Приложение 1 к приказу

Департамента образования

Ивановской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о

|  |
| --- |
| **О Б Щ И Е П О Л О Ж Е Н И Я**  **подготовки и проведения КЕГЭ в пунктах проведения экзаменов** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Общая часть**   Общие требования к организации пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ) содержатся в приказе Департамента образования Ивановской области от 10.03.2023 № 289-о «Об утверждении инструктивных документов по подготовке и проведению единого государственного экзамена и форм экзаменационных протоколов в пунктах проведения экзаменов в Ивановской области в 2023 году».  Единый государственный экзамен (далее – ЕГЭ) по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» проводится в компьютерной форме (далее – КЕГЭ).  Проведение КЕГЭ в ППЭ имеет ряд ключевых особенностей:  каждому участнику экзамена предоставляется автоматизированное рабочее место без выхода в сеть «Интернет» с установленным специализированным ПО «Станция КЕГЭ», набором стандартного ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python).  Участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint.  Предоставляемое участнику экзамена стандартное ПО должно быть ему знакомо, т.е. решать экзаменационные задания он должен в тех программах, которые изучались в рамках освоения учебного предмета «Информатика» в образовательной организации. Перечень стандартного ПО формируется Департаментом образования Ивановской области с учетом информации, полученной от образовательных организаций, расположенных на территории региона, об используемом в ходе образовательного процесса стандартном ПО, и информации, полученной от участников экзаменов;  в аудитории устанавливается станция печати ЭМ;  КИМ предоставляется только в электронном виде, ИК содержит только бланк регистрации;  КИМ на станцию КЕГЭ загружаются в ходе технической подготовки аналогично остальным экзаменам;  количество технических специалистов и членов ГЭК с токенами должно быть увеличено в связи с использованием большого количества компьютеров;  код активации экзамена участники экзамена вводят самостоятельно;  все ответы вносятся участником экзамена в станцию КЕГЭ и в дальнейшем экспортируются;  время начала и окончания экзамена объявляется организатором и записывается на доске (информационном стенде);  по окончании выполнения экзаменационной работы участник экзамена должен перенести в бланк регистрации контрольную сумму, которая отобразится на станции КЕГЭ, а организатор должен убедиться в правильности переноса и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле.  В целях снижения нагрузки на зрение при сдаче экзамена, в том числе для уменьшения количества времени работы с экраном монитора, участникам экзамена предоставляется черновик КЕГЭ. Также на бумажном носителе предоставляется инструкция по использованию ПО для сдачи КЕГЭ.  Участникам КЕГЭ подробно разъясняются правила работы за компьютером, 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 черновик 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, далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно.   |  | | --- | | 1. Особенности организации ППЭ для проведения КЕГЭ и подготовки к экзамену   При проведении КЕГЭ в аудиториях располагается большое количество компьютеров, поэтому при подготовке помещений необходимо обратить внимание на соблюдение Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком).  Необходимо убедиться, что параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КЕГЭ, станциями печати ЭМ, подключённых к ним принтеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее).  Для обеспечения самостоятельного выполнения экзаменационной работы участниками экзамена желательно располагать рабочие места по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории при условии охвата всех рабочих мест участников экзамена и организаторов видеонаблюдением. При этом нумерацию рабочих мест можно осуществить в три ряда: все компьютеры, расположенные вдоль одной стены, считать одним рядом, ест в ряду осуществлять слева направо (стоя лицом к рассматриваемому ряду). Также необходимо учесть, что участники экзамена будут работать как с компьютером, так и с бумажными носителями, таким образом, эргономика рабочего места должна обеспечивать комфортную работу как с ручкой и бумагой, так и с клавиатурой и мышью.  При подготовке компьютеров для участников экзамена на них должна быть установлена не только станция КЕГЭ, но и набор стандартного ПО – текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, среды программирования (языки: Школьный алгоритмический язык, С#, C++, Pascal, Java, Python).  Перечень стандартного ПО определен Департаментом образования (приложение 9).  Перечень стандартного ПО должен содержать не менее одной программы каждой категории (текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, среды программирования), но при этом должен обеспечивать участникам экзаменов работу над экзаменационными заданиями в привычных им программах (а также отвечать лицензионным требованиям). Перечень стандартного ПО должен быть доведен до сведения участников экзамена не позднее 1 марта.  В перечне стандартного ПО указываются конкретные программы обозначенных видов и версии этих программ. По согласованию с Департаментом образования допустимо в конкретном ППЭ не устанавливать все программы из указанного перечня (но как минимум одна программа каждой категории должна быть установлена), в том числе не устанавливать среды программирования для некоторых языков программирования, если был проведён соответствующий анализ потребностей участников экзамена.  Перечень стандартного ПО в электронном виде в формате, доступном для загрузки на станцию КЕГЭ, формируется в РЦОИ и передается в ППЭ для загрузки на станции КЕГЭ.  В ППЭ средствами станции КЕГЭ выполняется загрузка перечня стандартного ПО в электронном виде, на основе которого подготавливается перечень стандартного ПО, установленного в ППЭ. Подготовленный перечень стандартного ПО должен строго отражать набор программ, который был установлен на рабочие места участников экзамена (наименование, версия).  При проведении технической подготовки к КЕГЭ и для контроля технической готовности используется технический вариант КИМ КЕГЭ, содержащий набор типовых заданий демонстрационного варианта и инструкции по проведению проверки отображения текста КИМ, работоспособности интерфейса, корректности скачивания файлов к заданиям, возможности ввода и сохранения ответов, ввода табличных значений и т.д. на каждом компьютере, используемом для проведения экзамена. Использование технического варианта КИМ позволяет сократить время на прохождение технической подготовки и контроля технической готовности.  Необходимо проверять настройку и работоспособность не только станции КЕГЭ, но и всех установленных программ из перечня стандартного ПО. При этом необходимо убедиться, что эти программы корректно работают при запущенной станции КЕГЭ.  В связи с тем, что в ходе экзамена необходимо проводить загрузку и активацию ключа к ЭМ на большом количестве компьютеров в ограниченное время, а также проводить другие технологические процедуры на этапах подготовки к экзамену и завершения экзамена, следует назначать в ППЭ увеличенное количество технических специалистов и членов ГЭК с токенами: 1 технический специалист и 1 член ГЭК на одну аудиторию с 15 рабочими местами участника экзамена (или на 2 аудитории с 8 рабочими местами участников экзамена) и дополнительно 1 технический специалист и 1 член ГЭК на ППЭ на случай возникновения нештатных ситуаций.  Для выполнения экзаменационной работы используются электронные КИМ, которые доставляются в ППЭ по сети «Интернет» в составе интернет-пакета, сформированного на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ. Интернет-пакет содержит электронные КИМ и электронные бланки регистрации, которые загружаются на станции КЕГЭ и станции печати ЭМ соответственно во время технической подготовки ППЭ.  Во время выполнения заданий участники экзамена работают с черновиком КЕГЭ установленной формы (приложение 12).  Черновики КЕГЭ необходимо заранее подготовить:  обеспечить тиражирование необходимого количества черновиков КЕГЭ;  проставить на каждом листе черновика КЕГЭ штамп образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.  Черновик КЕГЭ содержит справочную информацию о процедуре проведения КЕГЭ, а также отдельные сведения о структуре КИМ КЕГЭ.  Черновик КЕГЭ выдается участнику вместе с бланком регистрации.  В аудитории ППЭ должно быть предусмотрено наличие черновиков. Черновики выдаются по запросу участника КЕГЭ.  По окончании экзамена данные, содержащие ответы участников экзамена, переносятся на флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ с дальнейшим  формированием на этом носителе зашифрованного пакета с ответами участников КЕГЭ  для их передачи в РЦОИ. Количество флеш-накопителей определяется в соответствии с выбранной схемой сохранения ответов участников экзамена:  1) сохранение ответов с дальнейшим формированием пакета с ответами участников  КЕГЭ для каждой аудитории. В этом случае для каждой аудитории (каждого пакета) нужен свой флеш-накопитель;  2) сохранение всех ответов и формирование единого пакета с ответами участников  КЕГЭ всего ППЭ, в этом случае нужен один флеш-накопитель, содержащий все ответы участников экзамена, чтобы после сбора данных с ответами со всех станций КЕГЭ сформировать пакет;  3) сохранение ответов и формирование пакетов для нескольких аудиторий (при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-накопителях), в этом случае необходимо соблюдать общий принцип: количество флеш-накопителей соответствует количеству пакетов.  В ППЭ, для которых допускается «бумажная» технология при проведении ЕГЭ по другим учебным предметам, при проведении ЕГЭ по информатике и информационно- коммуникационным технологиям (ИКТ) допустимо использовать один компьютер для станции печати и станции КЕГЭ.  После проведения экзамена, сбора и передачи данных с ответами участников экзамена все файлы, созданные или измененные участниками экзамена на компьютерах, где проводился экзамен, должны быть безвозвратно удалены. Рекомендуется переустановка сред программирования. | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯ**  **для члена государственной экзаменационной комиссии**  **при проведении КЕГЭ** |

|  |
| --- |
| **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 с помощью токена члена ГЭК подтверждает соответствие настроек данному ППЭ на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ, для обеспечения последующего получения интернет-пакетов по сети Интернет (для подтверждения настроек достаточно наличия сведений о токене члена ГЭК на специализированном федеральном портале, назначение члена ГЭК на экзамены не требуется);  **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену,** 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 основной и резервной станциях авторизации:  проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;  проверить настройки системного времени;  проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;  проверяет наличие соединения c сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;  проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;  на 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 позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена;*  на основной станции авторизации в Штабе ППЭ необходимо:  проконтролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ, а также на основную и резервную станции сканирования в ППЭ;  на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ:  проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), номер компьютера – 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;  проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции печати ЭМ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции печати ЭМ;  проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количества 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 печати ЭМ с подключенным принтером или отключать принтер 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 – 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;  проверить настройки системного времени;  проверить 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 выбранной 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: Школьный алгоритмический язык, С#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и его работоспособность одновременно со станцией КЕГЭ;  проверяет, что на станции КЕГЭ зарегистрировано установленное на компьютере стандартное ПО, и что список зарегистрированных на станции КЕГЭ программ в точности совпадает с тем ПО, которое установлено на проверяемом компьютере;  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 Департаментом образования;  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);  контролировать 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 сканирования в ППЭ в Штабе ППЭ:  проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – 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 сканирования в 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 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ») и электронного акта технической готовности станции сканирования в ППЭ 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 авторизации для печати ДБО № 2 либо принтер, подключённый к любой станции печати ЭМ);  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, дополнительно к настроенным резервным станциям печати ЭМ;  резервный сканер;  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 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»);  подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);  заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;  подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ;  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 печати ЭМ, станций сканирования в ППЭ;  статуса «Контроль технической готовности завершён».  **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 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 печати ЭМ и всех основных станций КЕГЭ в соответствии с количеством назначенных участников для каждой аудитории.*  **На этапе проведения экзамена член ГЭК:**  не позднее 07:30 в день проведения экзамена обеспечивает доставку материалов (ВДП, пакета руководителя, упаковочных материалов) в ППЭ и передает с заполнением формы ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».  В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:  ВДП для упаковки бланков регистрации в аудитории;  ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации в аудитории;  ВДП для переупаковки бланков регистрации после их сканирования в Штабе ППЭ.  Также РЦОИ передает в ППЭ:   1. Белые бумажные конверты для упаковки:  * использованных черновиков (по количеству аудиторий); * комплекта форм руководителя ППЭ (один на ППЭ);  1. Формы ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ № 2», используемые для упаковки ЭМ.   Член ГЭК присутствует:  при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ – в случае использования его электронной версии;  при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15;  при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;  при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность;  при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ.  **В 09:30** 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 печати ЭМ или станцию (станции) КЕГЭ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;  после сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.  Член ГЭК и технический специалист могут ходить по аудиториям раздельно: 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 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, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось;  контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличия в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;  не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ в бумажном (для бланка регистрации) и электронном виде из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;  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 печати ЭМ или в случае использования резервной станции печати ЭМ или резервной станции КЕГЭ, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию печати ЭМ 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 печати 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 печати ЭМ;  в случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ совместно с организатором в аудитории проверяет, что на странице активации экзамена номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагает участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен». *По желанию участник КЕГЭ может завершить выполнение экзаменационной работы досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику будет предоставлен новый КИМ КЕГЭ)*;  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;  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 экзаменационной работы) в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом статуса «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ;  в случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;  по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья не может завершить выполнение экзаменационной работы) для повторного информирования участника экзамена о его возможности досрочно завершить экзамен с повторным допуском к экзамену в резервные дни;  в случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен по причине ухудшения состояния здоровья совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. После заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) и на камеру зачитывает текст документа;  в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников экзамена;  принимает от участника экзамена апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником экзамена апелляции о нарушении порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»);  организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;  принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.  *В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях печати ЭМ и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции печати ЭМ и станции КЕГЭ. На станциях печати ЭМ выполняется печать протоколов использования станции печати ЭМ и сохранение электронного журнала работы станции печати ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняется электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати ЭМ, 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 при участии 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.* |

