

Памятка для руководителя ППЭ

Памятка содержит описание действий, которые следует выполнить руководителю ППЭ при проведении экзаменов с использованием технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ. В памятке описаны действия, специфические для указанной технологии.

Техническая подготовка

За 4-5 дней до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ обеспечить техническое оснащение ППЭ:

- Рабочей станцией (компьютером), удовлетворяющим техническим требованиям, предъявляемым к Станции авторизации, включая наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет.
- Рабочей станцией (компьютером), удовлетворяющим техническим требованиям, предъявляемым к Станции сканирования, оборудованной сканером (при необходимости может быть подготовлено несколько Станций сканирования в ППЭ).
- USB-модемом для обеспечения резервного канала связи с Интернет.
- Резервной рабочей станцией (компьютером), удовлетворяющим техническим требованиям, предъявляемым к Станции сканирования, оборудованной резервным сканером.
- Резервной рабочей станцией (компьютером), удовлетворяющим техническим требованиям, предъявляемым к Станции авторизации.
- Принтером для печати протоколов готовности Станций сканирования в ППЭ и протоколов сканирования (один на ППЭ).
- Флеш-накопителем, если он не будет предоставлен РЦОИ. Флеш-накопители используются техническими специалистами для переноса файлов экспорта с бланками ответов и формами ППЭ со Станций сканирования в ППЭ, а также сформированных протоколов готовности и протоколов сканирования.

Техническая подготовка ППЭ к сканированию бланков выполняется совместно с техническим специалистом и должна быть полностью завершена за 2 дня до проведения экзамена.

По окончании технической подготовки технический специалист направляет информацию о завершении технической подготовки в ППЭ с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя следует указывать технического специалиста или руководителя ППЭ. В случае применения технологии печати КИМ в ППЭ информация о завершении технической подготовки направляется после завершения обеих процедур подготовки – по печати и по сканированию.

Контроль готовности ППЭ к проведению экзамена

За день до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК и техническим специалистом ППЭ должен проконтролировать техническую готовность ППЭ.

1. Проверка наличия в штате ППЭ необходимого дополнительного оборудования

1.1. Продемонстрируйте члену ГЭК наличие:

- 1.1.1. USB-модема для обеспечения резервного канала связи с Интернет.
- 1.1.2. Резервной рабочей станции (компьютера), удовлетворяющей техническим требованиям, предъявляемым к Станции сканирования, оборудованной резервным сканером.
- 1.1.3. Резервной рабочей станции (компьютера), удовлетворяющей техническим требованиям, предъявляемым к Станции авторизации.
- 1.1.4. Принтера для печати протоколов готовности Станций сканирования в ППЭ и протоколов сканирования (один на ППЭ).

- 1.1.5. Флеш-накопитель, если он не будет предоставлен РЦОИ. Флэш-накопители используются техническими специалистами для переноса файлов экспорта с бланками ответов и формами ППЭ со Станций сканирования в ППЭ, а также сформированных протоколов готовности и протоколов сканирования.

2. Проверка готовности Станций сканирования в ППЭ

Все указанные проверки выполняются совместно с членом ГЭК.

Перечисленные ниже проверки проводятся на всех Станциях сканирования в ППЭ, которые планируется использовать при проведении экзамена, включая резервную.

- 2.1. Проверьте корректность кода региона, кода ППЭ, номер станции, а также этапа, даты и предмета экзамена, указанные в Станции сканирования в ППЭ.
- 2.2. Проверьте корректность загрузки сертификатов ответственных специалистов РЦОИ.
- 2.3. Проверьте качество сканирования. Для этого с помощью технического специалиста проведите тестовое сканирование. Для сканирования следует использовать тестовый комплект бланков, включённый в Станцию сканирования в ППЭ. Слова на всех отсканированных бланках из комплекта должны быть легко читаемы, все типы бланков должны быть корректно распознаны (для всех типов бланков должен быть указан индикатор зелёного цвета).
- 2.4. После того, как все изображения из тестового комплекта будут корректно распознаны, выполните экспорт результатов тестового сканирования для дальнейшей передачи в РЦОИ с целью проверки соединения с сервером РЦОИ. В результате экспорта будут сформированы два одноимённых файла: один из которых с расширением .bnk, а другой – .tiff. Для передачи в РЦОИ необходимо выбрать файл с расширением .bnk, файл с расширением .tiff передать в РЦОИ невозможно. Имя файла имеет следующую структуру:
«TEST_<Код_региона>_<Дата_экзамена>_<Код_ППЭ>_<Предмет>_<Дата и время выполнения экспорта>.bnk
- 2.5. Убедитесь в работоспособности криптосредств, а также персонального токена члена ГЭК.
- 2.6. Проверка выполняется средствами Станции сканирования в ППЭ. Для ее выполнения с помощью технического специалиста член ГЭК подключает токен к компьютеру и вводит пароль доступа. Проверка выполняется автоматически и ее результаты отображаются в интерфейсе Станции сканирования в ППЭ.
- 2.7. Убедитесь в правильности даты и времени, установленных на компьютере.
- 2.8. С помощью технического специалиста сформируйте протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ, при необходимости скопируйте его на флеш-накопитель для переноса на компьютер с подключенным принтером.

