



ЧЕК-ЛИСТ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПРИВЛЕКАЕМОГО К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ В ППЭ

ВАЖНО! В соответствии с Регламентом проведения ГИА-11 на территории Забайкальского края ТП, КТГ и авторизацию членов ГЭК необходимо завершить не позднее 14:00 календарного дня до экзамена



ПОДГОТОВКА
К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ

СРОКИ

Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода, до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК

Не позднее чем за 5 календарных дней до начала периода проведения экзаменов в рамках организационно-технологических и технических мероприятий по подготовке ППЭ



ДЕЙСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

- Получить из РЦОИ **реквизиты доступа в ЛК ППЭ**
- Проверить **соответствие технических характеристик компьютеров в Штабе ППЭ**, предназначенных для работы с ЛК ППЭ (основного и резервного)
- Установить в браузере на компьютерах, предназначенных для работы с ЛК ППЭ, **криптосредства для работы с токеном члена ГЭК**
- Проверить **наличие соединения с ЛК ППЭ** по основному и резервному каналам доступа в сеть

• В ЛК ППЭ:

- указать тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет»
- убедиться в работоспособности криптосредств
- обеспечить получение интернет-пакетов и передачу их на хранение руководителю ППЭ

- Получить из РЦОИ **дистрибутивы ПО «Станция для печати» и «Станция штаба ППЭ»** и установить ПО на компьютеры, в том числе резервные
- Проверить **соответствие технических характеристик компьютеров, лазерных принтеров и сканеров в аудиториях и Штабе ППЭ**, в том числе резервных
- Присвоить всем компьютерам **уникальный в рамках ППЭ номер компьютера**, в том числе резервным
- Подключить необходимое **оборудование для станции организатора и станции штаба ППЭ**: локальный лазерный принтер и сканер
- Установить **основную станцию штаба ППЭ на отдельном компьютере**, не имеющем подключений к сети «Интернет»;
- Выполнить **предварительную настройку** компьютеров

- Получить из РЦОИ **информацию о номерах аудиторий и учебных предметах**, назначенных на предстоящий экзамен

- Настроить **средство воспроизведения аудиозаписи** на станции организатора при подготовке ППЭ к экзамену

ССЫЛКА

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 12

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 13

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 13-14

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 14

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 98



ЧЕК-ЛИСТ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПРИВЛЕКАЕМОГО К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ В ППЭ



ПОДГОТОВКА
К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ

СРОКИ

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени, календарного дня, предшествующего экзамену, до проведения контроля технической готовности в рамках технической подготовки ППЭ к экзамену



ДЕЙСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

- Проверить наличие соединения с АК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»
- Проверить и при необходимости скорректировать в АК ППЭ тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет»
- На каждой станции организатора, в том числе резервных:**
 - проверить и при необходимости скорректировать код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера
 - внести настройки экзамена по соответствующему учебному предмету
 - проверить настройки системного времени
 - загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя, полученного от руководителя ППЭ, в соответствии с настройками даты и учебного предмета
 - оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена
 - выполнить печать калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, убедившись в надлежащем качестве печати
 - выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа
 - подготовить достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ
- На станции штаба ППЭ, в том числе резервной:**
 - проверить и при необходимости скорректировать код региона, код ППЭ, номер компьютера, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена, признак резервной станции для резервной станции штаба ППЭ
 - выполнить тестовую печать ДБО № 2 с надлежащим качеством печати на основной станции штаба ППЭ
 - проверить настройки системного времени
 - распечатать тестовые формы 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ
 - выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа
 - выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на основных и резервных станциях организатора, тестовых ДБО № 2, напечатанных на основной и резервной станциях штаба ППЭ, тестовых форм 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ, оценив качество их сканирования
 - сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками и формами ППЭ для передачи в РЦОИ
- В АК ППЭ загрузить тестовые пакеты сканирования основной и резервной станций штаба ППЭ и передать в РЦОИ
- Получить от РЦОИ подтверждение получения тестовых пакетов сканирования

