

Инструкция
для члена ГЭК при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

Выпускники прошлых лет	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года); граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
КИМ	Контрольный измерительный материал
КК	Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
Минобрнауки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
Минобразования Забайкальского края	Министерство образования и науки и молодежной политики Забайкальского края
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
Обучающиеся	Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных); обучающиеся, освоившие образовательную программу среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, допущенные к государственной итоговой аттестации экстерном; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования;

	обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 г. № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205) (в редакции приказа Минобрнауки России от 16.01.2015 № 9 (зарегистрирован Минюстом России 30.01.2015, регистрационный № 35794)
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Регламент	Регламент подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
УСС	Управление специальной связи в Забайкальском крае
Участники ЕГЭ	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, допущенные к сдаче ЕГЭ
Участники ЕГЭ с ОВЗ	Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды
ФИПИ	ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ФЦТ	ФГБУ «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Общие положения

Состав членов ГЭК формируется Минобразования Забайкальского края совместно с органами местного самоуправления в сфере образования и утверждается приказом Минобразования Забайкальского края.

Член ГЭК обязан пройти обучение на федеральном и (или) региональном уровнях по порядку и процедуре проведения ГИА. В ходе обучения член ГЭК знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400;
- Регламентами подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена;
- инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ГИА;
- правилами заполнения бланков;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, ППЭ.

Член ГЭК информируется муниципальным администратором ГИА-11 о месте расположения ППЭ, в который он направляется, **не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету.

По решению председателя ГЭК **не позднее чем за две недели** до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ, обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением ГИА в ППЭ;

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

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

- оказывать содействие участникам ГИА, 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;
- пользоваться средствами связи вне штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

2. В рамках подготовки и проведения ГИА член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- технологическое обеспечение ГИА;
- **контроль** проведения ГИА в ППЭ;
- осуществляет взаимодействие с муниципальным администратором ГИА, с руководителем ППЭ и работниками ППЭ, общественными наблюдателями, сотрудниками полиции, медицинским работником, специалистами ПАО «Ростелеком», а также со специалистами ФГБУ «ФЦТ» и РЦОИ по горячей линии, должностными лицами Рособнадзора, Управления лицензирования, государственной аккредитации, надзора и контроля Минобразования Забайкальского края, присутствующими в ППЭ по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА.

3. Член ГЭК имеет право:

- удалить с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения ГИА;
- принять решение по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) об остановке экзамена в ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случаях грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА, длительного сбоя в работе системы видеонаблюдения;

- принять решение по согласованию с председателем ГЭК о завершении экзамена в ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае неявки всех распределенных участников ГИА в ППЭ.

4. Член ГЭК несет ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями, возвратных доставочных пакетов при передаче их в ППЭ в день экзамена, за качество сканирования ЭМ и передачу их в электронном виде в РЦОИ;
- своевременность проведения проверки фактов нарушения установленного порядка ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции КК в тот же день;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;
- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе – токене члена ГЭК (токен);
- фиксирование всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ и подготовку всех соответствующих документов;
- использование токена в соответствии с технологическими требованиями;
- оперативное информирование РЦОИ о ходе экзамена через личный кабинет на сайте ГУ КЦОКО.
-

5. На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:

не ранее 5 календарных дней, но не позднее 1 календарного дня до дня проведения экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом **проводит контроль технической готовности ППЭ**, в том числе обеспечивает распечатку ДБО № 2 в Штабе ППЭ в соответствии с разделом 2 настоящих Методических рекомендаций.

Печать ДБО №2 возможна после первой авторизации члена ГЭК на станции авторизации в штабе ППЭ.

Важно! Все члены ГЭК, назначенные на экзамен должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, **не ранее 2 рабочих дней до дня проведения** экзамена и не позднее 18:00 календарного дня предшествующего дню экзамена.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом по итогам контроля технической готовности заполняет формы:

ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати ЭМ в аудитории ППЭ»;

для ППЭ, в которых проводится ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») заполняется форма ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме» и форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати ЭМ в аудитории ППЭ»;

для ППЭ, в которых осуществляется перевод бланков участников ЕГЭ в электронный вид дополнительно заполняется форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ».

При проведении контроля технической готовности ППЭ необходимо:

- выполнить тестовую печать границ, убедиться в качестве печати;
- оценить качество тестовой печати ЭМ на всех рабочих станциях печати ЭМ в **каждой** аудитории, а также на всех резервных станциях печати (по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии);
- проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК на всех рабочих станциях печати ЭМ в каждой аудитории, а также на всех резервных станциях печати;
- подписать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01) и сохранить на флеш-накопитель электронный акт технической готовности для передачи в

систему мониторинга готовности ППЭ на всех рабочих станциях печати ЭМ в каждой аудитории и на всех резервных станциях печати. В форме ППЭ-01-01 указывается номер каждой станции печати (совпадающий с номером аудитории), для резервных станций устанавливается признак «Резерв», номер аудитории для них может не указываться.

