языку (устная часть)

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам.* Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков:

<u>Номер аудитории</u>				
------------------------	--	--	--	--

Инструкция для участников экзамена

Уважаемые участники экзамена, напоминаем вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы по иностранным языкам.

Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.

Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 17 минут (читается при проведении экзамена по английскому, испанскому, немецкому, французскому языкам) / 14 минут (читается при проведении экзамена по китайскому языку). Отсчет времени начинается с начала отображения на экране КИМ.

При выполнении задания № 3 будет отключена фоновая мелодия, так как данное задание включает в себя прослушивание вопросов интервьюера.

После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы. При себе вы должны иметь:

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),

документ, удостоверяющий личность,

гелевую или капиллярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории на бланке регистрации ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно надеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам экзамена, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.

По окончании выполнения экзаменационной работы внимательно прослушайте записанные ответы, в случае если качество записанных ответов неудовлетворительное, обратитесь к нам. Напоминаем, что технические проблемы могут быть устранены техническим специалистом. В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, вам по вашему выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день с новым КИМ или в резервные сроки соответствующего периода.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Можете приступать к работе на станции записи.

Желаем удачи!

2.10. Инструктаж для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом экзамена по иностранному языку (устная часть)

Инструктаж должен начинаться не ранее 8.15 и проводиться на территории ППЭ (после прохода организаторов через рамку металлоискателя). Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, « ____ » _____ 2026 года в ППЭ № ____ проводится экзамен по _____ (назвать дату, номер ППЭ и наименование учебного предмета).

Устная часть экзамена проходит в форме ЕГЭ с использованием программного комплекса для записи устных ответов участников экзамена, при этом в ППЭ подготовлены аудитории 2 типов:

аудитории подготовки, в которых участники экзамена ожидают своей очереди для сдачи экзамена в аудитории проведения;

аудитории проведения, в которых проходит экзамен.

В аудиториях № ____ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет) (озвучить нужную информацию).

Плановая дата _____ ознакомления _____ участников экзамена с результатами _____ (назвать дату).

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями.

Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:

номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен;

в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;

в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время;

специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки бланков регистрации участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;

все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В аудиториях проведения установлены компьютеры (ноутбуки) с подключенными к ним аудио-гарнитурами (станции записи ответов), количество которых соответствует автоматизированному распределению участников в аудиторию («рассадке») при условии, что на одной станции записи ответов могут сдавать экзамен не более 4 участников экзамена. Станции записи ответов должны находиться в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории проведения рассматривает резервную гарнитуру, предназначенную для демонстрации во время инструктажа, и убеждается, что демонстрация того, как регулируется размер оголовья, как правильно надевается гарнитура и располагается микрофон, не вызовет у него затруднений. В противном случае уточнить данные вопросы у руководителя ППЭ или технического специалиста.

Организатору вне аудитории необходимо проверить наличие в местах дежурства табличек, оповещающих о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

всем находящимся лицам в ППЭ – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным пунктом 66 Порядка, оказывать содействие участникам экзамена, 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.

Руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников в ППЭ.

С 09:00 начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;

о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ;

о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства, следует сообщить об этом руководителю ППЭ и члену ГЭК.

Если у участника ГИА нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника экзамена», которую можно взять у руководителя ППЭ).

Если у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет) нет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и (или) члена ГЭК, которые составят акт о недопуске такого участника в ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. Для него организаторами в аудитории подготовки распечатывается дополнительно бланк регистрации и оказывается помощь по заполнению регистрационных полей бланков.

4. Проведение экзамена.

Организаторы в аудитории подготовки должны в 9:50 по местному времени начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.

Ответственный организатор в аудитории подготовки распределяет роли организаторов в аудитории на процедуру печати бланков регистрации: организатор, ответственный за печать бланков регистрации, и организатор, ответственный за проверку качества распечатанных бланков регистрации.

Не ранее 10:00 ответственный организатор в аудитории подготовки должен начать печать бланков регистрации в соответствии с инструкцией организатора в аудитории подготовки.

после окончания печати нужно раздать участникам экзамена бланки регистрации в произвольном порядке и провести (зачитать) вторую часть инструктажа для участников экзамена, во время которой заполняются поля бланка регистрации (кроме поля «Номер аудитории»).

Важно! При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки качества выданных материалов и их заполнения;

объявить время начала экзамена, зафиксировать его на доске (информационном стенде). Начало экзамена в аудитории подготовки считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков регистрации.

Организаторы в аудитории проведения должны не ранее 10:00 по местному времени запустить процедуру расшифровки КИМ.

После того как организаторами в аудиториях обеспечены действия, предусмотренные технологией проведения экзамена перед его началом, необходимо сообщить организаторам вне аудитории о возможности начать экзамен.

После входа в аудиторию проведения группы участников экзамена каждой очереди и распределения их произвольным образом по рабочим местам организатор в аудитории проведения должен:

провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена для каждой новой группы участников экзамена, во время которого в бланке регистрации заполняется номер аудитории проведения;

объявить время начала экзамена, зафиксировать его на доске (информационном стенде). Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения инструктажа первой группы участников.

Организаторы вне аудитории должны обеспечить переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения в соответствии с формой ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», действовать в соответствии с инструкцией для организатора вне аудитории.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории подготовки и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории (кроме перехода в аудиторию проведения) фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории подготовки. При нехватке места на одном листе ведомости записи продолжают на следующем листе (*следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).

Участники экзамена, завершившие выполнение экзаменационной работы, должны покидать аудиторию проведения только группой, в составе которой они вошли в аудиторию проведения, а не поочередно.

Организатору в аудитории проведения необходимо в обязательном порядке предложить участнику экзамена прослушать запись своего устного ответа и принять от него бланк регистрации.

5. *Завершение экзамена.*

По истечении установленного времени организаторы в аудиториях подготовки и проведения должны объявить в центре видимости камер видеонаблюдения об окончании экзамена, время окончания экзамена в аудитории зафиксировать на доске (информационном стенде). Окончанием экзамена в аудиториях подготовки и проведения считается момент, когда аудитории покинул последний участник экзамена.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист:

во всех аудиториях проведения выполняет сохранение аудиозаписей ответов участников экзамена на станциях записи ответов со всех рабочих мест участника, включая замененные в процессе экзамена, если на них выполнялась аудиозапись ответов участника экзамена. После сохранения аудиозаписей ответов со всех станций записи ответов при участии члена ГЭК создаёт зашифрованный пакет с ответами обучающихся и экспортирует его на флеш-накопитель для дальнейшей передачи в РЦОИ;

во всех аудиториях подготовки совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23).

По завершении этих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

После проведения (зачитывания) инструктажа руководитель ППЭ должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководитель должен провести назначение ответственных организаторов в аудитории заранее), выдав им материалы:

После проведения инструктажа выдать:

организаторам в аудитории проведения:

формы ППЭ-05-03-У;

ППЭ-12-02;

ВДП для упаковки бланков регистрации после экзамена;

коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами станции записи ответов);

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом иностранном языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена.