3. Проверка готовности Станции авторизации

Все указанные проверки выполняются совместно с членом ГЭК.

- 3.1. Убедитесь в корректности региона и кода ППЭ, указанных в настройках Станции авторизации, путем [авторизации члена ГЭК с помощью токена](#)

Важно!

При выполнении авторизации с помощью токена члена ГЭК подтверждаются выбранные настройки станции авторизации: код региона. До подтверждения настроек функции передачи бланков и аудиозаписей участников, а также печати дополнительных бланков ответов №2 недоступны.

- 3.2. Убедитесь в наличии доступа к серверу РЦОИ. Для этого после запуска техническим специалистом Станции авторизации, убедитесь, что после нажатия на кнопку «Проверить» в

строке «Подключение к РЦОИ» раздела настроек, соответствующее поле выделено зелёным цветом и сообщения об ошибках отсутствуют.

3.3. Выполните тестовую передачу бланков в РЦОИ. С помощью технического специалиста перейдите в раздел передачи бланков и выберите для передачи хотя бы один файл с результатами тестового сканирования на одной из Станций сканирования в ППЭ. Выбирать следует файл с расширением .bnk.

3.4. В результате успешной передачи у файла должен быть указан статус «Передан».

4. Составление протоколов технической готовности ППЭ

После окончания всех процедур контроля готовности ППЭ составляются протоколы технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ для каждой Станции сканирования в ППЭ (форма ППЭ-01-02).

Указанные протоколы заверяются подписями руководителя ППЭ, члена ГЭК и технического специалиста. Протоколы технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ остаются на хранении в ППЭ.

По окончании контроля технической готовности технический специалист направляет информацию о завершении контроля технической готовности ППЭ с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя указывается член ГЭК или руководитель ППЭ. В случае применения технологии печати КИМ в ППЭ информация о завершении контроля технической готовности направляется после завершения обеих процедур подготовки – по печати и по сканированию.

Завершение экзамена

По окончании экзамена, когда все участники во всех аудиториях сдали бланки и покинули аудитории, технический специалист направляет информацию о завершении экзамена с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя следует указывать руководителя ППЭ или члена ГЭК. В случае применения технологии печати КИМ в ППЭ информацию о завершении экзамена следует направлять после передачи журналов проведения экзамена.

1. В штабе ППЭ по мере поступления материалов из аудиторий в присутствии члена ГЭК вскройте полученные возвратные доставочные пакеты с бланками, пересчитайте их.
2. После получения всех экзаменационных материалов от ответственного организатора в аудитории Вы можете разрешить организатору в аудитории покинуть ППЭ.
3. Заполните форму ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».
4. Передайте техническому специалисту возвратный доставочный пакет с пересчитанными бланками для сканирования.
5. После завершения сканирования бланков каждой аудитории получите от технического специалиста возвратный доставочный пакет с бланками из аудитории.
6. После завершения сканирования всех бланков ППЭ по просьбе технического специалиста передайте ему для сканирования заполненные формы ППЭ:
 - ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
 - ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;
 - ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);
 - ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
 - ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

- ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии).

7. По окончании процедуры сканирования всех бланков ответов и форм ППЭ для каждой Станции сканирования в ППЭ формируются Протоколы проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15). Указанные протоколы заверяются подписями руководителя ППЭ, члена ГЭК и технического специалиста (а также подписью общественного наблюдателя в случае его участия).

По окончании сканирования всех бланков и получении статуса «Передан» для всех отправленных пакетов технический специалист направляет информацию о завершении передачи бланков в РЦОИ с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя следует указывать руководителя ППЭ или члена ГЭК.

Дождитесь изменения статуса переданных пакетом на статус **«Получение подтверждено»**.

Важно!

По решению субъекта может быть предусмотрен дополнительный «резервный» способ передачи зашифрованных пакетов бланков из ППЭ в РЦОИ без использования средств станции авторизации и модуля связи с ППЭ.

8. Совместно с членом ГЭК пересчитайте все бланки, упакуйте и запечатайте в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию для передачи в РЦОИ, заполните форму ППЭ-11 на возвратном доставочном пакете.

Бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в РЦОИ в сроки, установленные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

Рекомендовано бумажные экзаменационные работы ЕГЭ оставлять на хранение в ППЭ и направлять на хранение в РЦОИ в течение месяца после окончания этапа проведения ЕГЭ.