

## **Порядок перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ**

### **1. Общее описание перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ**

1.1. При переводе бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ используются следующие *основные принципы*:

- технология перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ используется для ППЭ, определенных решением Министерства РК;

- для процедуры перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ необходимо наличие ключа шифрования члена ГЭК РК, записанного на защищенный внешний носитель (далее – токен члена ГЭК РК); и открытой части электронного сертификата специалиста ГАУ РК «РИЦОКО».

1.2. *За 4-5 календарных дней до проведения экзамена* технический специалист в ППЭ должен провести техническую подготовку ППЭ и передать *статус «техническая подготовка пройдена»* в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

---

*Примечание. Техническая подготовка завершается за 2 календарных дня до проведения экзамена.*

---

1.3. *Не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена* члены ГЭК РК осуществляют контроль технической готовности ППЭ при участии технического специалиста и руководителя ППЭ, а именно:

- проконтролировать качество тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК РК каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;

- подписать сформированный на Станции сканирования (*форма ППЭ-01-02*) протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ для каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;

- сохранить на флеш-накопитель электронный акт технической готовности со всех рабочих станций сканирования для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- проверить в Штабе ППЭ наличие и работоспособность рабочей станции, имеющей надежный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным ПО Станция авторизации для передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ в ГАУ РК «РИЦОКО» и связи с федеральным порталом;

- проверить работоспособность средств криптозащиты на рабочей станции в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию члена ГЭК РК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК РК;

- провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ГАУ РК «РИЦОКО»;

- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

- передать акт технической готовности со всех рабочих станций сканирования и *статус «контроль технической готовности завершён»* в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

1.4. **В день проведения экзамена** член ГЭК РК должен прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК РК.

1.5. По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ ответственный **организатор в аудитории должен:**

- собрать, упаковать и запечатать в отдельные пакеты:

- *пакет № 1* – бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
- *пакет № 2* – КИМ и компакт-диск с электронным КИМ;
- *пакет № 3* – черновики;

---

**Примечание.** На каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению.

---

- передать запечатанные возвратные доставочные пакеты руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

1.6. В Штабе ППЭ **руководитель ППЭ** в присутствии члена ГЭК РК по мере поступления ЭМ из аудиторий **должен:**

- вскрыть полученные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

- пересчитать бланки ЕГЭ и оформить соответствующие формы ППЭ.

1.7. Ответственный организатор в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ покидает ППЭ.

1.8. После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает **статус «экзамены завершены»** в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

1.9. После заполнения сводной ведомости учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (*форма ППЭ-13-02 МАШ*) руководитель ППЭ обратно вкладывает все бланки ЕГЭ из аудитории в возвратный доставочный пакет и передает техническому специалисту для осуществления сканирования.

1.10. **Технический специалист** в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете с бланками ЕГЭ (*форма ППЭ-11*), **должен:**

- ввести номер аудитории на Станции сканирования в ППЭ;

- извлечь бланки ЕГЭ из возвратного доставочного пакета, выполнить сканирование бланков ЕГЭ и проверить качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков ЕГЭ: за лицевой стороной бланков ответов № 2 должна идти оборотная, дополнительные бланки должны идти за основным или другими дополнительными, при необходимости изменить последовательность бланков, выполнить повторное сканирование;

- после завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций сверить 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 выполнить повторное или дополнительное сканирование;

- завершить сканирование бланков текущей аудитории на Станции сканирования в ППЭ, поместить бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены, и вернуть возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ;

- далее по аналогичной процедуре выполнить сканирование бланков из всех аудиторий;

- после завершения сканирования всех бланков получить 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 приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

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

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

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

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

- произвести сканирование полученных **форм ППЭ** и вернуть их руководителю ППЭ;  
- после завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ сформировать протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (**форма ППЭ-15**) и пригласить члена ГЭК РК для проверки полноты количества отсканированных бланков и экспорта бланков в электронном виде.

1.11. **Член ГЭК РК** по приглашению технического специалиста **должен:**

- проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций;  
- сверить данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из сводной ведомости учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (**форма ППЭ-13-02 МАШ**);  
- если все данные по всем аудиториям корректны, подключить к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК РК и дать указание техническому специалисту выполнить экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ (пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ формируется для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО»).

---

**Примечание.** По решению члена ГЭК РК и по согласованию с ГАУ РК «РИЦОКО» может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК РК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий) и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков. Протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (**форма ППЭ-15**) формируется после завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ.