|  |
| --- |
| 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) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (использование средств связи допускается только в Штабе ППЭ в связи со служебной необходимости). |
| **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;  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 «Ведомость учета экзаменационных материалов». 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 печати ЭМ;  формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;  формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;  запечатанный белый бумажный конверт с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ, с наклеенной и заполненной формой ППЭ-11-01;  неиспользованные черновики;  инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;  приложения к паспорту станции КЕГЭ;  служебные записки (при наличии).  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 флеш-накопителя 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, а флеш-накопитель 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);  совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом ППЭ с помощью основной станции авторизации в ППЭ 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 печати ЭМ 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 и бланков регистрации** член ГЭК:  присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов, и при переупаковке их в новый ВДП после процедуры сканирования;  по приглашению технического специалиста ППЭ активирует загруженный на станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ: подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;  **Важно!** *Активация станции сканирования в 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:  форма ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;  форма ППЭ 13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;  форма ППЭ 14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;  форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;  форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного пакета по экзамену»;  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 сканирования в ППЭ, с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;  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 сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему для выполнения техническим специалистом ППЭ экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;  совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу в РЦОИ техническим специалистом ППЭ с помощью основной станции авторизации в ППЭ в Штабе 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);  статуса «Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ» о завершения передачи ЭМ в РЦОИ (пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакета (пакетов) с ответами участников КЕГЭ) (после того, как статус всех пакетов принимает значение «передан») и несёт ответственность за соответствие переданных данных информации о рассадке;  совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ:  ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (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 повторных экспорт на соответствующей станции сканирования в ППЭ или станции КЕГЭ.  В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции сканирования в ППЭ (несоответствие состава или качества сканирования), принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории:  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 сканирования в 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 сканирования в 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 сканирования в 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 соответствии со схемой, утверждённой Департаментом образования.  По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении экзамена в ППЭ»). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯ**  **для руководителя пункта проведения экзаменов**  **при проведении КЕГЭ** |

|  |
| --- |
| **Подготовка к проведению ЕГЭ**  Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ к проведению КЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, изложенными в приказе Департамента образования Ивановской области от 10.03.2023 № 289-о «Об утверждении инструктивных документов по подготовке и проведению единого государственного экзамена и форм экзаменационных протоколов в пунктах проведения экзаменов в Ивановской области в 2023 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 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 распределённых по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.  **Не позднее чем за 2 недели до КЕГЭ** руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должен обеспечить техническому специалисту возможность:  получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный Департаментом образования, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, С#, C++, Pascal, Java, Python) (приложение 9);  проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будет установлены станции КЕГЭ, предъявляемым минимальным требованиям для установки станции КЕГЭ, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных перечень, определенный Департаментом образования;  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: Школьный алгоритмический язык, С#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ;  В случае распределения в ППЭ участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов необходимо подготовить аудитории, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности таких участников.  При этом Департамент образования (по согласованию с ГЭК) направляет **не позднее двух рабочих дней до проведения КЕГЭ** информацию о количестве таких участников экзамена в ППЭ и о необходимости организации проведения ЕГЭ в ППЭ, в том числе аудиториях ППЭ, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.  **Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена** руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации обязаны 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 инвалидов;  рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);  отдельного места для хранения личных вещей участников экзамена до входа в ППЭ;  *Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей. В случае организации крупного ППЭ рекомендуется оборудовать несколько входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) и с наличием необходимого количества стационарных и (или) переносных металлоискателей.*  отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ;  аппаратно-программного комплекса для печати ЭМ, автоматизированных рабочих мест участников экзамена, расположенных в зоне видимости камер в каждой аудитории;  специально выделенного места в каждой аудитории ППЭ (стола), находящегося в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных бланков регистрации и последующей упаковки организаторами бланков регистрации, собранных у участников экзамена;  рабочих мест организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;  помещения для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), соответствующего требованиям, описанным в приказе Департамента образования Ивановской области от 10.03.2023 № 289-о «Об утверждении инструктивных документов по подготовке и проведению единого государственного экзамена и форм экзаменационных протоколов в пунктах проведения экзаменов в Ивановской области в 2023 году»;  помещения для медицинского работника;  журнала учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (приложение 4 приказа Департамента образования Ивановской области от 10.03.2023 № 289-о «Об утверждении инструктивных документов по подготовке и проведению единого государственного экзамена и форм экзаменационных протоколов в пунктах проведения экзаменов в Ивановской области в 2023 году»);  помещения для лиц, сопровождающих участников экзамена, которое организуется до входа в ППЭ;  помещения для представителей СМИ, которое организуется до входа в ППЭ;  помещения, изолированного от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей;  заметных обозначений номеров аудитории для проведения ЕГЭ и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;  заметных информационных плакатов о ведении видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ;  не более 15 рабочих мест для участников экзамена в аудиториях, но с учетом вместимости компьютерной техники в аудитории;  параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КЕГЭ, станциями печати ЭМ, подключённых к ним принтеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительные потребители электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее);  обозначения каждого рабочего места участника экзамена в аудитории заметным номером;  часов, находящихся в поле зрения участников экзамена, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.  **Не позднее чем за один календарный день до начала проведения экзамена** также необходимо:  убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по информатике;  предусмотреть место для проведения инструктажа работников ППЭ внутри ППЭ, например, это может быть одна из аудиторий, холл, Штаб ППЭ;  подготовить черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена): обеспечить наличие штампа образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждой странице черновика КЕГЭ;  подготовить черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;  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);  подготовить в необходимом количестве экземпляров инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);  проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;  запереть и опечатать помещения, не использующиеся для проведения экзамена;  провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;  **не ранее 5 рабочих дней и не позднее 17:00** 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** календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ (приложение 23 приказа Департамента образования Ивановской области от 10.03.2023 № 289-о «Об утверждении инструктивных документов по подготовке и проведению единого государственного экзамена и форм экзаменационных протоколов в пунктах проведения экзаменов в Ивановской области в 2023 году»), в том числе:  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 печати ЭМ, станций сканирования в ППЭ;  проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Контроль технической готовности завершен».  **Важно!** *Акты основных станций могут быть переданы при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» 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 печати и всех основных станций КЕГЭ в соответствии с количеством назначенных участников для каждой аудитории.*  Заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме».  Заполнить форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.  Заблаговременно провести инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомить:  с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;  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.  **Проведение ЕГЭ в ППЭ** |
| Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.  В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ руководителю ППЭ **запрещается**:  а) использовать средства связи за пределами Штаба ППЭ;  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. |

