

Памятка для члена ГЭК

На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:

1. Получение токена с ключом шифрования в РЦОИ

До прибытия в ППЭ член ГЭК должен получить в РЦОИ токен с ключом шифрования (далее - токен), обеспечивающий возможность получения и активации ключа доступа к КИМ. В РЦОИ также может быть предоставлен флеш-накопитель для хранения ключа доступа к КИМ и передачи актов готовности и электронных журналов печати КИМ из ППЭ на федеральный портал.

2. Не позднее чем за один день до проведения экзамена:

• Проконтролировать:

- готовность аудиторий ППЭ:
 - аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения ;
 - аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
 - при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи;
 - аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ЕГЭ;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовлены рабочие места для участников ЕГЭ, обозначенные заметным номером;

подготовлена рабочая станция печати КИМ, находящаяся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ;

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ЕГЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются).

• готовность штаба ППЭ:

В штабе должно быть:

- оборудован телефонной связью (наличие сотовой связи);

- оборудован средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения;

- оборудован сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ;

- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ;

- подготовлена станция авторизации, станция сканирования, локальный лазерный принтер;

- подготовлено резервное оборудование: станция авторизации, станция сканирования, резервная станция печати с принтером на 3-4 аудитории, картриджи для каждого локального принтера, USB-модем, не менее одного внешнего DVD (CD)-ROM, флеш-накопители

- проведение тестирования средств видеонаблюдения ППЭ техническим специалистом совместно с руководителем ППЭ

- наличие размещенных в ППЭ объявлений (табличек), оповещающих о ведении видеонаблюдения.

- наличие заметных обозначений номеров аудитории для проведения ЕГЭ и наименований помещений, используемых для проведения экзамена

- наличие до входа в ППЭ:

а) мест для хранения личных вещей участников ЕГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;

б) помещения для сопровождающих.

- наличие медицинского кабинета либо отдельного помещения для медицинских работников, журнала учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику .

- наличие рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

- наличие помещения для общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

- готовность оборудованного рабочего места с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ЕГЭ в ППЭ.

- наличие систем подавления сигналов подвижной связи.

- наличие работоспособного резервного дизельгенератора.

• наличие журнала инструктажа (инструктаж проводится руководителем ППЭ под роспись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакамливаются с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ;
- правилами заполнения бланков ЕГЭ;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ).

- Проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;
- Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

• **Осуществить контроль технической готовности ППЭ совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом.**

А) Проверка готовности штаба ППЭ:

- проверить в Штабе ППЭ наличие и работоспособность рабочей станции, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным специализированным программным обеспечением, необходимым для работы Станции сканирования и Станции авторизации;

- проверить средства криптозащиты на рабочей станции в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК. Для этого после запуска техническим специалистом ПО «Станция авторизации»:

- подключите токен к рабочей станции;
- введите пароль доступа.

В случае успешной авторизации должна открыться форма с детальными сведениями о результатах авторизации: в разделе «Назначение на экзамен» должно быть указано, что Вы назначены на экзамен, для которого проводится техническая подготовка.

Важно!

Количество попыток ввода неправильного пароля ограничено, при исчерпании лимита токен блокируется и не может дальше использоваться.

- отключите свой токен от рабочей станции;
- проконтролировать качество тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в ППЭ;
- проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;
- провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер РЦОИ;
- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;
- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ актов технической готовности со всех рабочих станций печати КИМ

каждой аудитории и статуса завершения контроля технической готовности с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ;

- по итогам проверки подписать форму ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ».

Б) Проверка готовности рабочих станций печати КИМ в аудиториях ППЭ

- В каждой аудитории ППЭ проконтролируйте качество печати КИМ:

- проверьте соблюдение границ печати принтера.

Для этого технический специалист средствами ПО «Станция Печати КИМ» должен распечатать шаблон для проверки границ печати принтера.

Важно!!!

*Убедитесь, что в результате выполнения проверки границ печати принтера на распечатанном листе **полностью** видна рамка, проходящая за текстом «ГРАНИЦА ПЕЧАТИ КИМ».*

- проверьте качество печати демонстрационного варианта КИМ.

Для этого технический специалист средствами ПО «Станция Печати КИМ» должен распечатать демонстрационный вариант КИМ.

Важно!!!

Основные критерии качества печати:

- печать выполнена равномерно (без белых или тёмных полос по листу),
- текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны,
- защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны.

Страницы демонстрационного варианта КИМ должны быть напечатаны только с одной стороны листа.

Если качество печати принтера не подходит для печати КИМ, сообщите об этом техническому специалисту. После устранения неполадок или замены принтера на другой, контроль качества печати выполняется заново.

- В каждой аудитории ППЭ проконтролируйте

- правильность системных даты и времени, установленных на станции печати КИМ, которые отображаются в интерфейсе ПО «Станция Печати КИМ».

- наличие достаточного количества подготовленной бумаги.

В аудитории должно быть подготовлено на 20-30% больше оценочного количества бумаги, которое отображается в интерфейсе ПО «Станция Печати КИМ».