---

1.12. **Технический специалист должен:**

- сохранить на флеш-накопитель пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ (файл экспорта), а также электронный журнал сканирования и перенести на рабочую станцию в Штабе ППЭ для передачи пакета данных с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер ГАУ РК «РИЦОКО», журнала сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ;

- выполнить передачу файла экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ на сервер ГАУ РК «РИЦОКО», журнала сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в штабе ППЭ;

- после завершения передачи всех пакетов бланков в ГАУ РК «РИЦОКО» (статус пакета с бланками принимает значение «передан») при участии руководителя ППЭ сообщить о завершении передачи бланков в ГАУ РК «РИЦОКО»;

- ожидать совместно с членом ГЭК РК в Штабе ППЭ подтверждения от ГАУ РК «РИЦОКО» факта успешного получения переданного пакета данных с электронными образами бланков (**статус «получение подтверждено»**).

1.13. **Член ГЭК РК совместно с руководителем ППЭ** еще раз пересчитывают все бланки; упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию; заполняют **форму ППЭ-11** на возвратном доставочном пакете.

1.14. Бумажные ЭМ ЕГЭ после направления отсканированных изображений ЭМ хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в ГАУ РК «РИЦОКО» в сроки, установленные Министерством РК.

---

**Примечание.** Пакет с черновиками передается в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и уничтожается в установленном порядке по истечении месяца после проведения экзамена.

---

### **Особенности перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)**

При проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам:

По окончании экзамена **организаторы в аудитории** проведения упаковывают и запечатывают в возвратный доставочный пакет бланки регистрации участников экзамена отдельно по каждому предмету, и передают руководителю ППЭ.

В Штабе ППЭ **руководитель ППЭ** в присутствии членов ГЭК РК по мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий проведения вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации и пересчитывает бланки.

Руководитель ППЭ заполняет **форму ППЭ-13-03У** «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» и передает техническому специалисту возвратный доставочный пакет с пересчитанными бланками для сканирования.

Если в ППЭ только один **технический специалист**, то сначала выполняется экспорт ответов участников на флеш-накопитель со всех рабочих мест участников ЕГЭ во всех аудиториях проведения и формирование сопроводительного бланка и протокола создания аудионосителя ППЭ.

Технический специалист сканирует полученные бланки регистрации, указывая в Станции сканирования номер аудитории проведения.

После завершения сканирования всех бланков ППЭ руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования заполненные формы ППЭ:

**ППЭ-13-03У** «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

**ППЭ-05-02-У** «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

**ППЭ-05-03-У** «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;

**ППЭ-05-04-У** «Ведомость перемещения участников ЕГЭ»;

**ППЭ-07** «Список работников ППЭ»;

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

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

**ППЭ-18 МАШ** «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);

Сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

Протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

По приглашению технического специалиста член ГЭК РК проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные в интерфейсе Станции сканирования в ППЭ с количеством из **формы ППЭ-13-03У** «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ». При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Дальнейшие действия по обработке бланков участников ЕГЭ выполняются аналогично описанному выше порядку.

## 2. Правила для лиц, привлекаемых к процедуре перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ

### 2.1. Технический специалист должен:

- ✓ **За 4-5 календарных дней до проведения экзамена:**
- получить из ГАУ РК «РИЦОКО» следующие материалы:
  - дистрибутив ПО Станция сканирования в ППЭ;
  - дистрибутив ПО Станция авторизации;
- выполнить техническую подготовку ППЭ:
  - проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) и сканирующих устройств в ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) и сканирующих устройств (далее – рабочие станции), предъявляемым минимальным требованиям;
  - установить в штабе ППЭ сканирующее устройство, соответствующее требованиям ПО Станция сканирования в ППЭ;
  - установить драйвер сканирующего устройства на рабочую станцию, предназначенную для сканирования в ППЭ, настроить и проверить работу сканирующего устройства стандартными средствами;
  - установить на рабочей станции в Штабе ППЭ ПО Станция сканирования в ППЭ;
  - выполнить тестовое сканирование и сохранить файл с результатами тестового сканирования для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО»;
  - установить на рабочей станции в Штабе ППЭ ПО Станция авторизации для передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ в ГАУ РК «РИЦОКО» и связи с федеральным порталом;
  - проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом, с сервером ГАУ РК «РИЦОКО» и провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ГАУ РК «РИЦОКО»; проверить и настроить в Штабе ППЭ на рабочих станциях системное время;
- подготовить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:
  - флеш-накопитель для переноса файлов экспорта со Станции сканирования в ППЭ на Станцию авторизации;
  - 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 рабочие станции для замены Станции сканирования в ППЭ или Станции авторизации;
  - резервное сканирующее устройство;
- передать **статус «контроль технической готовности завершен»** в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