|  |
| --- |
| В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 07:30**.  Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ЕГЭ в ППЭ.  **До начала экзамена руководитель ППЭ должен:**  не позднее 7:30, но до получения от члена ГЭК материалов экзамена обеспечить включение в Штабе ППЭ режима видеонаблюдения, записи, трансляции;  **не позднее 07:30** 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.), а также упаковку для сбора материалов экзамена. Передача пакета руководителя ППЭ обеспечивается в электронном виде по каналу защищенного взаимодействия автоматизированной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников», кроме ППЭ на дому.  В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:  ВДП для упаковки бланков регистрации в аудитории;  ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ в аудитории;  ВДП для переупаковки бланков ЕГЭ регистрации после их сканирования в Штабе ППЭ.  Также РЦОИ передает в ППЭ:  1. Белые бумажные конверты для упаковки:  использованных черновиков (по количеству аудиторий);  комплекта форм руководителя ППЭ (один на каждый экзамен в ППЭ);  2. Формы ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ № 2», используемые для упаковки ЭМ.  Заполнить форму ППЭ-14-01-К «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от членов ГЭК.  Обеспечить распечатку пакета руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии пакета руководителя ППЭ.  Не позднее 07:50 назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории;  обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);  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);  проверить готовность аудиторий к проведению ЕГЭ.  **Не ранее 8:15** начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ (приложение 7), выдать ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.  Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».  Выдать ответственным организаторам в аудитории:  форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);  форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;  инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);  таблички с номерами аудиторий;  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);  белый бумажный конверт с наклеенной формой ППЭ-11-01 для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);  2 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, 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.  Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику.  **Не ранее 09:00** обеспечить допуск:  участников экзамена согласно спискам распределения;  сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).  Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче КЕГЭ в установленном порядке, **при этом инструктаж для такого участника экзамена не проводится и время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена**. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК.  В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику ГИА, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.  В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет; обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющего среднего общего образования; обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность) он не допускается в ППЭ.  При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.  В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации) составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником экзамена. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.  **Не позднее 09:45** выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:  черновики КЕГЭ (на каждого участника экзамена);  стандартные черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ.  До начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» по мере их прибытия в ППЭ.  **Во время экзамена** руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией, содействовать членам ГЭК в проведении проверки изложенных в поданной апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА сведений и в оформлении формы заключения комиссии.  В случае выявления организатором в аудитории расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в форме ППЭ-05-02-К, 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 их копирования в Штабе ППЭ.  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.  **Этап завершения ЕГЭ в ППЭ**  После проведения экзамена 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 по форме ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»:  запечатанный ВДП с бланками регистрации;  калибровочный лист с каждой станции печати ЭМ, использованной в аудитории;  запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;  запечатанный бумажный конверт с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ, с наклеенной и заполненной формой ППЭ-11-01;  неиспользованные черновики;  форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);  форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2экземпляра);  форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;  инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;  приложения к паспорту станции КЕГЭ;  служебные записки (при наличии).  После завершения выполнения экзаменационной работы 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 случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях печати ЭМ и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции печати ЭМ и станции КЕГЭ. Технический специалист на станциях печати ЭМ выполняет печать протоколов использования станции печати ЭМ и сохранение электронного журнала работы станции станции печати ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати ЭМ, 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 при участии 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.*  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 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  совместно с членом ГЭК контролирует передачу техническим специалистом ППЭ:  с помощью основной станции авторизации в ППЭ в Штабе 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);  в личном кабинете ППЭ электронных журналов всех основных и резервных станций печати ЭМ и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ).  **После завершения организаторами упаковки экзаменационных материалов в аудиториях:**  при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории вскрыть ВДП с бланками регистрации и после заполнения формы ППЭ-13-03-К («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») все бланки регистрации из аудитории вложить обратно в ВДП и передать техническому специалисту для осуществления сканирования вместе с калибровочным листом (листами) аудитории;  после сканирования бланков техническим специалистом принять их обратно, упаковать в новый ВДП, вложив в него калибровочный лист и ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории. Перенести информацию с сопроводительного бланка (формы ППЭ-11) ВДП, в котором бланки ЕГЭ 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 и форм ППЭ;  принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);  совместно с членом ГЭК оформить необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам:  форма ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;  форма ППЭ 13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;  форма ППЭ 14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;  форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;  после завершения сканирования всех бланков передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ:  ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;  ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);  ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;  ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;  ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;  ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);  ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);  ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);  ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);  сопроводительный(ые) бланк(и) к флеш-накопителю(ям) с ответами участников экзамена.  Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).  Получить отсканированные формы ППЭ от технического специалиста.  Совместно с членом ГЭК проконтролировать передачу в РЦОИ техническим специалистом ППЭ с помощью основной станции авторизации в ППЭ в Штабе ППЭ:  пакета (пакетов) с электронными образами бланков 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);  статуса «Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ» о завершении передачи материалов в РЦОИ (после того, как статус всех пакетов принимает значение «передан»), проверяя соответствие переданных данных информации о рассадке;  совместно с членом ГЭК и техническим специалистом ППЭ ожидать в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ, получения 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 сканирования в 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 членом ГЭК ещё раз пересчитать все бланки регистрации, сверить 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 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».  **Присутствовать при упаковке членами ГЭК материалов экзамена для последующей передачи на хранение в РЦОИ, в соответствии со схемой, утверждённой Департаментом образования, 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, отсканированных изображений бланков регистрации и форм ППЭ хранятся в соответствии со схемой, определённой Департаментом образования. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯ**  **для технического специалиста при проведении 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):  получить из РЦОИ дистрибутив ПО станции авторизации и реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;  проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ и установки ПО станции авторизации, предъявляемым требованиям (основных и резервных) (приложение 8);  установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК;  установить полученное ПО станции авторизации на компьютеры (ноутбуки) в Штабе ППЭ (основной и резервный).  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.  Станция авторизации обеспечивает функции формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена, а также функции взаимодействия с сервером РЦОИ до их включения в личный кабинет ППЭ.  Основная станция авторизации должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), резервная станция авторизации в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ.  Доступ к личному кабинету ППЭ 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 основной и резервной станциях авторизации, установленных в Штабе ППЭ:  внести при первоначальной настройке и проверить настройки ППЭ: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера должен совпадать), период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;  проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;  в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК на основной и резервной станциях авторизации: по результатам авторизации убедиться, что настройки ППЭ станции авторизации подтверждены.  На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в личный кабинет 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 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 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 по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.  После скачивания интернет-пакета (пакетов) на новую дату и предмет:  получить от руководителя ОО или 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 руководителю ОО или руководителю ППЭ для хранения в сейфе Штаба ППЭ.  Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должны быть скачаны до начала технической подготовки к экзамену.  **Не позднее чем за 2 недели до КЕГЭ** технический специалист должен:  получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный Департаментом образования (приложение 9), и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, С#, C++, Pascal, Java, Python);  проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будут установлены станции КЕГЭ, предъявляемым требованиям для установки станции КЕГЭ, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ, включенных в перечень, определенный Департаментом образования;  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: Школьный алгоритмический язык, С#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ. Участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint;  разместить ярлыки для запуска ПО на рабочем столе операционной системы.  **Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена** технический специалист должен:  получить из РЦОИ следующие материалы:  дистрибутивы ПО:  станция КЕГЭ;  станция для печати (для установки ПО «Станция печати ЭМ»);  станция сканирования в ППЭ (используется для сканирования бланков регистрации и форм ППЭ);  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 (приложение 8);  присвоить всем компьютерам (ноутбукам), включая резервные, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов (если не был присвоен ранее);  проверить соответствие технических характеристик основных и резервных лазерных принтеров, сканеров предъявляемым требованиям (приложение 8);  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 печати ЭМ;  подключить необходимое оборудование:  для станции печати ЭМ – локальный лазерный принтер;  для станции сканирования в ППЭ – сканер;  для станции авторизации – локальный лазерный принтер (для печати ДБО № 2 сопроводительной документации).  Основная станция сканирования в ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети «Интернет» на период сканирования, резервная станция сканирования в ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ, в том числе с резервной станцией авторизации.  Выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера в установленное ПО (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера должен совпадать), код МСУ (только для станции печати ЭМ).  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 предусмотрено выполнение экзаменационной работы только одним участником.  **Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00** календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности технический специалист должен завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену (регламентные сроки осуществления этапов подготовки утверждены в приложении 23 приказа Департамента образования от 10.03.2023 №289-о):  на основной и резервной станциях авторизации, установленных в Штабе ППЭ:  проверить, при необходимости скорректировать настройки: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;  проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;  получить настройки сервера РЦОИ;  проверить наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;  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 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:  проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера – 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;  выполнить создание рабочей папки экзамена (указать путь к корневой папке для создания рабочей папки экзамена);  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;  проверить, что установленное ранее стандартное ПО корректно работает при запущенной станции КЕГЭ;  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 проверка 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 проверка 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 печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ:  проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзамена), код МСУ, номер компьютера – 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 печати ЭМ, включая резервные, предъявляются члену ГЭК при проведении контроля технической готовности;  принять меры по настройке необходимого качества печати и при необходимости замене картриджа принтера;  получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации в каждой аудитории;  на основной и резервной станциях сканирования в ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:  проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;  ввести сведения об экзамене: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;  проверить настройки системного времени;  выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции сканирования в ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);  выполнить тестовое сканирование всех тестовых бланков регистрации, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные, и тестовых форм ППЭ-13-03-К, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции сканирования в ППЭ);  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 печати ЭМ, 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.  На основной и резервной станциях авторизации:  выполнить передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования основной и резервной станций сканирования в ППЭ соответственно;  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 авторизации для печати ДБО № 2 либо принтер, подключённый к любой станции печати ЭМ);  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, дополнительно к настроенным резервным станциям печати ЭМ;  резервный сканер;  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** 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-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;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 оборотную сторону для записей;  на основной и резервной станциях авторизации:  проверить настройки станции авторизации: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции авторизации;  проверить настройки системного времени;  проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;  проверить наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;  проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;  на 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 (авторизация проводится **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00** календарного дня, предшествующего экзамену);  по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен;  на основной станции авторизации:  скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции КЕГЭ и все станции сканирования в ППЭ, включая основные и резервные;  на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ:  проверить настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки регистрации участников экзаменов), номер компьютера – 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: 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;  проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции печати ЭМ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции печати ЭМ;  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 печати ЭМ с подключенным принтером или отключать принтер 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 – 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: Школьный алгоритмический язык, С#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и проверить его работоспособность одновременно со станцией КЕГЭ;  убедиться, что на станции КЕГЭ зарегистрировано установленное на компьютере стандартное ПО, и что список зарегистрированных на станции КЕГЭ программ в точности совпадает с тем ПО, которое установлено на проверяемом компьютере;  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 Департаментом образования;  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, при необходимости удалить из рабочей папки экзамена (а также из корзины), все файлы, сохраненные и/или созданные в ходе технической подготовки или во время предыдущих экзаменов.  На основной и резервной станциях сканирования в ППЭ, установленных в Штабе ППЭ необходимо:  проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – 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 авторизации для печати ДБО № 2 либо принтер, подключённый к любой станции печати ЭМ);  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, дополнительно к настроенным резервным станциям печати ЭМ;  резервный сканер;  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 ППЭ 01-01), 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 печати ЭМ и станций сканирования в ППЭ;  статус «Контроль технической готовности завершён».  **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 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 печати ЭМ 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 обязан:**  не позднее 7:30 по местному времени, но до получения руководителем ППЭ ЭМ 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 КЕГЭ во всех аудиториях;  не позднее 09:00 по местному времени запустить станции печати ЭМ во всех аудиториях, включить подключённый к ним принтер, проверить печать на выбранном принтере средствами станции печати ЭМ;  **Важно!** *В случае необходимости использования в день экзамена станции печати ЭМ 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 печати ЭМ 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 печати ЭМ и все станции КЕГЭ во всех аудиториях.  После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию:  подключает к станции печати ЭМ или станции КЕГЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном члена ГЭК извлекает из компьютера 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 раздельно: 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.  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 обязан 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 к специализированному федеральному порталу 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 экзаменационной работы) 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.  **Действия в случае нештатной ситуации:**  В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ (бланков регистрации) 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 учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный задействованной станции печати ЭМ, 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 печати ЭМ 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 печати ЭМ 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 печати ЭМ при печати член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции печати ЭМ. При необходимости станция печати ЭМ заменяется на резервную, 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 резервной станции печати ЭМ, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный резервной станции печати ЭМ, 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 печати ЭМ и станциях КЕГЭ, а также обо всех ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;  загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию печати ЭМ, при этом автоматически заполнится номер аудитории, указанный при запросе на станции авторизации;  предложить члену ГЭК активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции печати ЭМ с использованием токена члена ГЭК.  **Важно!** *Кнопку «Прочитать КИМ» нажимать* ***не*** *нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.*  В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа к ЭМ на резервную станцию печати ЭМ возможно путем повторного скачивания основного ключа доступа к ЭМ.  **Важно!** *В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях печати ЭМ необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.*  В случае сбоя в работе станции КЕГЭ член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции 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, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».  Экзамен продолжится, время выполнения экзаменационной работы 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, 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 печати ЭМ 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 на станции авторизации;  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, 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.  **В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции печати ЭМ 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 печати ЭМ 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.  **По усмотрению участника КЕГЭ возможно завершение экзаменационной работы досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику будет предоставлен новый КИМ КЕГЭ).**  **После завершения выполнения экзаменационной работы** участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ.  *В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях печати ЭМ и станциях КЕГЭ во всех аудиториях ППЭ, включая резервные станции печати ЭМ и станции КЕГЭ. На станциях печати ЭМ печатает протоколы использования станции печати ЭМ и сохраняет электронный журнал работы станции печати ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях КЕГЭ сохраняет электронный журнал работы станции КЕГЭ. Протоколы использования станции печати подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати ЭМ, 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 при участии 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».*  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 выбранной схемой сохранения ответов участников экзамена:   1. сохранение ответов с дальнейшим формированием пакета с ответами участников экзамена для каждой аудитории. В этом случае для каждой аудитории (каждого пакета) нужен свой флеш-накопитель; 2. сохранение всех ответов и формирование единого пакета с ответами участников экзамена всего ППЭ, в этом случае нужен один флеш-накопитель, содержащий все ответы участников экзамена, чтобы после сбора данных с ответами со всех станций КЕГЭ сформировать пакет; 3. сохранение ответов и формирование пакетов для нескольких аудиторий (при этом необходимо учитывать, что ответы из одной аудитории не должны быть сохранены на разных флеш-накопителях), в этом случае необходимо соблюдать общий принцип: количество флеш-накопителей соответствует количеству пакетов.   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;  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, а флеш-накопитель 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 того, как все участники экзамена покинут аудиторию, технический специалист проходит по аудиториям:  совместно с организаторами в аудитории распечатать и подписать протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23), вместе с протоколом автоматически печатается калибровочный лист для настройки (калибровки) сканера перед сканированием бланков в Штабе ППЭ, сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронные журналы работы станции печати ЭМ.  Печать протокола печати ЭМ вместе с калибровочным листом для настройки (калибровки) сканера и сохранение электронного журнала работы станции печати выполняется также на станциях печати ЭМ, замененных в ходе экзамена на резервные и на резервных станциях печати ЭМ не использованных на экзамене;  После сохранения на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронных журналов работы со всех станций печати ЭМ 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 экзамена 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 проведения получить флеш-накопитель (флеш-накопители для каждой аудитории) с ответами участников КЕГЭ;  по согласованию с руководителем ППЭ и членом ГЭК передать с помощью основной станции авторизации в ППЭ в Штабе ППЭ пакет (пакеты для каждой аудитории последовательно для каждого флеш-накопителя) с ответами участников КЕГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом c электронными образами бланков и форм после завершения процедуры сканирования);  в личном кабинете ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы всех основных и резервных станций печати ЭМ и станций КЕГЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (передачу журналов станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ).  В случае необходимости повторной передачи ответов участников из ППЭ в РЦОИ для отдельной станции (станций) по согласованию с РЦОИ выбирается один из вариантов действий:  выгрузка ответов участников КЕГЭ с соответствующей станции (станций) на **отдельный чистый** флеш-накопитель с последующим формированием пакета (пакетов) для передачи в РЦОИ. В этом случае в состав пакета (пакетов) попадут только ответы участников с запрошенных станций;  выгрузка 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.  **При осуществлении перевода бланков регистрации участников экзамена в электронный вид в Штабе ППЭ** по мере поступления ЭМ после заполнения формы ППЭ-13-03-К руководитель ППЭ передаёт техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из аудитории, предварительно пересчитав бланки, и калибровочный лист аудитории.  Для начала сканирования на станции сканирования в 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 сканирования в ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования бланков регистрации, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ.*  Сканирование может быть начато по мере появления материалов, электронные журналы работы станций печати ЭМ, на которых выполнялась печать, включая замененные, могут быть загружены позднее, по мере завершения экзамена в аудиториях.  Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками регистрации (заполненная форма ППЭ-11), указывает номер аудитории на станции сканирования в ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников;  выполняет калибровку сканера с использованием калибровочного листа указанной аудитории;  извлекает бланки регистрации из ВДП и выполняет сканирование бланков регистрации только с лицевой стороны, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию.  После завершения сканирования всех бланков регистрации из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков регистрации, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки регистрации. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.  При наличии особых ситуаций после сканирования технический специалист выясняет причину их возникновения, при необходимости выполняет дополнительное и/или повторное сканирование. В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить проблему не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций (необходимо получить код на горячей линии сопровождения ППЭ), 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 сканирования в ППЭ, помещает бланки регистрации в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП и калибровочный лист аудитории (страница тестовой печати границ) руководителю ППЭ.  Далее по аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков регистрации из всех аудиторий ППЭ.  В случае если в аудитории использовались и основная, и резервная(ые) станции печати ЭМ, 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 из аудитории, включая напечатанные на резервной станции (станциях) печати ЭМ;    1. если качество сканирования всех бланков удовлетворительное, то завершить сканирование аудитории;    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 ее 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 сопровождения ППЭ) и сканировать бланки при полученных настройках.   После завершения сканирования всех бланков регистрации ППЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ:  заполненные формы:  ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;  ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);  ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;  ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;  ППЭ-13-03-К «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;  ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);  ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);  ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);  ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии)  сопроводительный(ые) бланк(и) к флеш-накопителю (флеш-накопителям из каждой аудитории) с ответами участников экзамена.  Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).  Технический специалист выполняет калибровку станции сканирования в ППЭ на эталонном калибровочном листе, 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, и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации по аудиториям, указанные на станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков регистрации из формы ППЭ-13-03-К. При необходимости аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.  Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему, после чего 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.  По решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ может быть выполнена передача бланков регистрации для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков регистрации и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков регистрации только одной аудитории (выбранных аудиторий).  Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, и при участии руководителя ППЭ выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ:  пакета (пакетов) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, проверяя соответствие переданных данных информации о рассадке. В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов;  пакета (пакетов) 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).  После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с ответами участников экзамена в РЦОИ (статус каждого пакета принимает значение «передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус «Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ» о завершении передачи ЭМ в РЦОИ, проверяя соответствие переданных данных информации о рассадке.  Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета (пакетов) с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, и пакета (пакетов) с ответами участников экзамена (статус 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:  технический специалист загружает на основной станции авторизации новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ.  Для повторного экспорта пакета с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированного на станции сканирования в 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 флеш-накопителю при этом удаляются.  После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам технический специалист:  на основной станции сканирования в ППЭ сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции сканирования в 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 сканирования в ППЭ технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции сканирования в ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции сканирования в ППЭ, протокол использования станции сканирования в 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 сканирования в 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.**  В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции сканирования в ППЭ, в том числе путем замены на резервную, технический специалист должен записать информационное сообщение, название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции сканирования в ППЭ, 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. | | |
|  | Приложение 5 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯ**  **для организатора в аудитории** **при проведении КЕГЭ** |