- наличие запасного картриджа для печати для каждого локального лазерного принтера (или 1 на две аудитории при условии использования принтеров с совместимыми картриджами).

- На каждой рабочей станции печати КИМ проверьте работоспособность токена средствами ПО «Станция Печати КИМ». Для этого по приглашению технического специалиста:

- подключите токен к рабочей станции;

- введите пароль доступа

Проверка выполняется автоматически, и ее результаты отображаются в интерфейсе ПО «Станция Печати КИМ».

- отключите свой токен от рабочей станции

- В случае успешного завершения всех описанных выше проверок для подтверждения готовности аудитории к проведению экзамена подпишите протокол технической готовности аудитории, распечатанный техническим специалистом средствами ПО «Станция Печати КИМ». К протоколу должны быть приложены распечатанные страница проверки границ и демонстрационный вариант КИМ.

Протокол также должен быть подписан техническим специалистом и руководителем ППЭ. Протоколы технической готовности аудиторий остаются на хранении в ППЭ

- Убедитесь, что технический специалист сохранил акт технической готовности на флеш- накопитель для последующей передаче на федеральный портал (*порядок передачи актов готовности и журналов проведения печати описывается в памятке по процедурам мониторинга готовности ППЭ*).

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

3. Проведение экзамена

Член ГЭК:

- обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена;

- передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- осуществляет взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, Минобрнауки РТ, федеральными инспекторами, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

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

- присутствует при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ЕГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не

перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников ЕГЭ;

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

- в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет он не допускается в ППЭ;

Член ГЭК присутствует при составлении акта о недопуске такого участника ЕГЭ в ППЭ руководителем ППЭ. 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. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

- в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ЕГЭ более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00) член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ;

- контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.) у участников ЕГЭ, организаторов в аудитории (вне аудиторий), 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 из аудиторий письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, письменных заметок, из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, а также фотографирования ЭМ;

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

- присутствует в Штабе ППЭ при вскрытии резервного доставочного спецпакета с ИК в случае необходимости проведения замены ИК (в случаях наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.);

- в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ЕГЭ совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- по приглашению организатора вне аудитории приходит в медицинский кабинет (в случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение

экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ;

в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника ЕГЭ досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполнить 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;

- в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с 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 ЕГЭ;

- принимает от участника ЕГЭ 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 ЕГЭ апелляции о нарушении порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», 05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки», 05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»);

организует проведение проверки, изложенных в апелляции сведений, о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ЕГЭ, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), 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 (заместителем председателя 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 нехватки дополнительных бланков ответов № 2 в ППЭ осуществляет контроль распечатывания техническим специалистом в присутствии руководителя 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 ЕГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

Скачивание ключа доступа к КИМ

- В 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом член ГЭК должны скачать ключ доступа к КИМ. Скачивание ключа доступа к КИМ выполняется с помощью специализированного программного обеспечения с использованием токена члена ГЭК на рабочей станции в Штабе ППЭ, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Для этого после запуска техническим специалистом ПО «Станция авторизации»:

- подключите токен к рабочей станции;

- введите пароль доступа

В случае успешной авторизации должна открыться форма с детальными сведениями о результатах авторизации: в разделе «Ключ доступа к КИМ» должна быть активна кнопка «Сохранить ключ».

- отключите токен от рабочей станции.

- Убедитесь, что технический специалист сохранил ключ доступ на подготовленный флеш-накопитель.

Особая ситуация: в штабе ППЭ отсутствует интернет соединение

В случае отсутствия в ППЭ интернет соединения в день экзамена после 10.00, т.е. в случае невозможности получить ключ доступа к КИМ, необходимо обратиться на горячую линию и получить пароль расшифровки КИМ.

Пароль должен быть получен в штабе ППЭ, его необходимо ввести на станции авторизации в разделе «Получить пароль», сохранить в виде файла и загрузить на станции печати. Для выполнения необходимых действий в программном обеспечении привлекается технический специалист.

Расшифровку КИМ на станциях печати должен выполнять строго тот член ГЭК, который обращался за паролем на горячую линию.

Подробные действия по получению и использованию пароля описаны в отдельном документе «Инструкция по получению пароля расшифровки КИМ в случае отсутствия в ППЭ интернет соединения в день экзамена».

- **Активация ключа доступа к КИМ**

Сразу после успешного скачивания ключа доступа к КИМ с федерального

портала (не дожидаясь 10-00) необходимо в каждой аудитории загрузить и активировать ключ доступа к КИМ. Организаторы в аудитории начинают проводить первую часть инструктажа участников экзамена с 9.50, не ранее 10.00 вскрывается доставочный пакет с ЭМ, извлекается и вставляется в CD-привод станции печати компакт-диск с электронными КИМ. Таким образом, загрузка и активация ключа доступа к КИМ может быть выполнена до установки компакт-диска с электронными КИМ в CD-привод станции печати.