---

**Примечание.** Техническая подготовка завершается за 2 календарных дня до проведения экзамена.

---

- ✓ **Не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена:**
- совместно с членами ГЭК РК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:
  - проконтролировать качество тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в ППЭ;
  - проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК РК каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;

- сформировать, распечатать и совместно с членом ГЭК РК подписать протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (*форма ППЭ-01-02*);
  - проверить работоспособность средств криптозащиты на рабочей станции в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию члена ГЭК РК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК РК (убедиться в регистрации члена ГЭК РК на экзамен);
  - провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ГАУ РК «РИЦОКО»;
  - проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;
  - передать акт технической готовности со всех рабочих станций сканирования и *статус «контроль технической готовности завершен»* в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.
- ✓ В день проведения экзамена:
- явиться в ППЭ *не позднее 07.30 по местному времени* и находиться в Штабе ППЭ;
  - после завершения экзамена во всех аудиториях при участии руководителя ППЭ передать *статус «экзамены завершены»* в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ;
  - получить от руководителя ППЭ для сканирования вскрытый возвратный доставочный пакет из аудитории, предварительно пересчитав бланки;
  - ввести номер аудитории на Станции сканирования в ППЭ в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете (*форма ППЭ-11*);
  - извлечь бланки из возвратного доставочного пакета и выполнить сканирование бланков в следующем порядке:
    - в случае использования сканера, поддерживающего двухстороннее поточное сканирование, сначала сканируются все односторонние бланки аудитории (бланки регистрации и бланки ответов № 1) в одностороннем режиме сканирования, затем сканируются все двусторонние бланки ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) в двустороннем режиме сканирования;
    - в случае использования сканера, поддерживающего только одностороннее поточное сканирование, сканируются: все односторонние бланки аудитории (бланки регистрации и бланки ответов № 1), лицевые стороны всех двусторонних бланков ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), оборотные стороны всех двусторонних бланков ответов № 2;
  - проверить качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков: за лицевой стороной бланков ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) должна идти оборотная, дополнительные бланки должны идти за основным, при необходимости изменить последовательность бланков средствами ПО, выполнить повторное сканирование;
  - после завершения сканирования всех бланков одной аудитории в случае отсутствия особых ситуаций сверить 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 выполнить повторное или дополнительное сканирование;
  - завершить сканирование бланков текущей аудитории на Станции сканирования в ППЭ, поместить бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены, и вернуть пакет руководителю ППЭ;
  - по аналогичной процедуре выполнить сканирование бланков из всех аудиторий.
- ✓ *После завершения сканирования всех бланков ППЭ:*
- получить 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 приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

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

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

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

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

При проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам получить от руководителя ППЭ следующие формы ППЭ:

**ППЭ-13-03У** Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ

**ППЭ-05-02-У** Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки

**ППЭ-05-03-У** Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения

**ППЭ-05-04-У** Ведомость перемещения участников ЕГЭ

**ППЭ-07** «Список работников ППЭ»

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

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

**ППЭ-18 МАШ** «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);

сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

- произвести сканирование полученных форм ППЭ и после сканирования вернуть их руководителю ППЭ.

✓ **После завершения сканирования всех бланков ППЭ и форм ППЭ:**

- сформировать протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (**форма ППЭ-15**) и пригласить члена ГЭК РК для проверки количества отсканированных бланков и экспорта бланков в электронном виде. При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования;

- если все данные по всем аудиториям корректны, подключить к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК РК и дать указание техническому специалисту выполнить экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ (формируется пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО»);

---

**Примечание.** Токен члена ГЭК РК не должен извлекаться из компьютера до окончания процесса эксперта данных.

По решению члена ГЭК РК и по согласованию с ГАУ РК «РИЦОКО» может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК РК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков. Протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (**форма ППЭ-15**) формируется после завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ.