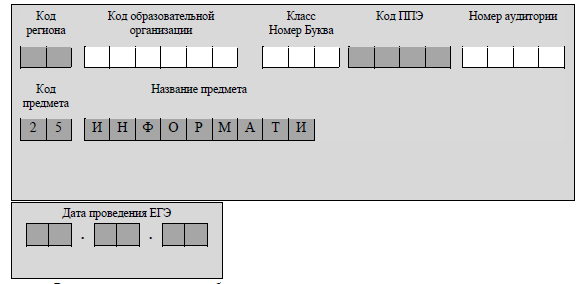
|  |
| --- |
| **На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории обязаны:**  явиться в ППЭ в 08:00 и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;  оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;  пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 08:15;  получить от руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».  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 КИМ на станции КЕГЭ, и организатор, ответственный за проведение инструктажа.  Получить от руководителя ППЭ:  форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);  форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;  инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом выполнения экзаменационной работы (одна инструкция на аудиторию);  таблички с номерами аудиторий;  белый бумажный конверт с наклеенной формой ППЭ-11-01 для упаковки использованных черновиков (в одном экземпляре);  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 пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости);  повесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;  оформить на доске (информационном стенде) образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;  разложить на рабочие места участников экзамена приложения к паспорту станции КЕГЭ в соответствии с номерами компьютеров, указанных в приложении к паспорту станции КЕГЭ (номер компьютера отображён в интерфейсе станции КЕГЭ, см. рисунок), а также инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ.  W:\Нормативные документы\Найдено\Нормативные документы\ГИА 11 класс\2022\Региональные\Инструкции\Инструкции КЕГЭ\1.jpg  **Проведение КЕГЭ в ППЭ** |

|  |
| --- |
| Организатору необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.  В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ организатору в аудитории **запрещается**:  а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, 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;  в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на электронном носителе, фотографировать ЭМ. |
| **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 «Протокол проведения экзамена в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; 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;  сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории. |
| Участники экзамена могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание. |
| **Организатор должен:**  проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;  следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;  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 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, стандартные 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:**  предупредить участников экзамена о ведении видеонаблюдения;  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, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, о рекомендации соблюдать гигиенические требования при работе за компьютером. Также участники экзамена ознакамливаются с инструкцией по использованию ПО для сдачи КЕГЭ и с приложением к паспорту станции КЕГЭ.  Не ранее 10:00 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 присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки бланков регистрации (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом ППЭ и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать бланков регистрации;  *В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удалён или не завершил экзамен по уважительной причине до начала печати бланков регистрации, бланк регистрации на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления факта удаления или не завершения экзамена*.  организатор в аудитории, ответственный за печать бланков регистрации, выполняет печать бланков регистрации, загруженных ранее на станцию печати ЭМ;  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 печати ЭМ член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции печати ЭМ. При необходимости станция печати ЭМ 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, используя команду «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 для сдачи экзамена. 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 экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде);  дать указание участникам экзамена ввести код активации экзамена в ПО для сдачи экзамена для начала выполнения экзаменационной работы.  После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.  После объявления начала экзамена и начала выполнения экзаменационной работы 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 экзаменационной работы 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 печати ЭМ 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 печати ЭМ 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, станции КЕГЭ, стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения заданий.  В случае восстановления работоспособности станции КЕГЭ для продолжения экзамена необходимо присутствие 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, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен».  Экзамен продолжится, **время выполнения экзаменационной работы 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 экзаменационной работы 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.  По усмотрению участника КЕГЭ возможно завершение экзаменационной работы 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 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и по решению председателя ГЭК допускается к экзамену по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в резервные сроки соответствующего периода.  **Начало выполнения экзаменационной работы**  Участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.  Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.  Во время выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен:  следить за порядком в аудитории, в том числе:  не допускать разговоров участников экзамена между собой;  не допускать обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена;  не допускать наличия уведомления о регистрации на экзамены (при наличии необходимо изъять), средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;  не допускать переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики КЕГЭ, черновики;  не допускать произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;  не допускать содействия участникам экзамена, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;  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 участниками экзамена, а также организаторами или техническими специалистами;  следить за состоянием участников экзамена и при ухудшении их самочувствия направлять участников экзамена в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. В этом случае следует напомнить участнику экзамена о возможности досрочного завершения экзамен и возможности прийти на пересдачу.  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.  **Удаление с экзамена**  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 установленного Порядка такие участники удаляются с экзамена.  В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ должен:  заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» 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. 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 с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле;  в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», 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 средстве хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).  **Досрочное завершение экзамена по уважительным причинам**  В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит 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 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте.  Ответственный организатор должен:  в аудитории завершить экзамен на станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы. 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 уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле;  в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», в том числе переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.  **Работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»**  Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).  **Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ**  Участник экзамена, завершивший выполнение экзаменационной работы, может покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо принять у него бланк регистрации, убедиться в правильности переноса контрольной суммы и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле, черновик КЕГЭ и черновики (если выдавались), инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложение к паспорту станции КЕГЭ, перенести в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» контрольную сумму, указанную участником экзамена в бланке регистрации, и получить его подпись в форме ППЭ-05-02-К.  За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости проверить полноту и правильность внесения ответов на задания экзаменационной работы 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 экзаменационной работы:  пересчитать бланки регистрации в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);  неиспользованные черновики;  отметить в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.  **По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен**:  в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы 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»:  W:\Нормативные документы\Найдено\Нормативные документы\ГИА 11 класс\2022\Региональные\Инструкции\Инструкции КЕГЭ\1.jpg  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 значение 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 «Протокол проведения экзамена в аудитории», 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 экзаменационной работы в аудитории.  Технический специалист ППЭ завершает экзамен на станции печати ЭМ и станциях КЕГЭ.  После печати техническим специалистом ППЭ протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ») организаторы в аудитории подписывают его и передают в Штаб ППЭ вместе с калибровочным листом аудитории, напечатанным одновременно с протоколом печати, и 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 белый бумажный конверт с наклеенной формой ППЭ-11-01. Форму ППЭ-11-01 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ №2» необходимо заполнить;  запечатать испорченные (бракованные) бланки регистрации (при наличии) в ВДП;  заполнить необходимые формы ППЭ;  заполнить форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на всех ВДП.  **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 «Протокол проведения экзамена в аудитории») 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 печати ЭМ, использованной в аудитории;  запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;  запечатанный бумажный конверт с наклеенной и заполненной формой ППЭ-11-01 с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ;  неиспользованные черновики;  инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;  приложения к паспорту станции КЕГЭ;  форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;  форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра),  форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;  служебные записки (при наличии).  Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИЯ**  **для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом КЕГЭ** |

|  |
| --- |
| 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 организаторам в аудитории необходимо 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.* |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:*  *гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*  *документ, удостоверяющий личность;*  *лекарства и питание (при необходимости);*  *специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов);*  *инструкция для участников КЕГЭ по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;*  *приложение к паспорту станции КЕГЭ;*  *черновик участника КЕГЭ со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;*  *черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (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 и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) | | 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 и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) | | |

|  |
| --- |
| Инструкция для участников экзамена  *Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50):*  Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по информатике и информационно-коммуникационным технологиям 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 вы должны соблюдать Порядок.  В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается:  иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;  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;  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.  Во время проведения экзамена запрещается разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.  В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена.  В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении порядка проведения ЕГЭ 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 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 и 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 ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо бланков регистрации, могут находиться только:  гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;  документ, удостоверяющий личность;  лекарства и питание (при необходимости);  черновик КЕГЭ;  инструкция для участника КЕГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена;  приложение к паспорту станции КЕГЭ;  специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).  Черновики, которые используются на других экзаменах, будут выданы при необходимости по вашему запросу.  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 КЕГЭ, черновик (при наличии), инструкцию для участника КЕГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена по информатике и ИКТ 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 другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.  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 и ИКТ 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 станцию печати ЭМ.*  Экзаменационные материалы с бланками регистрации поступили на станцию печати ЭМ 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 и ИКТ в компьютерной форме в зашифрованном виде. Они будут расшифрованы после выдачи бланков регистрации.  *Не ранее 10.00 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 печати ЭМ. 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 пройдём 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 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 придётся 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 и ИКТ 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 инструктаж и заполнение регистрационных полей бланка регистрации, 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.* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **И Н С Т Р У К Т А Ж**  **для организаторов, проводимый в пункте проведения экзамена перед началом экзамена (КЕГЭ)** |

|  |
| --- |
| *Инструктаж должен начинаться* ***не ранее 8:15*** *и проводиться на территории ППЭ (после прохода организаторов через рамку металлоискателя). Проведение инструктажа фиксируется в форме ППЭ-50 «Ведомость «Ознакомление организаторов с инструкциями ЕГЭ». Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.*  Здравствуйте, уважаемые коллеги!  Сегодня, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года в ППЭ №\_\_\_\_\_ проводится экзамен по информатике и ИКТ 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:  - 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, находящихся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время;  - компьютер (ноутбук), и принтер для печати бланков регистрации находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;  - подготовлено достаточно бумаги для печати бланков регистрации;  - специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;  - все рабочие места участников экзамена 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 – 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 ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;  организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам экзамена с ОВЗ, участникам экзамена – детям инвалидам и инвалидам, техническим специалистам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;  всем находящимся лицам в ППЭ – 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.  Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.  *3. Допуск участников экзамена 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.  Если у участника ГИА (выпускника текущего года) 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 ГИА», которую можно взять у руководителя ППЭ).  Если у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет; обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющего среднего общего образования; обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность) 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.  При входе участников экзамена непосредственно в аудиторию ответственный организатор должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».  В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; 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.  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.  *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 черновик КЕГЭ (на каждом листе которого проставлен штамп образовательной 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, указанным в интерфейсе станции КЕГЭ.  В 9:50 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 станции КЕГЭ, и организатор, ответственный за проведение инструктажа.  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 экзаменационной работы 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 экзаменационной работы 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).  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.  Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, 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 учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе *(следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему).*  Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, 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 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»).  *5. 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;  пригласить технического специалиста для выполнения экспорта ответов участников экзамена на флеш-накопитель для сохранения ответов участников экзамена, и печати в аудитории протокола печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23). Одновременно с протоколом печатается калибровочный лист аудитории;  подписать протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23);  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.  *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 руководитель должен провести назначение ответственных организаторов заранее), и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»), выдав им материалы:*  *Выдать ответственным организаторам в аудитории:*  *форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);*  *форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;*  *форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;*  *форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;*  *форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;*  *инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);*  *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.* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **Требования к техническому оснащению ППЭ для КЕГЭ** |