ССЫЛКА

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 14-15

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 15

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 15-16



ЧЕК-ЛИСТ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПРИВЛЕКАЕМОГО К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ В ППЭ



ПОДГОТОВКА
К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ

СРОКИ

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени, календарного дня, предшествующего экзамену, до проведения контроля технической готовности в рамках технической подготовки ППЭ к экзамену

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену



ДЕЙСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

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

- основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ
- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет»
- резервные картриджи для принтеров
- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора, и резервные кабели для их подключения к компьютерам

Передать статус «Техническая подготовка пройдена» в систему мониторинга готовности ППЭ через ЛК ППЭ

Получить от РЦОИ форму ППЭ-01

Проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»

• В ЛК ППЭ:

- проверить и при необходимости уточнить тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет»
- предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию
- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции организатора и станции штаба ППЭ, включая основные и резервные

• На каждой станции организатора, в том числе резервных:

- проверить настройки станции, в том числе настройки экзамена по соответствующему учебному предмету и системного времени
- проверить наличие загруженного файла интернет-пакета
- выполнить печать калибровочного листа в присутствии члена ГЭК
- предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ
- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа в присутствии члена ГЭК для демонстрации работоспособности сканера и его настройки
- передать напечатанный калибровочный лист руководителю ППЭ
- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК
- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (ППЭ-01-01)
- сохранить на флеш-накопитель электронный акт технической готовности
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати ЭМ

ССЫЛКА

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 16

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 16

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 16-17



ЧЕК-ЛИСТ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПРИВЛЕКАЕМОГО К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ В ППЭ



ПОДГОТОВКА
К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ

СРОКИ

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени, календарного дня, предшествующего экзамену, до проведения контроля технической готовности в рамках технической подготовки ППЭ к экзамену

Не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена в ППЭ



ДЕЙСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

- **На станциях штаба ППЭ:**
 - проверить настройки основной и резервной станции, в том числе настройки экзамена по каждому учебному предмету и системного времени
 - выполнить и оценить качество тестовой печати ДБО № 2 и тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ, тестового ДБО № 2, форм ППЭ
 - загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ
 - проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК
 - сохранить на флеш-накопитель протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности
 - на основной станции штаба ППЭ сохранить на флеш-накопитель акт для ДБО № 2
- Проверить наличие **дополнительного (резервного) оборудования**, необходимого для проведения экзамена
- **По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену:**
 - подписать протокол технической готовности аудиторий (ППЭ-01-01)
 - напечатать и подписать протокол технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02)
 - передать в систему мониторинга готовности ППЭ через ЛК ППЭ сформированные электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций штаба ППЭ, акт для ДБО № 2, сформированный на основной станции штаба ППЭ, и статус «Контроль технической готовности завершен»
- **Закрывать все станции ППЭ** после завершения контроля технической готовности
- **Обеспечить печать ДБО № 2:**
 - подключить локальный принтер к станции штаба ППЭ, проверив корректность указанной в настройках информации, и выполнить печать тестового ДБО № 2, убедившись в качественной печати
 - передать акт для ДБО № 2 при участии члена ГЭК в систему мониторинга готовности ППЭ через ЛК ППЭ
 - получить от руководителя ППЭ информацию о необходимом количестве ДБО № 2 для печати
 - оценить достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества ДБО № 2
 - запросить ключ для ДБО № 2 в ЛК ППЭ, указав необходимое количество экземпляров ДБО № 2
 - записать ключ для ДБО № 2 на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ
 - загрузить ключ для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2
 - запустить печать ДБО № 2 пакетами от 1 до 20 экземпляров, оценив качество напечатанных бланков
- Провести **тестирование средств видеонаблюдения** совместно с руководителем ППЭ
- Проверить **настройки металлоискателей** (стационарных и ручных)

ССЫЛКА

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 17-18

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 18

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 19

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 20



ЧЕК-ЛИСТ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПРИВЛЕКАЕМОГО К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ В ППЭ