организаторам в аудитории подготовки:

формы ППЭ-05-02-У;

ППЭ-12-02;

ППЭ-12-04-МАШ (количество листов формы для выдачи в аудитории определяет руководитель ППЭ в соответствии с принятой им схемой);

ВДП для упаковки бракованных и испорченных бланков регистрации;

организаторам вне аудитории – форму ППЭ-05-04, а также сообщить номера аудиторий проведения, к которым они прикреплены.

В конце инструктажа руководитель ППЭ должен направить организаторов ППЭ на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07).

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 17.03.2026 г. № 02/477

Инструкции для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме⁸⁰

3.1. Инструкция для члена ГЭК

На подготовительном этапе проведения КЕГЭ член ГЭК:

проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК), в том числе проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ;

не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

контролирует тиражирование и передачу руководителю ППЭ инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ и черновика КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника;

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

проверяет наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ:

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

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

по результатам авторизации убедиться в наличии назначения на выбранную дату экзамена в личном кабинете ППЭ.

Важно! Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00** по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена;

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

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

⁸⁰ Настоящие инструкции содержат в себе только особенности по подготовке и проведению КЕГЭ. Основная (полная) информация представлена в инструкциях для лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ с использованием технологий передачи ЭМ по сети «Интернет», печати полного комплекта ЭМ и сканирования ЭМ в аудиториях ППЭ.

повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

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

проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука); проверяет настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

проверяет качество печати калибровочного листа (тестовой печати границ), выполненной в его присутствии, и напечатанного во время технической подготовки тестового бланка регистрации: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы и четко пропечатаны. По усмотрению члена ГЭК тестовый бланк регистрации может быть напечатан в его присутствии;

контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного калибровочного листа (тестовой страницы границ печати) и его передачу руководителю ППЭ;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции организатора токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;

проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации; контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати (форма ППЭ-01-01);

контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

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

проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

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

проверяет настройки системного времени; проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

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

проверяет наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;

проверяет корректность функционирования станции КЕГЭ в части работы с КИМ:

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

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

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

кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;

проверяет наличие стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и его работоспособность одновременно с ПО «Станция КЕГЭ»;

проверяет, что на станции КЕГЭ зарегистрировано установленное на компьютере (ноутбуке) стандартное ПО, и что список зарегистрированных на станции КЕГЭ программ в точности совпадает с тем ПО, которое установлено на проверяемом компьютере (ноутбуке);

в случае отсутствия зарегистрированной среды программирования для одного или нескольких языков программирования из числа включенных в спецификацию КИМ принимает решение о возможности завершения контроля технической готовности, если отсутствие среды программирования для соответствующего языка разработки согласовано Министерством образования и науки Челябинской области;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

контролирует сохранение кода активации экзамена и его передачу руководителю ППЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КЕГЭ в одной аудитории);

контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорта станции КЕГЭ, а также электронного акта технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ. Сведения об установленном стандартном ПО, зарегистрированном в станции КЕГЭ, сохраняются в электронном акте технической готовности станции КЕГЭ, а также включаются в приложение к паспорту станции КЕГЭ;

контролирует, что в рабочей папке экзамена, а также в Корзине удалены все файлы, сохраненные и (или) созданные в ходе технической подготовки или во время предыдущих экзаменов;

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

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

проверяет настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

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

оценивает качество сканирования бланков регистрации: все бланки регистрации успешно распознаны и не отмечены как некачественные;

черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

подписать паспорта станций КЕГЭ;

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

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

подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02), подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ;

заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К;

в личном кабинете ППЭ подтвердить токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

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

статуса «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

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

На этапе проведения экзамена член ГЭК:

не позднее 07:30 по местному времени в день проведения экзамена обеспечивает доставку материалов в ППЭ и передает материалы руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01-К:

пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) – в случае использования бумажной версии;

ВДП для упаковки бланков регистрации после проведения экзамена (на ВДП нанесена форма ППЭ-11, обязательная к заполнению);

сейф-пакеты;

флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ в случае их предоставления РЦОИ.

В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 2:

ВДП для упаковки бланков регистрации в аудитории;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации в аудитории;

Член ГЭК:

присутствует при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ – в случае использования его электронной версии;

в 09:30 по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;

вместе с техническим специалистом ППЭ проходит по всем аудиториям и после загрузки техническим специалистом ППЭ на станцию организатора или станцию (станции) КЕГЭ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;

после сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

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

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

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

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

обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ (т.е. бланка регистрации) в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ (т.е. бланка регистрации) в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ (бланков регистрации) на основной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора или резервной станции КЕГЭ, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора или станцию КЕГЭ активирует его токеном.

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

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

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

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

в случае использования резервной станции КЕГЭ контролирует, что участник экзамена продолжает выполнение работы с тем же бланком регистрации, и совместно с организатором в аудитории информирует участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции, а также о том, что **время экзамена не продлевается**, сохранение ответов с вышедшей из строя станции не выполняется;

контролирует, что вышедшая из строя станция КЕГЭ оставлена в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

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

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

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

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

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

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК:

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В аудиториях ППЭ после сканирования бланков регистрации участников экзамена организаторами:

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

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

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

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

Также сдаются:

запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации; калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора; формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ;

запечатанные конверты с использованными черновиками и черновиками КЕГЭ (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные черновики;

инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

приложения к паспорту станции КЕГЭ;

служебные записки (при наличии).

Присутствует при завершении техническим специалистом экзамена на станциях КЕГЭ, на которых работали удалённые из ППЭ или не завершившие экзамен по объективным причинам участники КЕГЭ (а также участники, отказавшиеся подтвердить ознакомление с протоколом ответов участника КЕГЭ).

По приглашению технического специалиста проходит к станции КЕГЭ, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с ответами участников КЕГЭ.

Присутствует при подключении техническим специалистом к станции КЕГЭ флешнакопителя с сохраненными ответами участников КЕГЭ и выполнении проверки сохраненных ответов;

Важно! Для выполнения действия необходимо выбрать станцию КЕГЭ, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера (ноутбука), а флешнакопитель через USB-концентратор.

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

даёт указание техническому специалисту запустить формирование (экспорт) пакета.

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

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

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

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

В случае наличия в результате выполненной проверки сообщений о поврежденных файлах ответов присутствует при устранении проблем техническим специалистом.

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

В личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ в личном кабинете в Штабе ППЭ пакета (пакетов для каждой аудитории проведения) с ответами участников КЕГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования).

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

Для обеспечения сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ член ГЭК по приглашению технического специалиста ППЭ активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ: подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

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

совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам: ППЭ-13-01-К, ППЭ-13-03-К, ППЭ-14-01-К, ППЭ-14-02-К, ППЭ-14-04;

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

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

при корректности данных подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему для выполнения техническим специалистом ППЭ экспорта электронных образов форм ППЭ: пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ; в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ электронных журналов

работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

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

После окончания экзамена член ГЭК упаковывает за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалы экзамена. Все упакованные материалы помещаются на хранение в сейф (металлический шкаф) в Штабе ППЭ.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (форма ППЭ-10).

3.2. Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ЕГЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации должны обеспечить готовность ППЭ к проведению КЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, изложенными в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году, в том числе в части технического оснащения ППЭ и хранения основного и резервного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности.