| **Компонент** | **Количество** | **Конфигурация** |
| --- | --- | --- |
| ***Рабочие станции*** | | |
| Станция печати ЭМ | по 1 на каждую аудиторию + не менее 1 резервной станции на 3-4 основные станции | **Процессор**:  количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.  **Оперативная память:** от 4 Гбайт, доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.  **Свободное дисковое пространство**:  от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.  **Прочее оборудование**:  Звуковая карта (для проведения письменного экзамена по иностранному языку).  Аудиоколонки (для проведения письменного экзамена по иностранному языку).  Видеокарта и монитор:  разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали;  диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков,  размер шрифта стандартный – 100%.  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов\*\*.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура.  Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённого компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.  **Локальный лазерный принтер** (использование сетевого принтера не допускается)**:**  **Формат**: А4.  **Тип печати**: черно-белая.  **Технология печати**: лазерная.  **Размещение**: настольный.  **Скорость черно-белой печати** (обычный режим, A4): не менее 25 стр./мин.  **Качество черно-белой печати** (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.  **Объем лотка для печати**: от 250 листов.  **Операционные системы\***: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.  **Специальное ПО:** Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.  *Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора* |
| Станция авторизации | 1 + не менее 1 резервной станции | **Процессор**:  количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.  **Оперативная память:** от 4 Гбайт, доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.  **Свободное дисковое пространство**:  От 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.  **Прочее оборудование:**  Видеокарта и монитор:  разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали;  диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков,  размер шрифта стандартный – 100%.  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов\*\*.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура.  Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённого компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.  **Интернет:**  Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в сеть «Интернет».  Наличие резервного канала связи с выходом в сеть «Интернет» (USB-модем/альтернативный канал доступа в сеть «Интернет»).  **Требования к скорости исходящего соединения с РЦОИ**: Фактическая скорость передачи данных должна обеспечивать возможность получения за 4 часа наибольшего возможного объема данных ЭМ на один день проведения экзамена.  Обратите внимание, что фактическая скорость передачи данных может отличаться от заявленной провайдером, при этом она может изменяться со временем из-за особенностей организации сети, технических неполадок и сбоев, а также при изменении нагрузки на сервер РЦОИ.  **Локальный лазерный принтер** (использование сетевого принтера не допускается):  **Формат**: А4.  **Тип печати**: черно-белая.  **Технология печати**: лазерная.  **Размещение**: настольный.  **Скорость черно-белой печати** (обычный режим, A4): не менее 25 стр./мин.  **Качество черно-белой печати** (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.  **Объем лотка для печати**: от 250 листов  **Операционные системы\***: Windows 8.1/10 (Сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.  **Специальное ПО:** Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.  **Дополнительное ПО (рекомендуется):** Средства просмотра файлов в формате pdf, офисное ПО (при необходимости).  *Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора* |
| Личный кабинет ППЭ ЕГЭ | 1 | **Процессор, Оперативная память, Свободное дисковое пространство:** в соответствии с требованиями используемой операционной системы и браузера  **Прочее оборудование:**  Видеокарта и монитор:  разрешение не менее 1366 по горизонтали, не менее 768 по вертикали;  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура.  **Интернет:**  Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в сеть «Интернет».  Наличие резервного канала связи с выходом в сеть «Интернет» (USB-модем/альтернативный канал доступа в сеть «Интернет»).  **Специальное ПО:** Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.  **Дополнительное ПО:**  Google Chrome (версия 103 и выше),  «Яндекс. Браузер» (версия 22 и выше)  Рутокен Плагин  **Операционные системы:** операционные системы, на которых обеспечена поддержка Рутокен Плагин в допустимых браузерах |
| Станция сканирования в ППЭ | 1-2 + не менее  чем 1 резервная станция сканирования в ППЭ \*\*\* | **Процессор**:  количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.  **Оперативная память:**  до 50 участников:  от 4 Гбайт;  доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 2 Гбайт;  свыше 50 участников:  от 8 Гбайт;  доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 4 Гбайт.  **Свободное дисковое пространство**:  от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода;  не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.  **Прочее оборудование**:  Видеокарта монитор:  разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали;  диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков,  от 15 дюймов мониторов и моноблоков,  размер шрифта стандартный – 100%.  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов\*\*.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура.  Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённого компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.  **Локальный или сетевой TWAIN–совместимый сканер:**  **Формат бумаги**: не менее А4.  **Разрешение сканирования**: поддержка режима 300 dpi.  **Цветность сканирования**: черно-белый, оттенки серого.  **Тип сканера**: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов.  **Операционные системы\***: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.  **Специальное ПО:** Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.  *Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора* |
| Станция  КЕГЭ | По одной на  каждого участника КЕГЭ  + не менее одной резервной станции на каждые 5 станций КЕГЭ | **Процессор**: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.  **Оперативная память:** от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.  **Свободное дисковое пространство:** от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.  **Прочее оборудование:**  Видеокарта и монитор:  разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали;  диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков: размер шрифта стандартный – 100%.  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных\*\*.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура.  **Операционные системы\***: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.  **Специальное ПО:** Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.  ПО, предоставляемое участнику экзамена (состав определяется субъектом Российской Федерации):  текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, системы программирования на языках Школьный алгоритмический язык, С#, C++, Pascal, Java, Python.  *Установка и запуск Станции КЕГЭ должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора.* |
| ***Дополнительное оборудование и расходные материалы*** | | |
| Токен | по 1 на каждого члена ГЭК,  не менее 2 на ППЭ | Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования.  Токен члена ГЭК используется для авторизации члена ГЭК и получения ключа доступа к ЭМ на станции авторизации, для активации ключа доступа к ЭМ на станциях печати ЭМ, станциях сканирования в ППЭ и станциях КЕГЭ;  для формирования зашифрованных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ на станциях сканирования в ППЭ; для формирования зашифрованных пакетов с ответами участников КЕГЭ на станциях КЕГЭ |
| Флеш-  накопитель  для переноса данных между станциями ППЭ | От 1 + не  менее 1 резервного | Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса данных между станциями ППЭ.  Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 10 Гб.  Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0 |
| Флеш-  накопитель  для хранения интернет- пакетов | от 1 + не  менее 1 резервного | Флеш-накопитель используется для хранения резервных копий, доставленных в ППЭ интернет-пакетов.  Объем флеш-накопителя не менее 32 Гб.  Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0. |
| Флеш-  накопитель для сохранения ответов участников КЕГЭ | По 1 на  каждую аудиторию или по 1 на каждого технического специалиста | Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которые предполагается сохранять ответы участников КЕГЭ, должен быть не менее 10 Гб.  Флеш-накопители для сохранения ответов участников КЕГЭ могут быть выданы для ППЭ РЦОИ по требованию.  Допускается использовать несколько флеш-накопителей.  Запрещено: вручную изменять местоположение файлов пакетов с ответами участников КЕГЭ.  Рекомендуется USB 3.0.  **Важно!** *По окончании экзамена флеш-накопители с сохраненным ответами участников КЕГЭ остаются на хранение в ППЭ и не должны использоваться при проведении последующих экзаменов* |
| Бумага | В среднем  15 листов на участника экзамена | **плотность** 80 г/м2  **Белизна**: от 150% |
| Резервный  USB-модем | 1 на ППЭ | Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи. |
| Резервные  картриджи | не менее 1-го резервного картриджа на 3 лазерных принтера одной модели. | Общее количество картриджей рассчитывается в соответствии с техническими характеристиками картриджа, исходя из среднего значения объёма одного ИК – 15 листов. |
| Резервный  лазерный принтер | не менее  одного на  ППЭ | Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции печати ЭМ или станции авторизации |
| Резервный  сканер | не менее одного на ППЭ | Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции сканирования в ППЭ |
| Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам) | От 1 на ППЭ | Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к компьютеру (ноутбуку) |

|  |
| --- |
| \* На компьютерах (ноутбуках) перед началом каждого периода должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы соответствующей станции ППЭ. Установка другого ПО до окончания использования станций ППЭ при проведении ЕГЭ запрещается.  \*\* В случае использования USB-концентратора следует использовать следующий порядок подключения:  токен члена ГЭК – непосредственно в USB-порт компьютера; принтер/сканер/аудиогарнитура (при подключении через USB) – непосредственно в USB-порт компьютера;  флеш-накопитель, манипулятор «мышь» - через USB-концентратор.  \*\*\* Для ускорения процесса обработки бланков в ППЭ может быть использовано более одной Станции сканирования в ППЭ. Их количество РЦОИ определяет самостоятельно, исходя из числа участников экзамена, распределённых в ППЭ на дату экзамена, скорости работы используемых сканеров, а также навыков задействованных работников ППЭ. На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.  **Важно!** В случае несоответствия используемых компьютеров (ноутбуков) указанным требованиям допускается их использование по усмотрению Департамента образования при условии успешного проведения на данном оборудовании регионального и всероссийского тренировочного мероприятия.  **Важно!** Всем компьютерам (ноутбукам) должен быть присвоен уникальный в ППЭ номер компьютера, в случае установки на компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО, номер компьютера в каждом ПО должен совпадать.  При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов:  ДОПУСКАЕТСЯ:  использовать компьютер, на котором установлена станция авторизации, для доступа к личному кабинету ППЭ;  устанавливать, в дополнение к основной станции печати ЭМ, основную станцию КЕГЭ (при проведении экзамена в ППЭ на дому);  устанавливать, в дополнение к основной станции печати ЭМ, основную станцию сканирования в ППЭ (при проведении экзамена в ППЭ на дому) при условии последовательного использования (одновременный запуск станции печати ЭМ и станции сканирования в ППЭ запрещены);  использовать станцию печати ЭМ, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным учебным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;  устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа.  НЕ ДОПУСКАЕТСЯ (в том числе запрещается при передаче электронных актов в систему мониторинга готовности ППЭ):  устанавливать и совместно использовать в день проведения экзамена основную станцию авторизации и основную станцию сканирования в ППЭ;  использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **П Е Р Е Ч Е Н Ь**  **версий стандартного программного обеспечения (ПО),**  **предоставляемого участнику для выполнения экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме (КЕГЭ) в 2023 году** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория ПО** | **Версия ПО** |
| **Текстовые редакторы** | |
| Текстовые процессоры | Microsoft Word 2010 и выше |
| Блокнот Windows | Стандартный блокнот |
| notepad Windows |
| **Работа с изображением** |  |
| Графический редактор Windows | Paint |
| **Редакторы электронных таблиц** | |
| Электронные таблицы | Microsoft Excel 2010 и выше |
| **Среды программирования:** | |
| На языке Pascal | PascalABC.NET 3.8 |
| Free Pascal 3.2.0 |
| На языке Python | Python 3.11 |
| PyCharm community 2021.1 |
| Школьный алгоритмический язык | Кумир 1.9 |
| Кумир 2.1- rc11 |
| На языке С# | Visual Studio Community (IDE) |
| На языке С++ | Visual Studio Code |
| CodeBlocks 20.03 |
| На языке Java | Java |
| Java JDK 1.8 |
| IntelliJ IDEA |
| **Дополнительное ПО для ППЭ:** | |
| Дополнительное программное обеспечение | Стандартный калькулятор Calc Windows |
| Архиватор 7zip |
| Microsoft NET. Framework v.4.7.1 |
| Adobe Acrobat Reader DC |
| Компонент Microsoft Visual C++ (библиотеки) |
|  |  |
| **Дополнительное ПО для ППЭ 2031** | |
| На языке Python | ThonnyPython\_3.3.13 |
| **Дополнительное ПО для ППЭ 2141** | |
| Текстовый редактор | Sublime Text |
| **Дополнительное ПО для ППЭ 4071** | |
| Среда программирования | Wing 101 v.7.2 |
| **Дополнительное ПО для ППЭ 3704 и ППЭ 3723** | |
| Среда программирования | Java IDE Eclipse |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **Особенности проведения КЕГЭ в ППЭ для участников КЕГЭ с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов** |