- В каждой аудитории ППЭ после загрузки техническим специалистом ключа доступа к КИМ на Станцию печати КИМ:

подключите токен к рабочей станции;

введите пароль доступа;

предложите организатору в аудитории, ответственному за работу со Станцией печати КИМ, указать количество участников экзамена, проконтролируйте правильность введенных данных;

отключите токен от рабочей станции;

перейдите в следующую аудиторию для активации ключа доступа к КИМ на следующей станции печати КИМ.

Член ГЭК может активировать ключ доступа к КИМ без участия технического специалиста, если технический специалист уже загрузил ключ доступа на станцию печати КИМ.

При получении информации от руководителя ППЭ или члена ГЭК о начале экзамена во всех аудиториях технический специалист направляет информацию об успешном начале экзаменов с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя следует указывать руководителя ППЭ или члена ГЭК.

- **Дополнительная печать КИМ в аудиториях ППЭ**

Организаторы в аудитории приглашают члена ГЭК для проведения дополнительной печати КИМ в аудиториях ПП в случаях:

- обнаружения участником ЕГЭ брака или некомплектности выданного ему ИК (весь комплект - ИК и КИМ - подлежат полной замене),
- порчи материалов ИК или КИМ участником ЕГЭ (весь комплект - ИК и КИМ - подлежат полной замене),
- любого технического сбоя в процессе печати КИМ (весь комплект - ИК и КИМ - подлежат полной замене);
- опоздания участника ЕГЭ (печатается и комплектуется новый комплект КИМ и ИК).

- Перед подтверждением дополнительной печати убедитесь в ее необходимости замены распечатанного комплекта или выдачи нового опоздавшему участнику.

- В случае необходимости выполнения дополнительной печати

КИМ:

подключите токен к рабочей станции;

введите пароль доступа;

предложите организатору в аудитории, ответственному за работу

со Станцией печати КИМ, указать количество дополнительных комплектов для печати, проконтролируйте правильность введенных данных;
отключите токен от рабочей станции.

Если на компакт-диске, используемом станцией печати КИМ, закончились КИМ, доступные для печати, необходимо использовать компакт-диск из резервного доставочного пакета. В этом случае в ПО «Станция Печати КИМ» появится соответствующее сообщение.

- **Экстренное (досрочное) завершение печати КИМ**

В процессе печати КИМ могут возникнуть ситуации, когда продолжение печати КИМ невозможно или требует прекращения, например:

- ошибочно введено количество распечатываемых КИМ, превышающее количество участников экзамена;
- количество КИМ на основном и резервном компакт-дисках меньше заданного для печати;
- другие причины.

После экстренного (досрочного) завершения печати КИМ станут доступны функции формирования протокола печати КИМ для уже распечатанных КИМ и сохранения журналов работы станции печати. Решение о досрочном завершении печати КИМ принимается членом ГЭК на основании информации, полученной от организатора в аудитории и технического специалиста.

- Для досрочного завершения печати КИМ после запуска техническим специалистом окна о необходимости завершения печати:

- подключите токен к рабочей станции;
- введите пароль доступа;
- отключите токен от рабочей станции.

В случае разрешения проблем, приведших к необходимости экстренного досрочного завершения печати КИМ, необходимое дополнительное количество КИМ может быть распечатано в режиме дополнительной печати КИМ.

4. Завершение экзамена

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), в один возвратный доставочный пакет и запечатывает его. На каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати КИМ в аудитории (форма ППЭ-23). На каждой Станции печати КИМ

технический специалист выполняет сохранение электронных журналов печати на обычный флеш-накопитель.

- После завершения экзамена подпишите протоколы печати КИМ в аудитории (один протокол на аудиторию).

- По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена член ГЭК должен находиться в Штабе ППЭ.

- В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками, пересчитывает бланки и заполняет форму ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», в случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам ППЭ-13-03У «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», после чего передает техническому специалисту возвратный доставочный пакет с пересчитанными бланками для осуществления сканирования.

- Проконтролировать, совместно с руководителем ППЭ, после завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях передачу статуса о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в штабе ППЭ.

- Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете с бланками ЕГЭ (форма ППЭ-11), вводит номер аудитории на Станции сканирования в ППЭ.

Технический специалист извлекает бланки ЕГЭ из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков ЕГЭ. Проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков: за лицевой стороной бланков ответов №2 должна идти оборотная, дополнительные бланки должны идти за основным или другими дополнительными, при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на Станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на Станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены и возвращает возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ.

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

После завершения сканирования всех бланков технический специалист

получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

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

ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

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

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

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

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

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

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

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

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

После завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ технический специалист формирует протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ») и приглашает члена ГЭК для проверки полноты количества отсканированных бланков и экспорта бланков в электронном виде.

- По приглашению технического специалиста проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверить данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ с количеством из формы ППЭ-13-02МАШ, в случае использования технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам ППЭ-13-03У. При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

- Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ token члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ шифруется.

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

- Ожидать в Штабе ППЭ совместно с руководителем ППЭ, техническим специалистом подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков.

- После получения «подтверждения» от РЦОИ пересчитать повторно совместно с руководителем ППЭ все ЭМ, упаковать в спецпакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Подписать форму ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», сдать на хранение в сейф и опечатать.

Бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в РЦОИ

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