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

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

Не позднее чем за 2 недели до КЕГЭ руководитель ППЭ совместно с руководителем организации должны обеспечить техническому специалисту возможность:

получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена, утвержденный приказом Министерства образования и науки Челябинской области, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python);

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будет установлено ПО «Станция КЕГЭ», предъявляемым требованиям для установки ПО «Станция КЕГЭ», а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных в перечень, определенный субъектом Российской Федерации;

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

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

аудиторий, необходимых для проведения КЕГЭ, в том числе аудиторий, необходимых для проведения КЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов⁸¹;

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

⁸¹ Информация о количестве таких участников экзаменов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена.

аудитории;

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

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

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

подготовить черновики;

получить от технического специалиста и подготовить инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ на каждого участника КЕГЭ;

подготовить достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации в аудиториях;

подготовить конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию, все черновики упаковываются вместе – и черновики КЕГЭ, и стандартные использованные черновики);

не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности обеспечить возможность техническому специалисту провести техническую подготовку ППЭ к экзамену.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ (подробнее о сроках проведения этапов подготовки и проведения экзамена см. Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году), в том числе:

получить от технического специалиста калибровочные листы (тестовые страницы границ печати) станции организатора и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам; получить от технического специалиста коды активации станций КЕГЭ (кроме резервных станций КЕГЭ) для передачи организаторам в аудитории (один код для каждой аудитории) и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам;

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

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

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

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии

наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

Заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К. Указанный протокол удостоверяется подписями технического специалиста, руководителя ППЭ и членов ГЭК.

Заполнить форму ППЭ-01 совместно с руководителем организации.

Руководитель ППЭ должен назначить одного из технических специалистов (в случае наличия в ППЭ нескольких технических специалистов) ответственным за включение видеонаблюдения в день проведения экзамена.

Проведение ЕГЭ в ППЭ

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

не позднее 07:30 по местному времени получить от членов ГЭК материалы:

пакет с ВДП и с пакетом руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников экзамена и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) – в случае использования бумажного варианта пакета руководителя ППЭ, а также сейф-пакеты, для сбора материалов экзамена, включая электронные носители с ЭМ.

В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 2:

ВДП для упаковки бланков регистрации в аудитории;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации.

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

Заполнить форму ППЭ-14-01-К при получении ЭМ от членов ГЭК.

Обеспечить распечатку пакета руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии сейф-пакета.

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

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

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

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

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

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

2 ВДП (для упаковки бланков регистрации, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации).

Руководитель ППЭ должен запланировать необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на аудиторию и продумать схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ (например, организовать выдачу по

2 листа указанной формы ППЭ либо выдавать дополнительный лист по запросу организаторов в аудитории при необходимости через организатора вне аудитории). Общее количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на ППЭ определяется в РЦОИ при формировании пакета руководителя ППЭ.

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

черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена);

черновики.

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

Этап завершения экзамена в ППЭ

После завершения выполнения ЭР во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание техническому специалисту ППЭ передать статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

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

получить от всех ответственных организаторов в аудиториях следующие материалы:

запечатанный ВДП с бланками регистрации;

запечатанный конверт с использованными черновиками и черновиками КЕГЭ (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

калибровочный лист с каждой станции организатора, использованной в аудитории;

запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;

неиспользованные черновики;

формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ; ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15;

инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

приложения к паспорту станции КЕГЭ;

служебные записки (при наличии).

В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников КЕГЭ, распределенных в ППЭ, не явился в ППЭ, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях организатора и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции организатора и станции КЕГЭ. Технический специалист на станциях организатора выполняет печать протоколов использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) и сохранение электронного журнала работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции организатора в аудитории ППЭ (форма 23-01) подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и

руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станции КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

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

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

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

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) с данными формы ППЭ-05-02-К;

совместно с членом ГЭК контролирует передачу техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ:

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

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

После завершения сканирования во всех аудиториях ППЭ:

при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполнить форму ППЭ-13-03-К на основе данных Сопроводительного бланка к материалам ЕГЭ, не вскрывая ВДП с бланками;

совместно с членом ГЭК оформить необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам: ППЭ 13-01-К, ППЭ 13-03-К, ППЭ 14-01-К, ППЭ-14-02-К;

передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-13-03-К, ППЭ-14-01-К, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии);

сопроводительный (ые) бланк(и) к флеш-накопителю(ям) с ответами участников экзамена.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

Следующие формы ППЭ сканируются в аудиториях на станциях организатора: ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ. Получить отсканированные формы ППЭ от технического специалиста.

Совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу в РЦОИ техническим специалистом ППЭ с помощью личного кабинета ППЭ в Штабе ППЭ:

пакетов с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ;

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

совместно с членом ГЭК и техническим специалистом ППЭ ожидать в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ (статус всех пакетов принимает значение «Подтвержден»);

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

совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу техническим специалистом ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ в Штабе ППЭ:

электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ; статуса «Материалы переданы в РЦОИ». Статус «Материалы переданы в РЦОИ» может быть передан, если в РЦОИ было передано подтверждение о завершении передачи ЭМ;

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

Передать материалы экзамена члену ГЭК по форме ППЭ 14-01-К.

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

Флеш-накопитель (флеш-накопители) с ответами участников КЕГЭ, бланки регистрации участников КЕГЭ после направления ответов участников КЕГЭ и отсканированных изображений бланков регистрации и форм ППЭ хранятся в Штабе ППЭ.

3.3. Инструкция для технического специалиста

Подготовительный этап проведения КЕГЭ

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

а) получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;
 б) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, предъявляемым требованиям (см. Раздел 1.9 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» в компьютерной форме в 2026 году) (основного и резервного);

в) установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК.

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

Доступ к личному кабинету ППЭ, в том числе в ЗСПД ГИА, может быть обеспечен с любого компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и имеющего доступ в сеть «Интернет», технический специалист имеет доступ к личным кабинетам всех ППЭ, в которых имеет назначение на экзамен в конкретную дату.

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в личный кабинет ППЭ:

а) проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

б) в случае использования ЗСПД ГИА: проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;

в) в личном кабинете ППЭ:

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

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

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

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

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

а) получить от руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

б) сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

в) передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

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

Не позднее чем за 2 недели до КЕГЭ технический специалист должен:

а) получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ во время экзамена, утвержденный приказом Министерства образования и науки Челябинской области, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python);

б) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будет установлено ПО «Станция КЕГЭ», предъявляемым требованиям для установки ПО «Станция КЕГЭ», а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных в перечень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Челябинской области;

в) установить⁸² (начать установку) на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве станций КЕГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику КЕГЭ во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ;

г) разместить ярлыки для запуска ПО на рабочем столе операционной системы.

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения первого экзамена по КЕГЭ технический специалист должен:

получить из РЦОИ следующие материалы:

дистрибутивы ПО:

«Станция КЕГЭ»; «Станция организатора»;

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

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

инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

черновик КЕГЭ;

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям (см. Раздел 1.9 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» в компьютерной форме в 2026 году);

присвоить всем компьютерам (ноутбукам), включая резервные, уникальный в

⁸² Участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint.

рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов (если не был присвоен ранее);

проверить соответствие технических характеристик основных и резервных лазерных принтеров, сканеров предъявляемым требованиям (см. Раздел 1.9 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ по учебному предмету «Информатика» в компьютерной форме в 2026 году);

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

подключить необходимое оборудование: для станции организатора – локальный лазерный принтер и сканер;

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

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

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

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

Перед каждым экзаменом проводится **техническая подготовка** ППЭ.

До проведения технической подготовки технический специалист должен получить из РЦОИ информацию о номерах задействованных аудиторий и количестве станций КЕГЭ.

Для каждого участника должна быть подготовлена индивидуальная станция КЕГЭ, на дату экзамена на одном компьютере предусмотрено выполнение ЭР только одним участником.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности технический специалист должен завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену (подробнее о сроках проведения этапов подготовки и проведения экзаменов см. Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году):

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ: проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

в случае использования ЗСПД ГИА: проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ: проверить, при необходимости скорректировать, тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»).

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

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

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

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

в) проверить настройки системного времени;

г) загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

д) выполнить создание рабочей папки экзамена (указать путь к корневой папке для создания рабочей папки экзамена);

е) проверить корректность функционирования интерфейса станции КЕГЭ в части работы с КИМ:

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

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

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

кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны;

ж) проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запуске ПО «Станция КЕГЭ»;

з) зарегистрировать (проверить регистрацию) стандартное ПО в станции КЕГЭ: загрузить стандартный перечень ПО в формате, доступном для загрузки в станцию КЕГЭ, при необходимости скорректировать его;

если перечень ПО был загружен ранее, то убедиться в его актуальности.

для каждой категории стандартного ПО из числа включённых в Спецификацию КИМ обязательно должно быть указано наименование ПО. В случае отсутствия регистрации любой категории ПО техническая подготовка не может быть завершена;

для каждого языка программирования из числа включенных в Спецификацию КИМ должна быть зарегистрирована среда программирования. В случае отсутствия регистрации среды программирования для какого-либо языка программирования выдается уведомление об этом, но техническая подготовка может быть завершена.

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

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

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

проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ

(впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), код МСУ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

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

проверить настройки системного времени;

загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);

выполнить печать калибровочного листа (тестовую печать границ) и тестового бланка регистрации, убедиться в качестве печати:

все напечатанные границы видны, на тестовом бланке регистрации и калибровочном листе отсутствуют белые и темные полосы;

черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаем и четко пропечатан;

знакоместа на бланке регистрации четко видны. Напечатанные тестовые бланки регистрации со всех станций организатора, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;

принять меры по настройке необходимого качества печати и при необходимости замене картриджа принтера;

выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа (тестовой страницы печати границ);

получить от руководителя ППЭ или руководителя организации достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации в каждой аудитории;

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

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

для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

ввести сведения об экзамене: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена; проверить настройки системного времени;

распечатать тестовые формы 13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);

выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);

выполнить тестовое сканирование всех тестовых бланков регистрации, напечатанных на всех станциях организатора, включая резервные, и тестовых форм ППЭ-13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ;

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

принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки регистрации недостаточного качества (при необходимости);

сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми

бланками регистрации и формами ППЭ для передачи в РЦОИ.

В личном кабинете ППЭ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должен в личном кабинете ППЭ передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ.

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

получить от РЦОИ формы ППЭ-01 и ППЭ-01-01-К;

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

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

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

в случае использования ЗСПД ГИА: проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети «Интернет»;

в личном кабинете ППЭ:

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

в сеть Интернет);

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

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

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

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

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

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

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

проверить наличие загруженного интернет-пакета;

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

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

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

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

загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции организатора токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;

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

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

проверить наличие достаточного количества бумаги для печати бланков

регистрации в аудитории.

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности.

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

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

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

- проверить настройки системного времени; проверить наличие загруженного интернет-пакета;

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

- проверить наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;

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

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

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

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

- кнопки вызова инструкции в ПО и сворачивания станции работоспособны.

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

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

- в случае отсутствия зарегистрированной среды программирования для одного или нескольких языков программирования из числа включенных в Спецификацию КИМ решение о возможности завершения контроля технической готовности принимается членом ГЭК, если отсутствие среды программирования для соответствующего языка программирования согласовано Министерством образования и науки Челябинской области;

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

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

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

На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ, необходимо:

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

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

проверить настройки системного времени;

выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых бланков регистрации повторно, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых бланков регистрации; оценить качество сканирования тестовых бланков регистрации и форм ППЭ:

все бланки регистрации и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные;

черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст хорошо читаемы, знакоместа на бланках регистрации не слишком яркие; загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

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

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

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

основные и резервные флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ (если указанные флеш-накопители не предоставляются РЦОИ);

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

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

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

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

напечатать и подписать паспорта станций КЕГЭ;

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

подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ01-01), напечатанные тестовые бланки регистрации являются приложением к соответствующему протоколу;

напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02). Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ;

заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К;

в личном кабинете ППЭ передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

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

статус «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо **заккрыть**.

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

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

На этапе проведения экзамена технический специалист должен:

не позднее 09:00 по местному времени проверить доступ к личному кабинету ППЭ;

не позднее 09:00 по местному времени запустить станции КЕГЭ во всех аудиториях;

не позднее 09:00 по местному времени запустить станции организатора во всех аудиториях, включить подключённые к ним принтер и сканер, проверить печать на выбранном принтере средствами станции организатора;

Важно! В случае необходимости использования в день экзамена станции организатора или станции КЕГЭ, для которой не был направлен акт технической готовности, необходимо выполнить настройку данной станции как резервной и передать акт технической готовности до начала экзамена. Для расшифровки ЭМ на

данной станции потребуется запрос резервного ключа доступа к ЭМ. В день проведения экзамена доступна регистрация (передача акта) только резервных станций организатора и станций КЕГЭ;

по поручению руководителя ППЭ получить и распечатать в присутствии члена ГЭК пакет руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии пакета;

в 09:30 по местному времени в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК;

записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

загрузить ключ доступа к ЭМ на все станции организатора и все станции КЕГЭ во всех аудиториях.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию:

подключает к станции организатора или станции КЕГЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном члена ГЭК извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом ППЭ к следующему компьютеру (ноутбуку) или в следующую аудиторию ППЭ.

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

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

При отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам в 09:35 по местному времени технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Технический специалист должен продолжить работы по восстановлению доступа в сеть «Интернет». Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45 по местному времени, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.

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

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределённых участников экзаменов, технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передаёт статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению экзаменационной работы, статус «Ожидание участников» отменяется и передаётся статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае если никто из распределённых участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передаётся статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию

руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передаётся; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передаёт статус «Экзамены успешно начались».)

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

В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁸³ ни один из участников КЕГЭ, распределённых в ППЭ, не явился в ППЭ, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях организатора и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции организатора и станции КЕГЭ. На станциях организатора печатает протоколы использования станций организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-1) и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станций организатора в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23-1) подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора, станций КЕГЭ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

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

Действия в случае нештатной ситуации:

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

⁸³ Экзамены начинаются в 10:00 по местному времени.