ПРОВЕДЕНИЕ
ЕГЭ В ППЭ

СРОКИ

Не позднее 7:30
по местному времени
в день проведения
экзамена

Не позднее 8:00
по местному времени

Не позднее 9:00
по местному времени

При необходимости
использования **станции
организатора**, для которой
не был направлен **акт
технической готовности**

В 9:30
по местному времени

В 9:35
по местному времени

Не ранее 9:45
по местному времени

После **завершения печати
ЭМ** и **успешном начале
экзаменов во всех
аудиториях**

**Неявка участников
экзамена в ППЭ до 10:30**



ДЕЙСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

- Прибыть в ППЭ, оставить **все свои личные вещи в месте хранения личных вещей**, организованном в Штабе ППЭ
- Проверить **корректность настроек стационарных и переносных металлоискателей**
- Включить **режим видеозаписи в Штабе ППЭ** (до получения пакета руководителя ППЭ)
- Получить и распечатать по поручению руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК **пакет руководителя ППЭ** (при его передачи в электронном виде)
- Включить **режим видеозаписи в Штабе ППЭ** (до получения пакета руководителя ППЭ)
- Проверить **доступ к ЛК ППЭ**
- Запустить **станции организатора во всех аудиториях**, включить подключенные к ним **принтеры и сканеры**, проверить **печать на выбранный принтер**
- Выполнить **настройку станции организатора как резервной** и передать **акт технической готовности** до начала экзамена
- Скачать **ключ доступа к ЭМ** в ЛК ППЭ при участии члена ГЭК
- Записать **ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель**
- Загрузить **ключ доступа к ЭМ на станции организатора** во всех аудиториях, в которых будет выполняться печать ЭМ
- Загрузить **ключ доступа к ЭМ на станции организатора** и активировать его **токеном члена ГЭК** с помощью члена ГЭК
- Проинформировать члена ГЭК **о невозможности скачать ключ доступа к ЭМ** при отсутствии доступа к ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»
- Получить **пароли доступа к ЭМ** (не менее двух паролей на каждый предмет) при отсутствии доступа к ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»
- Передать в ЛК ППЭ по поручению руководителя ППЭ **статус «Экзамены успешно начались»** в систему мониторинга готовности ППЭ
- Передать в ЛК ППЭ **статус «Ожидание участника»** по указанию руководителя ППЭ при участии члена ГЭК

ССЫЛКА

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 20

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 21

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 21



ЧЕК-ЛИСТ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПРИВЛЕКАЕМОГО К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ В ППЭ



ПРОВЕДЕНИЕ
ЕГЭ В ППЭ

СРОКИ

Прибытие участников экзамена в ППЭ после передачи статуса «Ожидание участника»

Неявка всех участников в ППЭ в течение двух часов от начала экзамена

Отсутствие участников экзамена в отдельных аудиториях в течение двух часов от начала экзамена

В случае недостатка доступных для печати ЭМ на станции организатора

В случае сбоя в работе станции организатора при печати ЭМ

Обращение в службу сопровождения ППЭ

Раздел «Аудирование» при проведении письменной части по иностранным языкам

Неявка участников экзамена по иностранному языку (письменному)



ДЕЙСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

- Отменить в ЛК ППЭ статус «Ожидание участника» и передать статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ
- Отменить в ЛК ППЭ статус «Ожидание участника» и передать статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ
- Завершить экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях организатора
- Распечатать протокол использования станции организатора и сохранить электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель
- Завершить экзамены на станциях организатора в соответствующих аудиториях ППЭ
- Распечатать протоколы использования станции организатора и сохранить электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель
- Использовать резервные ЭМ, включенные в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена
- Запросить в ЛК ППЭ резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ
- Записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель
- Загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории станцию организатора и активировать его токеном члена ГЭК с помощью члена ГЭК
- Восстановить работоспособность оборудования, при необходимости заменить вышедшую из строя станцию организатора на резервную, оставив ее в аудитории под камерами
- Запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора. Не запрашивать резервный ключ повторно
- Записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель, а затем загрузить его на резервную станцию организатора и активировать его токеном члена ГЭК с помощью члена ГЭК
- Обратиться в службу сопровождения ППЭ для выяснения причины:
 - записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции организатора
 - сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон, адрес электронной почты, информацию о возникшей нештатной ситуации
- Проверить, что воспроизведение аудиозаписи настроено так, чтобы было слышно каждому участнику экзамена
- Передать статус «Аудирование успешно завершено» в систему мониторинга готовности ППЭ посредством ЛК ППЭ после завершения выполнения заданий раздела «Аудирование» во всех аудиториях
- При наличии в ППЭ аудиторий по другим предметам, следует передать статус «Аудирование не требуется (неявка)»