---

- сохранить на флеш-накопитель пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ (файл экспорта), а также электронный журнал сканирования и перенести на рабочую станцию в Штабе ППЭ;

- передать пакет данных, журнал сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ;

- сообщить члену ГЭК РК о завершении передачи всех пакетов бланков в ГАУ РК «РИЦОКО» (статус пакета с бланками принимает значение «передан»);
- дождаться совместно с членом ГЭК РК в Штабе ППЭ подтверждения от ГАУ РК «РИЦОКО» факта успешного получения переданного пакета данных с электронными образами бланков (*статус «получение подтверждено»*);
- при необходимости (по запросу ГАУ РК «РИЦОКО») перед повторным экспортом загрузить на Станцию сканирования в ППЭ новый сертификат ГАУ РК «РИЦОКО».

#### **Действия в случае нештатной ситуации:**

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на Станции сканирования в ППЭ технический специалист должен записать информационное сообщение, название экрана и описание последнего действия, выполненного на Станции сканирования в ППЭ, и обратиться по телефону «горячей линии» службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

## **2.2. Член ГЭК РК должен:**

✓ **На подготовительном этапе** получить в ГАУ РК «РИЦОКО» токен члена ГЭК РК по ведомости.

✓ **Не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена:**

- совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ провести проверку технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

- проконтролировать качество тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в ППЭ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК РК каждой рабочей станции сканирования в Штабе ППЭ;
- подписать протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (*форма ППЭ 01-02*);
- проверить в Штабе ППЭ наличие и работоспособность рабочей станции, имеющей надежный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным специализированным программным обеспечением для передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ в ГАУ РК «РИЦОКО» и связи с федеральным порталом;
- проверить работоспособность средств криптозащиты на рабочей станции в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию члена ГЭК РК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК РК;
- провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ГАУ РК «РИЦОКО»;
- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;
- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ акта технической готовности со всех рабочих станций сканирования и *статуса «контроль технической готовности завершён»* с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

✓ **В день экзамена:**

- прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК РК **не позднее 07.30 по местному времени**;
- после завершения экзамена находиться в Штабе ППЭ;

---

**Примечание.** В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК РК по мере поступления материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками, пересчитывает бланки и заполняет **форму ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»**, **форму ППЭ-13-03-У при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам**, после чего передает техническому



---

специалисту возвратный доставочный пакет с пересчитанными бланками для осуществления сканирования.

Технический специалист выполняет сканирование переданных бланков; по окончании сканирования бланков из всех аудиторий производит сканирование оформленных форм ППЭ, включая заполненную и подписанную **форму ППЭ-13-02 МАШ**, при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам – **форму ППЭ-13-03-У**.

---

- после завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях совместно с руководителем ППЭ проконтролировать передачу **статуса «экзамены завершены»** в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ;

- проверить по приглашению технического специалиста, 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-13-02 МАШ**; при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам – из **формы ППЭ-13-03-У**.

---

**Примечание.** При необходимости любая аудитория может быть заново выбрана для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

---

- подключить при условии корректности всех данных по всем аудиториям к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК РК;

- дать указание техническому специалисту выполнить передачу файла экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ (пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ формируется для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО»);

---

**Примечание.** Токен члена ГЭК РК не должен извлекаться из компьютера до окончания процесса экспорта данных. По решению члена ГЭК РК и по согласованию с ГАУ РК «РИЦОКО» может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК РК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков.

---

- подписать протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (**форма ППЭ-15**) после завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ;

- совместно с руководителем ППЭ контролировать передачу техническим специалистом электронных журналов сканирования в систему мониторинга готовности ППЭ, а также передачу **статуса «бланки переданы в РЦОИ»** после завершения передачи всех пакетов бланков в ГАУ РК «РИЦОКО»;

- ожидать совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ подтверждения от ГАУ РК «РИЦОКО» факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков (**статус «получение подтверждено»**);

- совместно с руководителем ППЭ повторно пересчитать все бланки, упаковать в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию.

---

**Примечание.** Руководитель ППЭ заполняет **форму ППЭ-11** на возвратном доставочном пакете.

Бумажные ЭМ ЕГЭ после направления отсканированных изображений ЭМ хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в ГАУ РК «РИЦОКО» в сроки, установленные Министерством РК.

---

### **2.3. Руководитель ППЭ должен:**

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

- отдельным персональным компьютером и сканирующим устройством, соответствующими требованиям ПО Станция сканирования в ППЭ;

- отдельным персональным компьютером, соответствующим техническим требованиям ПО Станция авторизации, подключенном к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также имеющим доступ к серверу ГАУ РК «РИЦОКО»;

- дополнительным (резервным) оборудованием.