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

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

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

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

Действия в случае сбоя в работе станции организатора описаны в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«Прочитать КИМ»;

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

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

Вышедшую из строя станцию КЕГЭ оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена.

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

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

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

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

В каждой аудитории необходимо:

завершить экзамен на замененных станциях КЕГЭ (при наличии), сохранить электронный журнал работы станции КЕГЭ для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ (при возможности), **сохранение ответов участника экзамена с замененной станции КЕГЭ не выполняется;**

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

для сохранения ответов со станций КЕГЭ, на которых работали удалённые из

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

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

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

Важно! Для выполнения действия необходимо выбрать станцию КЕГЭ, имеющую два свободных USB-порта. В случае использования USB-концентратора рекомендуется токен подключать непосредственно в USB-порт компьютера (ноутбука), а флешнакопитель через USB-концентратор;

в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки предложить члену ГЭК подключить к станции КЕГЭ токен и ввести пароль к нему; запустить по указанию члена ГЭК формирование (экспорт) пакета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечение сканирования форм ППЭ

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

Важно! Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из

аудиторий в Штаб ППЭ.

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

После заполнения всех форм ППЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ для сканирования следующие формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-13-03-К, ППЭ-14-01-К, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19, ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22, а также сопроводительный (ые) бланк(и) к флеш-накопителю (флеш-накопителям из каждой аудитории) с ответами участников КЕГЭ.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

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

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

Член ГЭК по приглашению технического специалиста ППЭ проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков регистрации и (или) форм

ППЭ и (или) ответов участников КЕГЭ, технический специалист скачивает в личном кабинете ППЭ новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ и выполняет следующие действия соответственно.

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

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

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

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

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

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

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

подключает флеш-накопитель с сохраненными ответами участников КЕГЭ к станции КЕГЭ;

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

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам технический специалист:

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

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

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

Действия в случае нештатной ситуации описаны в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2026 году.

3.4. Инструкция для организатора в аудитории

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории должны:

Ответственный организатор, назначенный руководителем ППЭ, распределяет роли организаторов в аудитории: на процедуру печати бланков регистрации – организатор, ответственный за печать бланков регистрации, и организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации; на процедуру расшифровки КИМ на станциях КЕГЭ – организатор, ответственный за расшифровку КИМ на станции КЕГЭ, и организатор, ответственный за проведение инструктажа; также определяется организатор, ответственный за сканирование в аудитории.

Получить от руководителя ППЭ:

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

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

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

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

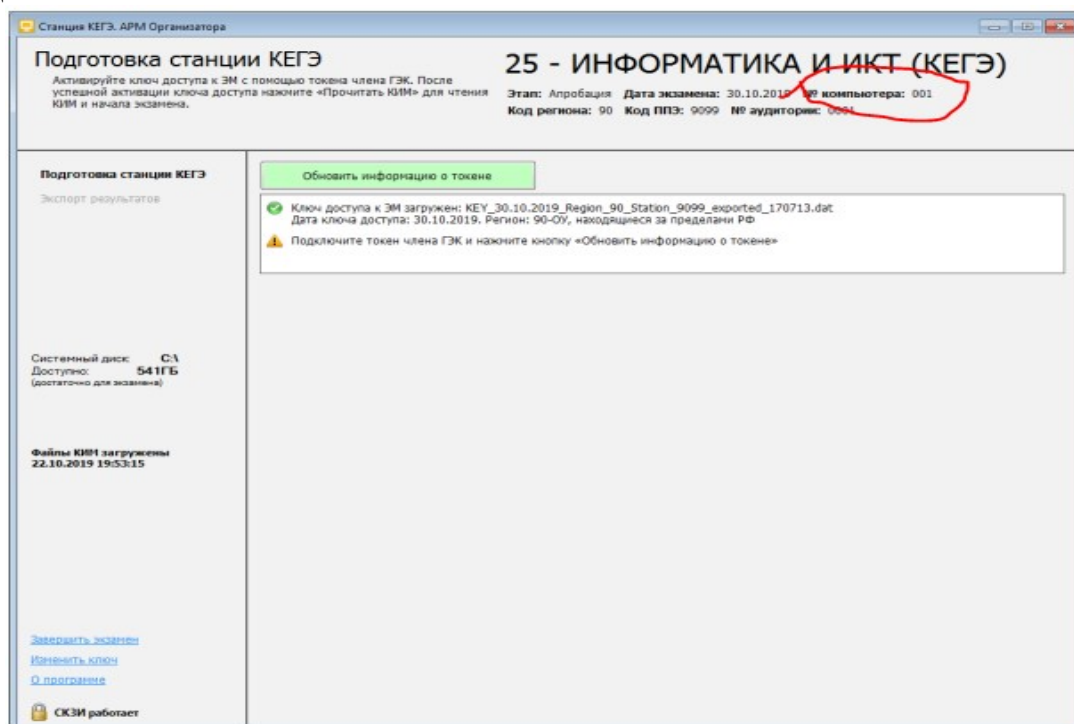
приложения к паспорту станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, подготовленную для проведения экзамена в аудитории);

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

2 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации).

Не позднее 08:45 по местному времени пройти в свою аудиторию:

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



Проведение КЕГЭ в ППЭ

Вход участников экзамена в аудиторию

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

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

Выдача ЭМ

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

черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена);

черновики.

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

До начала экзамена организатор в аудитории должен: провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится с 9:50 по местному времени и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков, продолжительности экзамена, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о рекомендации соблюдать гигиенические требования при работе за компьютером. Также участники экзамена ознакамливается с инструкцией по использованию ПО для сдачи КЕГЭ и с приложением к паспорту станции КЕГЭ.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать бланков регистрации, информирует участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети «Интернет» в зашифрованном виде и о процедуре печати бланков регистрации в аудитории, вводит количество бланков регистрации для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих⁸⁴ в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки бланков регистрации (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом ППЭ и членом ГЭК ранее

⁸⁴ В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удалён из ППЭ или не завершил экзамен по объективным причинам до начала печати бланков регистрации, бланк регистрации на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления факта удаления из ППЭ или не завершения экзамена по объективным причинам.

был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать бланков регистрации;

организатор в аудитории, ответственный за печать бланков регистрации, выполняет печать бланков регистрации, загруженных ранее на станцию организатора;

организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации, проверяет качество печати бланка регистрации:

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

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

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

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

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой необходимо:

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

организатору, ответственному за проведение инструктажа:

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

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

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

проверить правильность заполнения:

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

номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО «Станция КЕГЭ». В случае верного значения подтверждают корректность в ПО для сдачи экзамена;

после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и проверки правильности введенных номеров в ПО для сдачи экзамена:

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

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

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

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

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

После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения ЭР участниками экзамена.

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

Организаторы в аудитории должны проводить контроль выполнения ЭР участниками экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака бланка регистрации:

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

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

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

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

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

В случае возникновения технических сбоев в работе станции КЕГЭ организатор в аудитории (через организатора вне аудитории) приглашает технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности: оборудования, системного ПО, ПО «Станция КЕГЭ», стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения

заданий.

В случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ для продолжения экзамена необходимо участие члена ГЭК: член ГЭК с использованием токена активирует ранее загруженный ключ доступа к ЭМ;

организатор запускает расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»;

по окончании расшифровки убеждается, что станция КЕГЭ перешла на страницу ввода номера бланка регистрации;

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

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

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

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

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

Начало выполнения ЭР

Участники экзамена приступают к выполнению ЭР.

Во время выполнения ЭР участниками экзамена организатор в аудитории должен:

не допускать переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики КЕГЭ, черновики;

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

не допускать фотографирования ЭМ и черновиков КЕГЭ, черновиков участниками экзамена, а также организаторами или техническими специалистами.

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

КЕГЭ или черновики. Также участники КЕГЭ могут выполнять известные им упражнения для глаз.

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

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

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

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

Случаи удаления из ППЭ

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

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

заполнить форму ППЭ-21 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

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

в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КЕГЭ, поставить в поле «Удален из ППЭ в связи с нарушением порядка проведения ГИА» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле;

в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К и переписать контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

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

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он может покинуть ППЭ. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае согласия участника экзамена досрочно

завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен:

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

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

в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К, в том числе переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

Завершение выполнения ЭР участниками экзамена и организация сбора ЭМ Участник экзамена, завершивший выполнение ЭР, может покинуть ППЭ. Организатор в аудитории принимает у него бланк регистрации, проверяет, что на станции КЕГЭ участника экзамена отображается окно «Экзамен закончен», а также проверяет правильность переноса контрольной суммы и подтверждает данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле, принимает черновик КЕГЭ и черновики (если выдавались), инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложение к паспорту станции КЕГЭ, переносит в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» контрольную сумму, указанную участником экзамена в бланке регистрации, и получает его подпись в форме ППЭ-05-02-К.

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

За 15 минут до окончания выполнения ЭР:

пересчитать бланки регистрации в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

неиспользованные черновики;

отметить в форме ППЭ-05-02-К факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления из ППЭ, не завершения выполнения ЭР, ошибок в документах.

По окончании выполнения ЭР участниками экзамена организатор в аудитории должен:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено;

попросить завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав на кнопку «Завершить экзамен»;

попросить ознакомиться с ответами, внесёнными на станцию КЕГЭ, и подтвердить ознакомление нажатием на кнопку «Принять»;

попросить ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КЕГЭ и перейти на страницу «Экзамен закончен»;

Единый государственный экзамен Информатика и ИКТ (КЕГЭ)

Экзамен закончен

КИМ № 0250890001 БР № 2534025000007
Дано ответов: 6 / 27

Запишите контрольную сумму в соответствующее поле бланка регистрации

Контрольная сумма
64-16-51-42-59

[Просмотр протокола ответов участника КЕГЭ](#)

Введите пароль
технического специалиста

Перейти к экспорту
результата

попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему;

попросить положить бланки регистрации и черновики на край стола; собрать у участников экзамена:

бланки регистрации, проверив наличие и правильность переноса контрольной суммы и удостоверив данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле; черновики (если выдавались);

черновики КЕГЭ;

инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

приложения к паспорту станции КЕГЭ;

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

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

Перевод бланков регистрации участников в электронный вид.

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

на станции организатора переходит на этап сканирования, подтверждая, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен;

размещает на сканере комплект бланков регистрации участников экзамена и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории:

формы ППЭ-05-02-К (форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и члена ГЭК перед сканированием), ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ;

вносит сведения о количестве комплектов участников, количестве неявившихся, не завершивших экзамен и удалённых из ППЭ;

запускает процедуру сканирования;

в случае выявления особой ситуации в результате сканирования предпринимает

рекомендованные действия по ее устранению или приглашает технического специалиста;

по окончании сканирования приглашает в аудиторию (через организатора вне аудитории) технического специалиста и члена ГЭК для экспорта отсканированных материалов и завершения экзамена.

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

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

После завершения техническим специалистом ППЭ экзамена на станциях КЕГЭ, сохранения ответов участников экзамена и электронных журналов работы станций КЕГЭ на флеш-накопитель организаторы в аудитории должны:

запечатать бланки регистрации в ВДП;

запечатать использованные черновики (в том числе черновики КЕГЭ) в конверт. 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;

запечатать испорченные (бракованные) бланки регистрации (при наличии) в ВДП;

заполнить необходимые формы ППЭ;

заполнить форму ППЭ-11 на всех ВДП.

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

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

Важно! В ВДП упаковываются только бланки регистрации участников экзамена.

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП;

вкладывать вместе с бланками регистрации какие-либо другие материалы;

скреплять бланки регистрации (скрепками, степлерами и т.п.);

менять ориентацию бланков регистрации в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

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

продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с бланками регистрации участников экзамена.

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

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации;
- калибровочный лист с каждой станции организатора, использованной в аудитории;
- запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;
- запечатанный конверт с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ;
- неиспользованные черновики;
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ; приложения к паспорту станции КЕГЭ; формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ;
- служебные записки (при наличии);
- формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15.

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

3.5. Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом КЕГЭ

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам КЕГЭ⁸⁵ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения экзаменов. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам экзамена. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Оформить на доске (информационном стенде) в аудитории проведения КЕГЭ образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ, номер аудитории, который следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Также рекомендуется подготовить на доске (информационном стенде) список кодов образовательных организаций в соответствии с формой ППЭ-16. Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения экзамена в бланке регистрации будут заполнены автоматически.

Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участником экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной организатором в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, а также ФИО, данные паспорта, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
Код предмета		Название предмета		
Дата проведения ЕГЭ				

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

*продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус),
бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов*

⁸⁵ Участникам экзамена – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам экзамена с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать в напечатанном виде, предварительно заполнив отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.).

питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

инструкция для участников КЕГЭ по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

приложение к паспорту станции КЕГЭ;

черновик участника КЕГЭ, выданный в ППЭ;

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

Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам экзамена после их рассадки в аудитории, а вторая – после получения ими экзаменационных материалов.

Кодировка учебного предмета

Название предмета	Код предмета
Информатика	25

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Информатика

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по информатике в компьютерной форме.

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

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;

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

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

выносить из аудиторий и ППЭ черновик КЕГЭ, черновики, экзаменационные материалы на электронном носителе, инструкцию для участников КЕГЭ по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложение к паспорту станции КЕГЭ, включающее сведения об установленном стандартном ПО, предоставляемом для выполнения экзаменационной работы, и рабочей папке, с которой следует работать во время экзамена;

фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

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

переписывать задания из КИМ в черновики и в черновик КЕГЭ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены из ППЭ.

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

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

Плановая дата ознакомления с результатами: *(назвать дату)*.

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

Апелляцию вы можете подать в электронном виде посредством специализированного сервиса: conflict.chiro74.ru, а также в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков КЕГЭ, не рассматривается.