|  |
| --- |
| 1. **Особенности организации ППЭ**   ЕГЭ по информатике и ИКТ проводится в компьютерной форме для всех категорий участников, предоставление КИМ КЕГЭ на бумажных носителях (за исключением текстов заданий к КИМ КЕГЭ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля) не предусмотрено.  **Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля**, аудитории ППЭ обеспечиваются компьютерами, оснащенными портативным тактильным дисплеем Брайля, наушниками (или аудиогарнитурой), специализированным программным обеспечением (программой экранного доступа или программой экранного доступа и увеличения).  **Для слабовидящих участников экзамена** освещенность каждого рабочего места в аудитории должна быть индивидуальной равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки. Предоставляемые участникам компьютеры дополнительно оснащаются монитором с диагональю экрана не менее 19 дюймов, наушниками (или аудиогарнитурой), специализированным программным обеспечением (программой экранного увеличения или программой экранного доступа и увеличения).  **Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата** аудитории ППЭ обеспечиваются компьютерами, оснащенными монитором с диагональю экрана не менее 19 дюймов, вспомогательным оборудованием, учитывающим индивидуальные особенности манипулятивных функций, зрительного восприятия и зрительно-моторной координации участника экзамена.  **Для слабослышащих участников экзамена** аудитории ППЭ оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.  Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников КЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств (рекомендации по количеству участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории представлено в приложении 11).  Для проведения КЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – инвалидов и детей-инвалидов необходимо устанавливать версию станции КЕГЭ для участников с ОВЗ с учетом требований, предъявляемых для соответствующих категорий:  **версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки)** устанавливается для слабовидящих участников, участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК), слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля для чтения текстов заданий к КИМ, и обеспечивает, а также возможности по расширенной настройке интерфейса ПО для участника, указанная версия станции КЕГЭ предоставляется по запросу. Компьютеры с установленной версией для участников с ОВЗ (расширенные настройки) должны располагаться в отдельной аудитории, в которой предусмотрена специализированная рассадка.  **версия для участников с ОВЗ (стандартная версия станции КЕГЭ)** устанавливается для остальных категорий участников, которым не требуются расширенные настройки интерфейса ПО.  На каждый компьютер (ноутбук) может быть установлена только одна версия станции КЕГЭ. Для работы версии для участников с ОВЗ (расширенные настройки) предъявляются увеличенные требования к техническим характеристикам (п. 4 настоящих инструкций).  В случае проведения экзамена **для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля,** для каждого участника в ППЭ доставляются следующие ЭМ:   * бланк регистрации на бумажном носителе; * тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля; * черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.   КИМ для участников включен в интернет-пакет.  В день экзамена член ГЭК получает со склада организации, обеспечивающей доставку ЭМ в Ивановскую область, бланк регистрации на бумажном носителе, тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради, которые доставляет в ППЭ не позднее 7:30.  Печать бланков регистрации в ППЭ для участника экзамена в этом случае не выполняется, аудитория должна быть отмечена признаком «Без печати».  ППЭ должно быть оснащено следующим оборудованием:   * компьютером (ноутбуком), имеющим выход в сеть «Интернет», предназначенным для доступа в личный кабинет ППЭ, в котором обеспечиваются 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; * компьютером (ноутбуком), имеющим выход в сеть «Интернет», с установленным программным обеспечением «Станция авторизации», в котором обеспечиваются функции формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена, а также функции взаимодействия с сервером РЦОИ до их включения в личный кабинет ППЭ; * компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) и набором стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена.   Так как КЕГЭ является высокотехнологичным экзаменом и предполагает обязательное использование компьютерной техники со специализированным программным обеспечением для демонстрации КИМ, выполнения экзаменационной работы и ввода ответов участника экзамена, в ППЭ на дому, в медицинской организации необходимо обеспечить оснащение указанным минимальным набором оборудования:   * компьютером (ноутбуком), имеющим выход в сеть «Интернет», с установленным программным обеспечением «Станция авторизации» и доступом к личному кабинету ППЭ; * компьютером (ноутбуком) с установленным программным обеспечением «Станция КЕГЭ» и «Станция печати ЭМ» с подключенным к нему лазерным принтером. Также допустимо станцию сканирования в ППЭ установить на компьютер вместе со станциями печати ЭМ и КЕГЭ, но не использовать одновременно станцию печати ЭМ и станцию сканирования.   Для ППЭ на дому, в медицинской организации необходимо провести процедуры технической подготовки и контроля технической готовности. Особенностью процедур технической подготовки и контроля технической готовности ППЭ на дому является то, что они выполняются не по месту жительства участника экзамена, а на базе ОО месту жительства/нахождения участника экзамена, а по месту расположения той организации, которой принадлежит используемая техника с соблюдением мер информационной безопасности.  В качестве канала доступа к сети «Интернет» рекомендуется использовать USB-модем.  Количественный состав работников ППЭ для проведения КЕГЭ в данном ППЭ и потребность в резервном оборудовании Департамент образования также определяет самостоятельно.   1. **Особенности проведения ГИА в ППЭ**   **2.1. Допуск в ППЭ и рассадка в аудитории**  Руководитель ППЭ не ранее 08:15 проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена с работниками ППЭ, на котором выдает организаторам:   * стандартные формы; * черновики для рельефно-точечного шрифта Брайля на каждого участника экзамена из расчета по десять листов на каждого участника экзамена (***для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля***); * черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (***за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах***); * стандартные черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ) (***за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля***); * приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера ***(за исключением слабовидящих участников КЕГЭ).***   **Дополнительно слабовидящим участникам экзамена, а также при необходимости участникам экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются**:   * масштабированный черновик КЕГЭ; * масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена); * масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера.   Масштабирование материалов осуществляется в порядке, определенном Департаментом образования.  При организации ППЭ на дому, в медицинской организации руководитель ППЭ выдает организаторам указанные материалы не позднее чем за 15 минут до экзамена.  При входе ассистентов в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами осуществляют проверку документов, удостоверяющих личность, устанавливают соответствие личности представленным документам, осуществляют проверку наличия ассистентов в списках распределения в данный ППЭ.  Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен проверить документы, удостоверяющие их личность, а также указать ассистенту место в аудитории.  Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для оказания экстренной медицинской помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).  **Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:**  Ассистент (при наличии) и (или) технический специалист (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **Для слабовидящих участников экзамена:**  Ассистент (при наличии) и (или) технический специалист (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**  Ассистент (при наличии) и (или) технический специалист (в случае необходимости) настраивают параметры операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **2.2. Начало проведения экзамена в аудитории**  Не позднее 09:45 ответственный организатор в аудитории получает у руководителя ППЭ ЭМ.  **Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля,** печать ЭМ не выполняется, участникам выдаются ИК, подготовленные с применением технологии Брайль, включающие бумажный бланк регистрации, тексты к заданиям КИМ, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля, и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.  Бланк регистрации заполняет ассистент или при его отсутствии организатор в аудитории.  **Для слабовидящих участников экзамена** печать бланков регистрации стандартных размеров и масштабирование бланков регистрации осуществляется в аудитории проведения экзамена не ранее 10:00. В случае нахождения в аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов экзамен начинается для всех присутствующих в аудитории единовременно после увеличения бланков регистрации для слабовидящих.  **Глухим, позднооглохшим и слабослышащим участникам экзамена** выдаются правила по заполнению бланков регистрации.  **2.3. Проведение экзамена в аудитории**  Продолжительность экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. Если участник экзамена выполнил работу ранее установленного времени, то организаторы принимают ЭМ до окончания экзамена. При этом участники экзамена могут покинуть аудиторию и ППЭ.  Во время проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.  Для выполнения экзаменационной работы КЕГЭ участники используют компьютеры, оснащенные специализированным программным обеспечением в соответствии с подпунктом 4 настоящих инструкций.  Выполнение экзаменационной работы КЕГЭ предусматривает ввод ответов участника в специализированное ПО «Станция КЕГЭ», перенос ответов участника экзамена ассистентом не требуется.  **2.4. Завершение экзамена в аудитории**  **Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:**  По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен. Ассистент помогает участнику завершить экзамен на станции КЕГЭ, в том числе досрочно. Затем ассистент сообщает участнику и переносит в бланк регистрации контрольную сумму, отображенную на станции КЕГЭ, приглашает организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле. Заполненный бланк регистрации, текст заданий к КИМ и черновики черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради, и листы бумаги для черновиков (по технологии Брайля) кладет на край рабочего стола.  Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена ЭМ (бланки регистрации, листы бумаги для черновиков (по технологии Брайля), текст заданий к КИМ, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради), фиксируют на конверте количество сданных участником экзамена листов бумаги для черновиков, бланков, ставят свою подпись.  По итогам сбора ЭМ у участников экзамена организатор формирует и запечатывает в пакеты материалы по следующим категориям:   * бланки регистрации; * листы бумаги для черновиков и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради; * текст заданий к КИМ.   **Для слабовидящих участников экзамена:**  По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, необходимо завершить экзамен на станции КЕГЭ и перенести контрольную сумму в бланк регистрации.  В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации:  Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена черновик участника КЕГЭ, листы бумаги для черновиков (при наличии) и запечатывают их в конверты. Бланки регистрации остаются на рабочих местах участников экзамена.  В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК организатор или ассистент (при наличии) переносят информацию, включая контрольную сумму, с масштабированных до формата А3 бланков регистрации на стандартные бланки регистрации, приглашают организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле. При переносе информации на бланк регистрации стандартного размера в поле «Подпись участника» организатор или ассистент (при наличии) пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.  По окончании переноса информации слабовидящих участников экзамена на бланки регистрации стандартного размера организатор запечатывает бланки регистрации в стандартные ВДП. Масштабированные бланки регистрации запечатываются в пакеты формата А3.  **2.5. Особенности завершающего этапа проведения экзамена в ППЭ для отдельных категорий участников**  Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать:  **Из аудитории для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля:**   * бланки регистрации; * тексты заданий к КИМ; * листы бумаги для черновиков (по технологии Брайля) и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради; * прочие выданные на аудиторию материалы.   ЭМ передаются члену ГЭК, который в тот же день доставляет их в РЦОИ.  **Из аудитории для слабовидящих участников экзамена:**   * запечатанные ВДП с бланками регистрации (масштабированными – в конверте формата А3; стандартными – в стандартном ВДП); * запечатанные в конверты черновики участника КЕГЭ и черновики (при наличии); * прочие выданные на аудиторию материалы.   В случае проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов в отдельной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК ЭМ из аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов (отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена).  Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ участников экзамена должны быть переданы в РЦОИ в тот же день (при проведении экзамена в ППЭ на дому). При этом, принимая материалы экзамена от организатора в аудитории, руководитель ППЭ не вскрывает сдаваемые возвратные доставочные пакеты.  При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации и форм ППЭ (в Штабе ППЭ) данные материалы из специальной аудитории могут быть отсканированы и переданы в РЦОИ отдельным пакетом. Хранение и передача ЭМ осуществляется в общем порядке.   1. **Памятки для лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ**   **3.1. Памятка для технического специалиста при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**  Технический специалист проводит техническую подготовку, контроль технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для технического специалиста ППЭ с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.  **Не позднее чем за 5 календарных дней** до проведения экзамена технический специалист должен получить:  информацию из РЦОИ о номерах задействованных аудиторий и количестве станций КЕГЭ.  **Не позднее чем за 2 рабочих дня** до проведения экзамена технический специалист должен получить:  от руководителя ППЭ информацию о количестве участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. На основании полученных сведений технический специалист обеспечивает установку и настройку дополнительного специализированного программного обеспечения и оборудования с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участников экзамена.  **Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:**  Для каждого участника указанной категории в ППЭ доставляются следующие ЭМ:   * бумажный бланк регистрации (в день проведения экзамена); * тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля (в день проведения экзамена); * черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради (в день экзамена).   **В случае использования технологии доставки ЭМ по сети Интернет:**  На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) технический специалист должен   * получить из РЦОИ дополнительные дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки). * провести техническую подготовку станций КЕГЭ **для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля:** * проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников,; * подготовить и настроить специализированное оборудование в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников:   наушники (аудиогарнитуру);  портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;  установить и настроить программу экранного доступа или программу экранного доступа и увеличения;  установить ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные;  при проведении проверки технического КИМ дополнительно проверить взаимодействие установленной программы экранного доступа (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания элементов интерфейса участника экзамена.  Станция печати ЭМ в аудиторию ППЭ, в которой проводится экзамен только для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, не устанавливается, печать бланков регистрации и их сканирование по окончании экзамена не выполняется.  На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** технический специалист должен:   * продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:   наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников;  станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки);  возможность работы с техническим КИМ, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения, установленного для указанной категории участников.  **В день проведения экзамена до начала экзамена** технический специалист должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участника в части настройки используемого оборудования (громкость воспроизведения наушников (аудиогарнитуры), параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **По окончании экзамена** произвести сканирование бланков регистрации в Штабе ППЭ.  **Для слабовидящих участников экзамена:**  Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ в соответствии с принятой технологией доставки в регионе.  На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) технический специалист должен провести техническую подготовку станций КЕГЭ для слабовидящих участников экзамена:   * проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников; * подготовить и настроить специализированное оборудование в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников:   наушники (аудиогарнитуру);  электронное увеличивающее устройство (при наличии);   * установить и настроить программу экранного увеличения или программу экранного доступа и увеличения; * при установке полученного дистрибутива ПО «Станция КЕГЭ» на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные, выбрать вариант для участников с ОВЗ (расширенные настройки); * при проведении проверки тестового КИМ дополнительно проверить взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.   На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену**) технический специалист должен продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:   * наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников; * станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки); * возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения, установленного для указанной категории участников.   **В день проведения экзамена до начала экзамена** технический специалист должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участников в части настройки параметров операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**  Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ в соответствии с принятой технологией доставки в регионе.  На этапе **технической подготовки ППЭ** (не позднее чем за 5 календарных дней до проведения экзамена) технический специалист должен провести техническую подготовку станций КЕГЭ для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:   * при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука) получить из РЦОИ дополнительные дистрибутивы ПО «Станция КЕГЭ», версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки); * проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), предназначенных для установки станций КЕГЭ, предъявляемым требованиям для указанной категории участников; * подготовить и настроить специализированное оборудование с учетом индивидуальных потребностей участников в соответствии с рекомендациями для указанной категории участников: * при установке полученного дистрибутива ПО «Станция КЕГЭ» на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов для данной категории участников, включая резервные, выбрать вариант для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука), в случае отсутствия соответствующих рекомендаций ПМПК для участника устанавливается стандартная версия станции КЕГЭ; * при проведении проверки тестового КИМ дополнительно проверить взаимодействие специализированного оборудования со станцией КЕГЭ.   На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену**) технический специалист должен продемонстрировать члену ГЭК и руководителю ППЭ:   * наличие специализированного оборудования, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.); * станцию (станции) КЕГЭ, установленную в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука); * возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.   **В день проведения экзамена до начала экзамена** технический специалист должен оказать содействие (при необходимости) ассистентам участников в части настройки параметров операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **Для прочих категорий участников экзамена:**  Для проведения экзамена используются стандартные ЭМ, предоставляемые в ППЭ в соответствии с принятой технологией доставки в регионе.  **3.2. Памятка для руководителя ППЭ при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**  Руководитель обеспечивает проведение технической подготовки, контроля технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для руководителя ППЭ, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.  **Подготовка к проведению ЕГЭ**  **Не позднее чем за 2 рабочих дня** до проведения экзамена руководитель ППЭ должен получить от Департамента образования и передать техническому специалисту информацию о количестве участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. На основании полученных сведений технический специалист обеспечивает установку и настройку дополнительного специализированного программного обеспечения и оборудования с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участников экзамена.  Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ обязан:   * обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, изложенными в приказе Департамента образования от 10.03.2023 № 289-о «Об утверждении инструктивных документов по подготовке и проведению единого государственного экзамена и форм экзаменационных протоколов в пунктах проведения экзаменов в Ивановской области в 2023 году», в настоящих инструкциях, в том числе в части технического оснащения. * **не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена** проверить наличие:   аудиторий, необходимых для проведения ЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;  отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ.  Руководитель ППЭ **не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена** должен подготовить:   * черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорнодвигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах); * черновики не менее двух на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля); * масштабированный черновик КЕГЭ (для слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах); * инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (для слабовидящих участников экзамена); * приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ); * масштабированное приложение к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (для слабовидящих участников КЕГЭ).   **Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:**  Руководитель ППЭ **не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена** должен подготовить:   * листы бумаги для черновиков из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля).   В связи с выполнением экзаменационной работы и вводом ответов на компьютере памятка для слепых и слабовидящих участников экзамена по заполнению рельефно-точечным шрифтом Брайля тетрадей для ответов на задания ГИА не предусмотрена. Подготовка помещения для работы комиссии тифлопереводчиков при проведении КЕГЭ не требуется.  Станция печати ЭМ в аудиторию ППЭ, в которой проводится экзамен только для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, не устанавливается, печать бланков регистрации и их сканирование по окончании экзамена не выполняются.  На этапе **контроля технической готовности** **(не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** совместно с членом ГЭК и техническим специалистом проконтролировать:   * наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:   наушники (аудиогарнитуру);  портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;  программа экранного доступа или программа экранного доступа и увеличения;   * соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ требованиям настоящих инструкций; * наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ; * возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного диктора (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.   **Для слабовидящих участников экзамена:**  В случае масштабирования бланков регистрации руководитель ППЭ **не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена** должен подготовить:   * в необходимом количестве пакеты размером формата А3 и форму ППЭ-11 для наклеивания на пакеты; * подготовить в необходимом количестве в аудитории увеличительные средства для масштабирования бланков регистрации до формата А3.   В случае отсутствия увеличительных средств – выдать увеличительное устройство – лупу.  Допускается не масштабировать бланки регистрации при заполнении указанных бланков ассистентами. Масштабирование КИМ при проведении КЕГЭ не предусмотрено.  При наличии соответствующих рекомендаций ПМПК допускается использование специальных технических средств, в том числе электронного увеличительного устройства.  На этапе **контроля технической готовности** (**не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** совместно с членом ГЭК и техническим специалистом проконтролировать:   * наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:   наушники (аудиогарнитуру);  электронное увеличивающее устройство (при наличии);  программа экранного увеличения или программа экранного доступа и увеличения;   * соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ требованиям настоящих инструкций; * наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки); * возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.   **Для глухих и слабослышащих участников экзамена:**  Руководитель ППЭ **не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена** должен:   * подготовить в необходимом количестве правила по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ; * оборудовать аудитории звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального использования.   На этапе **контроля технической готовности** **(не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** совместно с членом ГЭК и техническим специалистом проконтролировать:   * соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ требованиям настоящих инструкций; * наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (стандартные настройки).   **Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**  Руководитель ППЭ должен обеспечить беспрепятственный доступ в аудитории, в том числе учитывать необходимость увеличения расстояния между рабочими местами для передвижения инвалидных колясок.  На этапе **контроля технической готовности** **(не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** совместно с членом ГЭК и техническим специалистом проконтролировать:   * наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.); * соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ требованиям настоящих инструкций; * наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука); * возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.   **Для прочих категорий участников экзамена:**  Руководитель ППЭ **не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена** должен подготовить в необходимом количестве правила по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ (для участников с тяжелыми нарушениями речи).  **Проведение ЕГЭ в ППЭ**  Руководитель ППЭ на входе в ППЭ осуществляет контроль за проверкой документов, удостоверяющих личность ассистентов.  **Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена** руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории:   * стандартные формы; * листы бумаги для черновиков из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля); * черновик КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (за исключением слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля, а также слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах); * масштабированный черновик КЕГЭ (для слабовидящих участников КЕГЭ и участников КЕГЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, если они нуждаются в масштабированных материалах); * инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена) (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ); * масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ на каждого участника экзамена (для слабовидящих участников экзамена); * приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (за исключением слабовидящих участников КЕГЭ); * масштабированное приложения к паспорту станции КЕГЭ для соответствующего компьютера (для слабовидящих участников КЕГЭ); * стандартные черновики (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика КЕГЭ).   **Не позднее чем за 15 минут** до начала экзамена руководитель ППЭ выдает организаторам в аудитории доставочные спецпакеты с ИК, содержащие в себе задания к КИМ, напечатанные шрифтом Брайля (рельефно-точечный шрифт), и бланк регистрации (для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих шрифт Брайля).  **Этап завершения ЕГЭ в ППЭ**  Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК после окончания экзамена обязан получить:  **Из аудитории для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:**   * запечатанные ВДП с бланками регистрации; * запечатанные в конверты тексты заданий к КИМ; * запечатанные в конверты использованные листы бумаги для черновиков и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради; * неиспользованные черновики для письма по системе Брайля.   Вскрывает ВДП с бланками регистрации и передаёт техническому специалисту для сканирования в Штабе ППЭ, далее переупаковывает бланки регистрации в новый ВДП.  **Из аудитории для слабовидящих участников экзамена:**   * запечатанные ВДП с бланками регистрации (масштабированными – в конверте формата А3; стандартными – в стандартном ВДП); * запечатанные в конверты использованные черновики КЕГЭ и листы бумаги для черновиков (при наличии).   На сопроводительных бланках доставочных пакетов с указанными материалами должна быть заполнена информация о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, количестве бланков регистрации в пакете, ответственном организаторе по аудитории.  В случае проведения экзамена в специальной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы из специальной аудитории отдельно от материалов, сданных из остальных аудиторий ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена.  Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ участников экзамена должны быть переданы в РЦОИ в тот же день (при проведении экзамена в ППЭ на дому). При этом, принимая материалы экзамена от организатора в аудитории, руководитель ППЭ не вскрывает сдаваемые возвратные доставочные пакеты.  При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации и форм ППЭ (в Штабе ППЭ) данные материалы из специальной аудитории могут быть отсканированы и переданы в РЦОИ отдельным пакетом. Хранение и передача ЭМ осуществляется в общем порядке.  **3.3. Памятка для члена ГЭК при проведении КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**  Член ГЭК обеспечивает доставку экзаменационных материалов, контроль технической готовности ППЭ, а также проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для члена ГЭК, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.  **Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля:**  Для каждого участника указанной категории в ППЭ доставляются следующие ЭМ:   * бумажный бланк регистрации; * тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля.   Материалы доставляются по следующей схеме:  накануне экзамена:  на складе Управления специальной связи по Ивановской области, сотрудниками указанной организации выполняется вскрытие пакета с ЭМ для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля в присутствии члена ГЭК;  электронный носитель (CD (DVD)-диск) c КИМ выдаётся члену ГЭК;  пакет с оставшимися материалами переупаковывается и остаётся на складе;  в день экзамена:  пакет с оставшимися материалами (бумажный бланк регистрации, тексты заданий к КИМ, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля) выдаётся со склада организации, обеспечивающей доставку ЭМ в Ивановскую область, члену ГЭК.  На этапе технической подготовки ППЭ член ГЭК должен обеспечить подтверждение настроек станции авторизации (специализированная версия Брайль), установленной в Штабе ППЭ на отдельном компьютере, имеющим выход в сеть «Интернет» дополнительно к станции авторизации, используемой в ППЭ.  На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ должен  проконтролировать:   * наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:   наушники (аудиогарнитуру);  портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог;  программа экранного доступа или программа экранного доступа и увеличения;   * соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ требованиям настоящих инструкций; * наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки); * возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного диктора (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.   **Для слабовидящих участников экзамена:**  На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ должен проконтролировать:   * наличие специализированного оборудования и программного обеспечения, необходимого для указанной категории участников:   наушники (аудиогарнитура);  электронное увеличивающее устройство (при наличии);  программа экранного увеличения или программа экранного доступа и увеличения;   * соответствие технических характеристик станции (станций) КЕГЭ требованиям настоящих инструкций; * наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (расширенные настройки); * возможность работы с тестовым КИМ, в том числе взаимодействие установленной программы экранного увеличения (программы экранного доступа и увеличения) со станцией КЕГЭ в части озвучивания и увеличения элементов интерфейса участника экзамена.   Дополнительно для слабовидящих участников экзамена, а также (при необходимости) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата подготавливаются:   * масштабированный черновик КЕГЭ; * масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена); * масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ (на соответствующие компьютеры).   **На этапе проведения экзамена** член ГЭК обязан присутствовать при масштабировании напечатанных бланков регистрации для слабовидящих участников экзамена в формат А3.  **Для глухих и слабослышащих участников экзамена:**  На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену**) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ должен проконтролировать наличие стандартных версий станции (станций) КЕГЭ.  **На этапе проведения экзамена** член ГЭК обязан присутствовать при настройке и подготовке звукоусиливающей аппаратуры к работе.  **Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**  На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену**) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ должен проконтролировать:   * наличие специализированного оборудования, необходимого для указанной категории участников, с учетом индивидуальных потребностей участников: компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.); * наличие станции (станций) КЕГЭ, установленной в режиме для участников с ОВЗ (стандартные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК к настройке компьютера (ноутбука), и стандартной станции (станций) КЕГЭ при отсутствии соответствующих рекомендаций; * возможность работы с тестовым КИМ, в том числе с использованием специализированного оборудования, установленного для указанной категории участников.   **Для прочих категорий участников экзамена:**  На этапе **контроля технической готовности (не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену)** член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ должен проконтролировать наличие стандартной станции (станций) КЕГЭ.  **Этап завершения ЕГЭ в ППЭ**  В случае использования увеличенных до формата А3 бланков регистрации контролировать в аудитории, где проходил экзамен для слабовидящих, перенос ассистентами информации с увеличенных бланков регистрации на бланки стандартного размера (данное действие не включается в продолжительность экзамена для участника экзамена).  В случае наличия аудитории, в которой использовались ЭМ, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, проконтролировать сканирование бланков регистрации в Штабе ППЭ.  В случае проведения экзамена в специальной аудитории ППЭ член ГЭК обязан получить по окончании экзамена от руководителя ППЭ материалы из специальной аудитории. При проведении в ППЭ сканирования бланков регистрации и форм ППЭ (в Штабе ППЭ) данные материалы из специальной аудитории могут быть отсканированы и переданы в РЦОИ отдельным пакетом. Хранение и передача ЭМ осуществляется в общем порядке.  Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ участников экзамена должны быть переданы в РЦОИ в тот же день (при проведении экзамена в ППЭ на дому). При этом, принимая материалы экзамена от организатора в аудитории, руководитель ППЭ не вскрывает сдаваемые возвратные доставочные пакеты.  **3.4. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля**  Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.  **Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ**  **Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена** организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:   * стандартные формы; * листы бумаги для черновиков из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена.   Организатор в аудитории при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.  Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории письменный прибор Брайля, специальные чертежные инструменты (при необходимости) и др.  **В день проведения экзамена до начала экзамена** ассистенты участника в присутствии технического специалиста выполняют настройку используемого оборудования (громкость воспроизведения наушников (аудиогарнитуры), параметры портативного тактильного дисплея Брайля, параметры программы экранного доступа или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **Проведение ЕГЭ в аудитории**  **Не позднее чем за 15 минут** **до начала экзамена** организатор в аудитории должен получить у руководителя ППЭ доставочные спецпакеты с ИК, содержащие задания к КИМ, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля, бланк регистрации и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради.  После выдачи участникам экзамена бланков регистрации ассистенты должны вписать в специально отведенное место регистрационных полей бланка регистрации ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность, и данные о ППЭ, записанные организаторами на доске (информационном стенде), во время проведения инструктажа участников экзамена.  Также ассистент должен ознакомить участника экзамена с перечнем установленного стандартного ПО, зарегистрированного в станции КЕГЭ, и с адресом рабочей папки, с которой участник экзамена должен работать во время экзамена (в соответствии с информацией в приложении к паспорту станции КЕГЭ).  За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы должны сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости проверки корректности внесения и наличия сохранных ответов на задания в ПО для сдачи экзамена.  По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен. Ассистент помогает участнику завершить экзамен на станции КЕГЭ, в том числе досрочно. Затем ассистент сообщает участнику и переносит в бланк регистрации контрольную сумму, отображенную на станции КЕГЭ, и подписывает. Заполненный бланк регистрации, текст заданий к КИМ и черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради, и листы бумаги для черновиков (по технологии Брайля) кладет на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники экзамена должны оставаться на своих местах).  Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена ЭМ (бланки регистрации, листы бумаги для черновиков, черновик для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленный в виде тетради, текст заданий к КИМ), фиксируют на конверте количество сданных участником экзамена листов бумаги для черновиков, бланков, черновиков для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленных в виде тетради, ставят свою подпись.  Участники экзамена и их ассистенты покидают аудиторию.  По итогам сбора ЭМ у участников экзамена организатор формирует материалы по следующим категориям:   * бланки регистрации; * листы бумаги для черновиков и черновики для записей рельефно-точечным шрифтом Брайля, представленные в виде тетради; * задания к КИМ.   Организатор должен пересчитать бланки регистрации и запечатать их в пакет.  Организатор заполняет сопроводительный бланк на ВДП, в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, количестве бланков регистрации в пакете, ответственном организаторе в аудитории.  Организатор сдаёт ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.  **3.5. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для слабовидящих участников экзамена**  Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.  **Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:**  **Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена** организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:   * стандартные формы; * масштабированный черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена; * масштабированные инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена); * масштабированные приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров); * черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ).   Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.  Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории лупу или иное увеличительное устройство.  **В день проведения экзамена до начала экзамена** ассистенты участников в присутствии технического специалиста выполняют настройку параметров операционной системы и используемого оборудования (наушники или аудиогарнитура, громкость воспроизведения, контрастная цветовая схема, увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, параметры программы экранного увеличения или программы экранного доступа и увеличения, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **Проведение ЕГЭ в аудитории:**  Масштабирование бланков регистрации (при необходимости) рекомендуется осуществлять непосредственно в аудитории проведения экзамена не ранее 10:00 по мере печати бланков регистрации стандартных размеров.  Слабовидящие участники экзамена могут работать с бланком регистрации стандартного или увеличенного размера (по своему выбору).  В случае использования бланков стандартного размера ассистенты (при необходимости) должны вписать в специально отведенное место регистрационных полей бланка регистрации ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего личность, и данные о ППЭ, записанные организаторами на доске (информационном стенде), во время проведения инструктажа участников экзамена.  За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы должны сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости проверки корректности внесения и наличия сохранных ответов на задания в ПО для сдачи экзамена.  По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, необходимо завершить экзамен на станции КЕГЭ и перенести контрольную сумму в бланк регистрации.  В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации:  Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена черновик КЕГЭ, черновики (при наличии), и запечатывают их в конверты. Бланки регистрации остаются на рабочих местах участников экзамена.  В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК организатор или ассистент (при наличии) переносит информацию, включая контрольную сумму, с масштабированных до формата А3 бланков регистрации на стандартные бланки регистрации (данное действие не входит в продолжительность экзамена), приглашает организатора, который убеждается в правильности переноса контрольной суммы и удостоверяет данное действие своей подписью на бланке участника в специально отведённом поле. При переносе информации на бланк регистрации стандартного размера в поле «Подпись участника» организатор или ассистент (при наличии) пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.  По окончании переноса информации слабовидящих участников экзамена на бланки регистрации стандартного размера организатор в аудитории запечатывает бланки регистрации в ВДП. Масштабированные бланки регистрации запечатываются в пакеты формата А3.  По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор в аудитории формирует материалы по следующим категориям:   * бланки регистрации (стандартные); * бланки регистрации (масштабированные).   Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные ВДП, масштабированные бланки регистрации запечатываются в пакеты формата А3.  Организатор заполняет сопроводительный бланк на ВДП, в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, количестве бланков регистрации в пакете, ответственном организаторе в аудитории.  **3.6. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для глухих и слабослышащих участников экзамена**  Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.  **Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:**  **Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена** организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:   * стандартные формы; * черновик КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена; * стандартные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика КЕГЭ); * инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена); * приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров).   Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.  Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории слуховой аппарат.  В день проведения экзамена до начала экзамена проверяется качество звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального использования.  **3.7. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата**  Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.  **Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:**  **Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена** организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:   * стандартные формы; * черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена (при необходимости может быть выполнено масштабирование); * черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика участника КЕГЭ); * инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена); * приложения к паспорту станции КЕГЭ (при необходимости может быть выполнено масштабирование).   Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.  **В день проведения экзамена** **до начала экзамена** ассистенты участников в присутствии технического специалиста выполняют настройку параметров операционной системы и используемого оборудования (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра, прочие необходимые параметры) с учетом индивидуальных возможностей и потребностей участника.  **3.8. Памятка для организатора в аудитории при проведении КЕГЭ для участников экзамена прочих категорий**  Организатор в аудитории обеспечивает проведение и завершение экзамена в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, с учетом особенностей, описанных в настоящей памятке.  **Подготовительный этап проведения КЕГЭ в ППЭ:**  **Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена** организаторы в аудитории должны получить у руководителя ППЭ:   * стандартные формы; * черновик участника КЕГЭ по одному комплекту на каждого участника экзамена; * черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (выдаются по запросу участника, если недостаточно черновика КЕГЭ); * правила по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ (для участников с тяжелыми нарушениями речи); * инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника экзамена); * приложения к паспорту станции КЕГЭ (для соответствующих компьютеров).   Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность ассистента, с выданным списком.  **4. Технические требования и рекомендуемые параметры настройки рабочего места участника КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**  Рабочее место участника КЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должно быть оборудовано компьютером (ноутбуком), удовлетворяющим следующим техническим требованиям:  **Для слепых и слабовидящих участников экзамена, использующих рельефно-точечный шрифт Брайля для чтения текстов заданий к КИМ (версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки):**  **Технические требования:**  Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.  Оперативная память: от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.  Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.  Прочее оборудование:  Звуковая карта.  Наушники или аудиогарнитура.  Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков.  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура с рельефной маркировкой клавиш основного ряда (клавиши «А» и «О»).  Портативный тактильный дисплей Брайля типа Focus 40 Blue или его аналог.  **Программное обеспечение:**  Операционные системы: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: x64.  ПО, предоставляемое участнику экзамена (версии устанавливаемого ПО определяются регионом): редакторы электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования на языках - Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python.  Специализированное ПО: Программа экранного доступа или Программа экранного доступа и увеличения.  **Для слабовидящих участников экзамена (версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки):**  **Технические требования:**  Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.  Оперативная память: от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.  Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.  Прочее оборудование:  Звуковая карта.  Наушники или аудиогарнитура.  Видеокарта и монитор: диагональ экрана не менее 19 дюймов, разрешение не менее 1920х1080.  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура с рельефной маркировкой клавиш основного ряда (клавиши «А» и «О»).  Увеличивающее устройство (рекомендуется).  **Программное обеспечение:**  Операционные системы: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: x64, настроенные с учетом индивидуальных зрительных возможностей экзаменуемых: контрастная цветовая схема (прямой или обратный контраст), увеличение масштаба экрана, увеличение и повышение контрастности указателя мыши, отображения основных элементов интерфейса в виде списка (меню, папки и т.д.), отображение расширений файлов в текстовом виде.  ПО, предоставляемое участнику экзамена (приложение 9): редакторы электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования на языках - Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python.  Специализированное ПО: Программа экранного увеличения или Программа экранного доступа и увеличения.  **Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата** **(версия для участников с ОВЗ (расширенные настройки) при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК):**  **Технические требования:**  Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.  Оперативная память: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.  Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20% от общего объема жесткого диска.  Прочее оборудование:  Звуковая карта.  Видеокарта и монитор: диагональ экрана не менее 19 дюймов, разрешение не менее 1920х1080.  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов.  Манипулятор «мышь» с учетом индивидуальных особенностей и потребностей экзаменуемого (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.).  Клавиатура с увеличенным размером клавиш, накладки для клавиатуры.  **Программное обеспечение:**  Операционные системы: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64, настроенные с учетом индивидуальных возможностей экзаменуемых: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.  ПО, предоставляемое участнику экзамена (приложение 9): редакторы электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования на языках - Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python.  **Для всех категорий участников при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК при установке ПО «Станция КЕГЭ», версия «для участников с ОВЗ (расширенные настройки)», установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора.** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **Особенности организации пункта проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при проведении КЕГЭ** |