- удостовериться, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати ЭМ;

- проверить в Штабе ППЭ наличие и работоспособность станции авторизации, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным специализированным программным обеспечением для получения ключа доступа к ЭМ;

- проверить в Штабе ППЭ работоспособность станции авторизации по резервному каналу связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и наличие доступа к специализированному федеральному portalу;

- выполнить и проверить результат печати тестового ДБО № 2 на станции авторизации в штабе ППЭ;

- проверить средства криптозащиты на станции авторизации в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию каждого члена ГЭК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном portalе с использованием токена члена ГЭК;

- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

- проконтролировать качество тестового сканирования рабочей и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ. Важно: для тестового сканирования используются **комплекты бланков, распечатанные в рамках тестовой печати со всех рабочих станций печати, включая резервные** при проведении технической подготовки аудиторий, а также тестовые ДБО 2, распечатанные со станции авторизации. Один из комплектов ЭМ, распечатанных при тестовой печати в одной из аудиторий ППЭ, и тестовый ДБО № 2 необходимо отсканировать повторно в присутствии члена ГЭК при проведении контроля технической готовности;

- проконтролировать загрузку и состав пакета сертификатов специалистов РЦОИ;

- проверить средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК рабочей и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ;

- сохранить на флеш-накопитель электронный акт технической готовности с рабочей и резервной станций сканирования для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- проверить в Штабе ППЭ работоспособность станции авторизации, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и наличие доступа к серверу РЦОИ;

- проверить в Штабе ППЭ работоспособность станции авторизации по резервному каналу связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и наличие доступа к серверу РЦОИ;

- проверить получение статуса «подтвержден» для тестовой передачи пакета с результатами тестового сканирования на сервер РЦОИ при проведении технической подготовки, по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК в его присутствии может быть сформирован и передан новый пакет с результатами тестового сканирования и получен от РЦОИ статус «подтвержден»;

- подписать сформированный на станции сканирования (форма ППЭ-01-02) протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ для рабочей и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ;

- передать акт технической готовности с рабочей и резервной станций сканирования, станции авторизации и статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

6. На этапе проведения ЕГЭ 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», ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета»;

контролирует распечатку не позднее 7.45 по местному времени в день экзамена информацию об автоматизированном распределении участников и организаторов ЕГЭ по аудиториям ППЭ и формы (ведомости, бланки актов, в том числе формы ППЭ-12-04МАШ, ППЭ-13-02МАШ, ППЭ-13-03-У МАШ, ППЭ-18МАШ) для проведения ЕГЭ.

Вместе с ЭМ член ГЭК доставляет в ППЭ упаковочный материал:

1. Возвратно-доставочные пакеты для упаковки:
 - а. Бланков ответов участников экзамена (по количеству аудиторий)
 - б. Испорченных ЭМ (по количеству аудиторий);
2. Сейф-пакеты (большие) для упаковки:
 - а. Возвратно-доставочных пакетов с бланками ответов и форм ППЭ (один на ППЭ);
3. Сейф-пакеты (стандартные) для упаковки:
 - а. Использованных КИМ (по количеству аудиторий);
 - б. Использованных электронных носителей и возвратно-доставочных пакетов с испорченными ЭМ (один на ППЭ);
 - с. Неиспользованных электронных носителей (один на ППЭ).

Подробнее об использовании типов упаковки см. Приложение 5.

Для упаковки в сейф-пакеты экзаменационных материалов из Сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018 году распечатываются формы ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

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 ЕГЭ¹;

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

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

в 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом скачивает ключ доступа к ЭМ с помощью станции авторизации с использованием токена члена ГЭК;

при отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 09.45 обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для

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

оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось;

вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ. После загрузки техническим специалистом в ПО Станция печати ЭМ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;

контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете 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 письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях 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;

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

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

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 проходит в медицинский кабинет (в случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (не подтверждения) 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 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;

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 ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ЕГЭ 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 во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях печати, печатает протоколы печати ЭМ и сохраняет электронные журналы работы станции печати на флеш-накопитель. Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати передаются в систему мониторинга готовности ППЭ. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга статус "Экзамен не состоялся".

7. По окончании проведения ЕГЭ член ГЭК:

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»), форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета». Все бланки сдаются в одном запечатанном возвратном доставочном пакете с заполненным сопроводительным бланком.

Также сдаются:

запечатанный сейф-пакет (стандартный) с КИМ;

запечатанный возвратный доставочный пакет с испорченными ЭМ;

электронный носитель с ЭМ в сейф-пакете, в котором он был выдан (ответственный организатор при этом расписывается в форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»);

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

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

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

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

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

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные черновики;

служебные записки (при наличии).