Апелляция по КЕГЭ не предусматривает повторное оценивание и разъяснения эксперта предметной комиссии по оцениванию ответов на задания КИМ КЕГЭ в связи с отсутствием развернутых ответов, оцениваемых экспертами предметной комиссии. Будут рассматриваться только вопросы, связанные с возможными техническими проблемами при проведении КЕГЭ.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо бланков регистрации, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновик участника КЕГЭ, выданный в ППЭ;

инструкция для участника КЕГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена;

приложение к паспорту станции КЕГЭ;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Черновики, которые используются на других экзаменах, будут выданы при необходимости по вашему запросу.

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

Во время выполнения экзаменационной работы для сохранения рабочих файлов – как тех, которые приложены к заданиям на станции КЕГЭ, так и тех, которые вы создаёте самостоятельно, – необходимо использовать рабочую папку экзамена. Её адрес указан в приложении к паспорту станции КЕГЭ, которое лежит у вас на столе. По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши бланки регистрации, а также документ, удостоверяющий личность, черновик ЕГЭ, черновики (при наличии), инструкцию для участника КЕГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме, приложение к паспорту станции КЕГЭ и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере. Настоятельно рекомендуем соблюдать гигиенические требования при работе с компьютером и периодически делать перерывы в работе с монитором. Во время таких перерывов вы можете продолжать работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КЕГЭ или черновики. Также вы можете выполнять известные вам упражнения для глаз и на расслабление мышц плечевого пояса. Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут.

Обратите внимание участников экзамена на следующий момент:

У вас на столах находится инструкция для участника КЕГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме. Эта инструкция будет вам доступна на протяжении всего экзамена. Ознакомьтесь с ней.

Сделайте паузу для ознакомления участников экзамена с указанной инструкцией.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.

Экзаменационные материалы с бланками регистрации поступили на станцию организатора в зашифрованном виде.

Бланки регистрации будут распечатаны и выданы вам. Печать начнётся ровно в 10:00.

Экзаменационные материалы с КИМ поступили на станции для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме в зашифрованном виде. Они будут расшифрованы после выдачи бланков регистрации.

Не ранее 10.00 по местному времени организатор, ответственный за печать бланков регистрации, вводит количество бланков регистрации для печати и запускает процедуру расшифровки бланков регистрации (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).

Выполняется печать бланков регистрации и проверка качества печати бланка регистрации: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати на станции организатора. Качественный бланк регистрации размещается на столе для выдачи участникам, некачественный – откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ бланки регистрации, а также черновики КЕГЭ.

Организатор в аудитории, ответственный за проведение инструктажа, раздает участникам распечатанные бланки регистрации в произвольном порядке, а также черновики КЕГЭ. Организатор в аудитории, ответственный за расшифровку КИМ на станциях КЕГЭ, запускает процедуру расшифровки КИМ на станциях КЕГЭ нажатием кнопки «Прочитать КИМ». По окончании расшифровки убеждается, что станция КЕГЭ перешла на страницу ввода номера бланка регистрации.

После выдачи бланков регистрации и одновременно с расшифровкой КИМ:

Возьмите выданный бланк регистрации и проверьте качество его печати. В случае если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.

Сделайте паузу для проверки участниками экзамена качества печати бланка регистрации.

При обнаружении типографских дефектов замените бланк регистрации, выполнив дополнительную печать бланка регистрации.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников экзамена на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Данные документа, удостоверяющего личность».

Сделайте паузу для заполнения участниками экзамена бланков регистрации.

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

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

Приступаем к работе на станции КЕГЭ. Внесите номер бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена, нажмите кнопку «Далее», ознакомьтесь с инструкцией по выполнению работы, появившейся на экране, и остановитесь на странице регистрации участника для проверки организатором.

Сделать паузу для выполнения участниками экзамена указанных действий.

Сейчас мы пройдем и проверим правильность заполнения бланка регистрации и результата ввода номера бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена.

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения:

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

номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО для сдачи экзамена. В случае верного значения организаторы в аудитории подтверждают корректность введенных данных в ПО для сдачи экзамена.

После проверки бланков регистрации у всех участников экзамена:

Вы внесли номер бланка регистрации и ознакомились с инструкцией по выполнению работы. Данная инструкция будет доступна и во время выполнения экзаменационной работы. Сейчас вам будет назван код активации экзамена, после ввода которого начнется выполнение экзаменационной работы в ПО для сдачи экзамена. Код активации вводите только после соответствующей нашей команды.

Для подготовки ответов на задания вы можете использовать установленное стандартное программное обеспечение, перечень которого указан в приложении к паспорту станции КЕГЭ. Приложение находится у вас на рабочих столах. Ознакомьтесь с ним.

Дать время для ознакомления с перечнем стандартного ПО, предоставленного участнику экзамена во время экзамена.

Ответы на задания необходимо внести в ПО для сдачи экзамена и зафиксировать их нажатием кнопки «Сохранить».

Настоятельно рекомендуем записывать свои ответы в специально отведенные для этого поля черновика КЕГЭ, так как в случае сбоя в работе компьютера и замены его на резервный вам придется заново внести полученные вами ранее ответы. Обращаем внимание, что при наличии технических сбоев при выполнении экзаменационной работы вы сможете продолжить выполнение экзаменационных заданий за этим же (если его работоспособность будет восстановлена) или другим компьютером (ноутбуком) с использованием того же КИМ. В случае смены компьютера (ноутбука) необходимо будет внести ранее полученные ответы заново. При этом время, отведенное на экзамен, не продлевается.

Либо, по вашему желанию, экзамен может быть досрочно завершен. В таком случае вы будете повторно допущены к экзамену по информатике в резервные сроки, однако вам будет предоставлен другой вариант КИМ.

В случае самостоятельного завершения экзамена Вы можете нажать кнопку «Завершить экзамен», после чего на вашем экране появится «Протокол ответов участника КЕГЭ» – таблица с внесенными вами ответами. Убедитесь в полноте и достоверности отображаемой в этом окне информации, подтвердите соответствие данной таблицы внесенным ответам. В случае необходимости вы можете вернуться к выполнению заданий и исправить данные вами ответы.

Если вы завершаете выполнение заданий по истечении времени, отведенного на экзамен, у вас не будет возможности исправить свои ответы после просмотра протокола.

Вам будет необходимо подтвердить соответствие данной таблицы внесенным ответам. Окно с формой протокола не может быть закрыто без подтверждения участником КЕГЭ просмотра и согласия с внесенными ответами. После нажатия кнопок «Принять» и «Закрыть» необходимо перейти к странице «Экзамен закончен», на которой отображается краткая информация о количестве сохраненных ответов и контрольной сумме.

Далее необходимо перенести в специально предназначенное для этих целей поле в бланке регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную в ПО для сдачи экзамена на основе введенных ответов. Внося контрольную сумму, вы также подтверждаете, что ваши ответы внесены и сохранены в ПО для сдачи экзаменов верно.

Код активации экзамена: (сообщите код активации экзамена, полученный от руководителя ППЭ).

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявите время начала экзамена).

Окончание выполнения экзаменационной работы: (укажите время).

Запишите на доске (информационном стенде) код активации экзамена, время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Важно! Время, отведенное на настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзамена, инструктаж участников экзаменов, печать и выдачу бланков регистрации, заполнение участниками экзаменов регистрационных полей бланков регистрации, выдачу черновики, выданных в ППЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Теперь вы можете внести код активации экзамена в ПО для сдачи экзамена и начать выполнение экзаменационной работы.