| **№ п/п** | **Категория участников экзамена с ОВЗ** | **Перечень особых условий проведения ГИА в ППЭ для отдельных лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оформление КИМ** | **Продолжительность экзамена** | **Рабочее место** | **Работа ассистента** | **Оформление работы** |
| 1. | **Слепые,**  **поздно- ослепшие, слабовидящие, использующие шрифт Брайля** | Перевод текста заданий к КИМ на шрифт Брайля | Увеличивается на 1,5 часа | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 6 чел. | Ассистент оказывает помощь в передвижении и расположении участника экзамена на рабочем месте, заполнении регистрационных полей бланка регистрации, переносе контрольной суммы в бланк регистрации по окончании экзамена, а также, при необходимости, в прочтении задания | Нет |
| Рабочее место оборудовано компьютером с наушниками, портативным тактильным дисплеем Брайля, установленным специализированным ПО, обеспечивающим озвучивание элементов интерфейса и вводимых символов |
| 2. | **Слабовидящие** | Нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. | Участник экзамена может использовать бланк  регистрации увеличенного размера (до А3) |
| Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс |
| Рабочее место оборудовано компьютером с наушниками, установленным специализированном ПО, обеспечивающим озвучивание элементов интерфейса и вводимых символов, увеличение экрана, электронным увеличивающим устройством (при наличии), диагональ монитора не менее 19 дюймов |
| 3. | **Глухие, поздно-**  **оглохшие** | Нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 6 чел. | Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет, при необходимости, жестовый перевод и разъяснение непонятных слов текста инструктажа, проводимого организаторами в аудитории | Правила по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ |
| 4. | **Слабо-**  **слышащие** | Нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. |
| Наличие звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального пользования |
| 5. | **С тяжелыми нарушениям и речи** | Нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 15 чел. |  | Правила по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ |
| 6. | **С** **нарушениям и опорно- двигательного аппарата** | Нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел.  Отдельные аудитории в ППЭ должны находиться на первых этажах.  В ППЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть.  В туалетных помещениях также предусмотреть расширенные дверные проемы и поручни.  Рабочее место оборудовано компьютером с компьютерной мышью (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатурой с увеличенным размером клавиш или виртуальной клавиатурой, обеспечена возможность подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.), диагональ монитора не менее 19 дюймов | Ассистенты могут при необходимости в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождении выпускников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.)  По окончании выполнения участником экзаменационной работы ассистент переносит контрольную сумму в бланк регистрации | Ассистент оформляет регистрационный бланк |
| 7. | **Участники экзамена с задержкой психического развития** | Нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. |  | - |
| 8. | **Обучающиеся с расстройст вами аутистического спектра** | Нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 5 чел. | Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена | - |
| 9. | **Иные категории участииков экзамена, которым требуется создание специальных условий** | Нет | В соответствии с рекомендациями ПМПК | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу Департамента образования Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **Черновик участника единого государственного экзамена по информатике в компьютерной форме в 2023 году** |