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

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ возвратных доставочных пакетов с бланками, полученными от ответственных организаторов;

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

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 и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

принимает решение по согласованию с РЦОИ о передаче бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, обеспечивает выполнение техническим специалистом экспорта электронных образов бланков;

участвует совместно с руководителем ППЭ в передаче техническим специалистом статуса о завершении передачи бланков в РЦОИ;

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

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

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу электронного журнала сканирования и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, помещают их в те же возвратные доставочные пакеты, в которых они были доставлены из аудиторий, и упаковывают в сейф-пакет.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

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

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

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

После окончания экзамена член ГЭК упаковывает ЭМ в сейф-пакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалы экзамена:

Все материалы упаковываются в сейф-пакеты и помещаются на хранение в соответствии со схемой, утверждённой ОИВ.

При этом:

в сейф-пакет (большой) упаковываются возвратно-доставочные пакеты с бланками ответов участников экзамена и формы ППЭ;

в один сейф-пакет (стандартный) упаковываются использованные электронные носители и возвратно-доставочные пакеты с испорченными ЭМ. В этот же сейф-пакет вкладывается заполненная форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»;

во второй сейф-пакет (стандартный) упаковываются неиспользованные носители информации.

Также к материалам, принимаемым членом ГЭК от руководителя ППЭ, относятся сейф-пакеты (стандартные) с использованными КИМ (по числу аудиторий).

В зависимости от размера ППЭ и объёма экзамена для упаковки материалов может использоваться наиболее подходящая в данной ситуации упаковка, включая возвратно-доставочные пакеты. Важно соблюдать указанный выше перечень содержимого упаковочных единиц.

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

9. При проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам член ГЭК при проведении технического контроля готовности ППЭ дополнительно:

на каждой станции записи ответов ЭМ, размещенной в каждой аудитории проведения (кроме резервных станций записи), назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер аудитории, номер места;

оценивает качество аудиозаписи тестового сообщения. Должно быть отчетливо слышно, звук говорящего должен иметь равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не должны вызывать провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не должен прерываться («кваканье», хрипы, щелчки и т.п.) и не должен быть искажен; проверяет качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

контролирует сохранение на флеш-накопитель паспорта станции записи ответов и электронного акта технической готовности станции для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования:

основной и резервный флеш-накопители для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;

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

резервные гарнитуры, включая одну дополнительную гарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ЕГЭ организаторами;

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

резервный внешний CD (DVD)-привод;

резервные рабочие станции участников ЕГЭ для замены рабочих станций записи ответов по одной на каждую аудиторию проведения с 4-мя рабочими станциями участника ЕГЭ;

резервную рабочую станцию для замены станции авторизации в Штабе ППЭ;

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;

подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки. Напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати ЭМ в аудитории ППЭ»);

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

Проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ актов технической готовности со всех станций записи устных ответов, включая резервных, станций записи ответов всех аудиторий проведения, станций печати ЭМ аудиторий подготовки, станции сканирования в ППЭ, станции авторизации статуса завершения контроля технической готовности с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

На этапе проведения экзамена.

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи ответов (участник может прослушать свои ответы на станции записи после завершения выполнения экзаменационной работы) возможна подача апелляции о нарушении установленного Порядка.

По окончании проведения экзамена член ГЭК должен совместно с руководителем ППЭ должен проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных журналов со всех станций записи устных ответов из каждой аудитории, станций печати ЭМ из всех аудиторий подготовки, включая резервные и замененные станции печати ЭМ, станций сканирования в случае сканирования в штабе ППЭ, включая резервные, статуса о завершении экзамена в ППЭ.

От руководителя ППЭ член ГЭК должен получить (в дополнении к стандартной процедуре) флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ и сопроводительный бланк к нему.

При осуществлении перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ (сканирования в Штабе ППЭ) член ГЭК присутствует при вскрытии руководителем ППЭ возвратных доставочных пакетов с бланками, полученными от ответственных организаторов;

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ с количеством бланков из формы ППЭ-13-03-У МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

совместно с техническим специалистом несёт ответственность за экспортируемые данные в том числе за качество сканирования бланков;

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

принимает решение по согласованию с РЦОИ о передаче бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, обеспечивает выполнение техническим специалистом экспорта электронных образов бланков;

участвует совместно с руководителем ППЭ в передаче техническим специалистом статуса о завершении передачи бланков и аудиозаписей в РЦОИ;

совместно с техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ, получения пакета с аудиозаписями участников (статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»);

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

совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию и заполняют форму «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01-У «Протокол проведения ГИА в ППЭ»;

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

форма ППЭ 14-01-У «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме»;

форма ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме».

После окончания экзамена член ГЭК упаковывает ЭМ в сейф-пакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в соответствии с Методическими рекомендациями по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации.

Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы, а также использованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, направляются не позднее 5 дней после всех экзаменов в органы местного самоуправления сфере образования для обеспечения ответственного хранения. Бумажные экзаменационные работы ЕГЭ и другие экзаменационные материалы, кроме черновиков, направляются на хранение в РЦОИ не позднее 1 месяца по окончании всех экзаменов.

Неиспользованные и использованные экзаменационные материалы хранятся в РЦОИ **до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена**. Использованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными Минобразования Забайкальского края.

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