ССЫЛКА

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 21-22

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр.22

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 23

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 98

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 99



ЧЕК-ЛИСТ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ПРИВЛЕКАЕМОГО К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ В ППЭ



ЗАВЕРШЕНИЕ
ЕГЭ В ППЭ

СРОКИ

После завершения
выполнения ЭР

После сканирования ЭМ
в аудиториях

Сканирования ЭМ
в Штабе ППЭ

После зашифровки
пакетов с электронными
образами форм ППЭ

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

При возникновении
нештатных ситуаций
при сканировании
материалов экзамена



ДЕЙСТВИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

- Передать статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ посредством АК ППЭ (участники экзамена во всех аудиториях ППЭ покинули аудитории), ожидать **завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях**
- **Совместно с членом ГЭК пройти по аудиториям для формирования пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ и завершения экзамена на станциях организатора, в том числе резервных:**
 - проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверить данные о количестве отсканированных бланков, указанные на станции организатора, с количеством бланков, указанным в форме ППЭ-11
 - выполнить экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ
 - сохранить пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ на флеш-накопитель
 - распечатать и подписать протокол печати ЭМ в аудитории (ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков в аудитории (ППЭ-15) совместно с организаторами в аудитории, сохранить на флеш-накопитель электронный журнал работы станции организатора
- Передать посредством АК ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ (по согласованию с руководителем ППЭ и при участии члена ГЭК) **электронные журналы работы станций организатора**
- Обеспечить в Штабе ППЭ **сканирование форм ППЭ:** ППЭ-07, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-18-МАШ, ППЭ-19, ППЭ-21, ППЭ-22, ППЭ-02, ППЭ-03 (при их наличии), ППЭ-14-01 (в случае принятия решения использовать ее в ППЭ), загрузив ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, активировав его токеном члена ГЭК и выполнив калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа
- Выполнить **экспорт электронных образов форм ППЭ** и сохранить **зашифрованный пакет на флеш-накопитель**
- **Обеспечить передачу в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ:**
 - загрузить в АК ППЭ пакеты с электронными образами бланков и формами ППЭ
 - проверить соответствие загруженных пакетов информации о рассадке
 - передать успешно загруженные пакеты в РЦОИ отдельно по каждому предмету
 - получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов, в случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой
- Получить **подтверждение от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и формами ППЭ** совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ
- На основной станции штаба ППЭ сохранить **протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (ППЭ-15)** и **электронный журнал работы станции штаба ППЭ**, распечатать его и подписать уполномоченными лицами
- Завершить экзамен на резервной станции штаба ППЭ**, сохранить **протокол использования станции штаба ППЭ (ППЭ-15-01)** и **электронный журнал работы станции штаба ППЭ**. Протокол использования станции штаба ППЭ распечатать и подписать уполномоченными лицами
- В АК ППЭ при участии члена ГЭК выполнить **передачу электронных журналов работы** основной и резервной станций штаба ППЭ и **статуса «Материалы переданы в РЦОИ»** в систему мониторинга готовности ППЭ
- Самостоятельно **разрешить возникшие проблемы** или обратиться по **телефону горячей линии службы сопровождения ППЭ**

ССЫЛКА

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 24-25

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 26

Методические рекомендации по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, стр. 26-28