Инструктаж окончен.

Желаем удачи!

Важно! При необходимости (в случае возникновения технических сбоев) станция КЕГЭ заменяется на резервную. Выполнение экзаменационной работы участником экзамена осуществляется с тем же бланком регистрации, время окончания экзамена для участника экзамена не меняется и определяется временем, объявленным организатором в момент начала экзамена. Член ГЭК и организатор в аудитории информируют участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции, а также о том, что время экзамена не продлевается.

*В случае если участник не согласен на выполнение экзаменационной работы на резервной станции КЕГЭ, принимается решение, что он не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и **направляется на пересдачу экзамена в резервный день по решению председателя ГЭК.***

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут. Не забудьте проверить корректность внесения и сохранения Ваших ответов на задания в ПО для сдачи экзамена. После завершения экзамена в ПО для сдачи экзамена не забудьте перенести в бланк регистрации контрольную сумму.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Не забудьте проверить корректность внесения и сохранения Ваших ответов на задания в ПО для сдачи экзамена. После завершения экзамена в ПО для сдачи экзамена не забудьте перенести в бланк регистрации контрольную сумму. При завершении экзамена по окончании отведенного времени у вас не будет возможности изменения ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Завершите экзамен в ПО для сдачи экзамена и перенесите в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную в ПО на основе введенных вами ответов в систему.

Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы в аудитории осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников экзамена в организованном порядке, сверяя контрольную сумму в бланке регистрации с контрольной суммой в станции КЕГЭ.

3.6. Инструктаж для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом КЕГЭ

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, « ____ » _____ 2026 года в ППЭ № ____ проводится экзамен по информатике в компьютерной форме.

Экзамен проходит в форме ЕГЭ, в аудиториях № ____ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – _____ (назвать дату).

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями.

Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:

компьютер (ноутбук), принтер для печати бланков регистрации и сканер находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения; подготовлено достаточно бумаги для печати бланков регистрации;

подготовлен калибровочный лист (тестовая страница границ печати) станции организатора.

2. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее чем в 9:45 по местному времени ответственный организатор должен получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ черновик КЕГЭ (на каждом листе которого проставлен штамп организации, на базе которой расположен ППЭ), черновики.

Второй организатор при этом остается в аудитории.

Черновик КЕГЭ НЕ нужно раскладывать заранее на рабочие места участников экзамена, вы выдадите его вместе с бланками регистрации. «Обычные» черновики выдаются в аудитории в небольшом количестве, они также не раскладываются заранее на рабочие места участников экзамена, а выдаются только во время экзамена по запросу участников экзамена в случае, если им не хватает места для записей в черновике КЕГЭ (включая оборотные стороны его листов).

До начала экзамена на столы раскладываются инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ и приложения к паспорту станции КЕГЭ. Приложение к паспорту станции КЕГЭ раскладывается в соответствии с номером компьютера (ноутбука), указанным в интерфейсе станции КЕГЭ.

В 9:50 по местному времени начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.

Ответственный организатор распределяет роли организаторов в аудитории: на процедуру печати бланков регистрации – организатор, ответственный за печать бланков регистрации и организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации; на процедуру расшифровки КИМ на станциях КЕГЭ – организатор, ответственный за расшифровку ЭМ на станциях КЕГЭ, и организатор, ответственный за проведение инструктажа, а также определяет ответственного за сканирование в аудитории.

Не ранее 10:00 нужно начать печать бланков регистрации в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

После окончания печати нужно раздать участникам экзамена бланки регистрации в произвольном порядке, черновики КЕГЭ и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена. Одновременно с раздачей бланков регистрации и проведением второй части инструктажа запустить расшифровку КИМ на станциях КЕГЭ, используя кнопку «Прочитать КИМ». По окончании расшифровки убедиться, что станция КЕГЭ перешла на страницу ввода номера бланка регистрации.

При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки комплектности выданных материалов и заполнения бланков, не допускать начала выполнения ЭР до объявления времени начала экзамена.

Проверить правильность заполнения бланков регистрации и полей в окне ввода номера бланка регистрации на станции КЕГЭ.

Обратить внимание участников экзамена на необходимость записи ответов на задания в черновик КЕГЭ – в случае замены станции КЕГЭ нужно будет повторно ввести ответы в новую станцию КЕГЭ.

Указать, что сведения о рабочей папке для сохранения и (или) создания электронных файлов в ходе выполнения ЭР находятся в приложении к паспорту станции КЕГЭ.

Объявить код активации экзамена, время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде). До объявления кода активации экзамена писать его на доске (информационном стенде) категорически запрещено!

Временем начала и окончания экзамена является время, объявленное организатором и записанное на доске (информационном стенде).

После того, как все участники экзамена успешно перешли к просмотру заданий КИМ, сообщить в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории об успешном начале экзамена в аудитории.

По просьбе участника экзамена необходимо выдавать черновики – в случае если участнику экзамена не хватает места для записей в черновике КЕГЭ, включая оборотные стороны его листов.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут сдать ее организаторам в аудитории и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и проверить правильность переноса контрольной суммы с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле, а также убедиться, что участник экзамена прошёл все этапы завершения экзамена на станции КЕГЭ и оставляет станцию КЕГЭ на странице «Экзамен завершён» (на данной странице имеется окно для ввода пароля технического специалиста и кнопка «Перейти к экспорту результатов»).

3. Завершение экзамена.

за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости проверки корректности внесения и сохранения ответов на задания в ПО для сдачи экзамена, а также о необходимости переноса в бланк регистрации контрольной суммы;

по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер(-ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить завершить экзамен на станции КЕГЭ, проверить полноту и корректность внесённых ответов в станцию КЕГЭ и подтвердить это в соответствующем окне. Далее проинформировать о необходимости пройти на станции КЕГЭ до страницы «Экзамен

завершён» и перенести контрольную сумму, автоматически сформированную в ПО, в соответствующее поле в бланке регистрации.

Собрать все бланки регистрации, проверив правильность переноса контрольной суммы и удостоверив данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле, а также убедившись, что на станции КЕГЭ отображается страница «Экзамен закончен», оформить протокол проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02-К). При получении подписи участника экзамена предложить ему убедиться в правильности переноса контрольной суммы из бланка регистрации в форму ППЭ-05-02-К.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (все участники покинули аудиторию):

- проинформировать руководителя ППЭ через организатора вне аудитории о завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории;

- выполнить сканирование бланков регистрации участников и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории;

- по окончании сканирования пригласить технического специалиста и члена ГЭК для экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ и печати протоколов работы станции организатора;

- подписать протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15);

- упаковать бланки регистрации и другие материалы в соответствии с инструкцией организатора в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения.

По завершении этих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

4. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

По окончании инструктажа руководитель должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее), и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07), выдав им материалы.

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

- формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

- напечатанную тестовую страницу границ печати станции организатора соответствующей аудитории;

- таблички с номерами аудиторий;

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

- приложения к паспорту станции КЕГЭ;

- конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

2 ВДП.