✓ **За 2 календарных дня до проведения экзамена** совместно с техническим специалистом завершить техническую подготовку Штаба ППЭ к сканированию бланков. По окончании технической подготовки техническим специалистом должен быть передан статус о завершении технической подготовки в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

✓ **За 1 календарный день до проведения экзамена** совместно с членом ГЭК РК и техническим специалистом ППЭ проконтролировать техническую готовность ППЭ:

- осуществить контроль качества тестового сканирования на каждой рабочей станции сканирования в ППЭ;

- осуществить проверку работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК РК каждой рабочей станции сканирования;

- подписать протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (*форма ППЭ-01-02*);

- осуществить проверку работоспособности средств криптозащиты на рабочей станции в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию члена ГЭК РК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК РК;

- провести тестовую передачу файла с результатами тестового сканирования на сервер ГАУ РК «РИЦОКО»;

- проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования;

- провести передачу акта технической готовности со всех рабочих станций сканирования и **статус «контроль технической готовности завершён»** в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

✓ В день проведения экзамена явиться в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени.**

✓ **После завершения экзамена:**

- находиться в Штабе ППЭ;

- в присутствии члена ГЭК РК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывать полученные возвратные доставочные пакеты с бланками ЕГЭ, пересчитывать бланки и оформлять соответствующие формы ППЭ;

---

**Примечание.** Руководитель ППЭ после получения всех ЭМ от ответственного организатора в аудитории может разрешить организатору в аудитории покинуть ППЭ.

---

- после заполнения **формы ППЭ-13-02 МАШ**, при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам **формы ППЭ-13-03-У**, все бланки аудитории вложить обратно в возвратный доставочный пакет и передать техническому специалисту для осуществления сканирования;

- после завершения сканирования бланков каждой аудитории получить от технического специалиста возвратный доставочный пакет с бланками из аудитории;

- после завершения сканирования всех бланков ППЭ передать техническому специалисту для сканирования 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 приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

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

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

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

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

При проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам, следующие формы ППЭ:

**ППЭ-13-03У** «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

**ППЭ-05-02-У** «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;

**ППЭ-05-03-У** «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;

**ППЭ-05-04-У** «Ведомость перемещения участников ЕГЭ»;

**ППЭ-07** «Список работников ППЭ»;

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

сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

После завершения сканирования всех бланков и форм ППЭ **руководитель ППЭ должен:**

- вписать в распечатанный протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (**форма ППЭ-15**) время начала сканирования и время окончания сканирования;

- по окончании процедуры сканирования бланков совместно с членом ГЭК РК пересчитать все бланки, упаковать и запечатать в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО» и заполнить **форму ППЭ-11** на возвратном доставочном пакете;

- проконтролировать передачу всех пакетов бланков в ГАУ РК «РИЦОКО» (**статус «бланки переданы в РЦОИ»**);

- дождаться совместно с членом ГЭК РК, техническим специалистом в Штабе ППЭ подтверждения от ГАУ РК «РИЦОКО» факта успешного получения переданного пакета данных с электронными образами бланков (**статус «получение подтверждено»**).

---

**Примечание.** Руководитель ППЭ выполняет другие действия по подготовке материалов для передачи в ГАУ РК «РИЦОКО».

*Бумажные ЭМ ЕГЭ после направления отсканированных изображений ЭМ хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в ГАУ РК «РИЦОКО» в сроки, установленные Министерством РК.*

---

#### **2.4. Ответственный организатор в аудитории должен:**

- после завершения выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ собрать и упаковать 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, запечатать его и заполнить его лицевую сторону (**форма ППЭ-11**);

- передать возвратный доставочный пакет с бланками ЕГЭ вместе с другими ЭМ (формы ППЭ, служебные записки и др.) в Штаб ППЭ.

### **3. Ответственность лиц, привлекаемых к работе по подготовке и проведению ЕГЭ**

Лица, привлекаемые к работе по подготовке и проведению ЕГЭ, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение установленного порядка проведения ЕГЭ и за разглашение содержащихся в КИМ сведений.

**Требования к техническому оснащению ППЭ для перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ**

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция сканирования в ППЭ	1 (+ резервная станция сканирования в ППЭ)	<p><b>Операционная система*:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b> Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b> Минимальный объем: от 4 ГБайт. Рекомендуемый объем (свыше 50 участников): от 8 ГБайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство</b> определяется из расчета количества участников, бланки которых планируется обрабатывать: на одного участника требуется примерно 1 Мб исходных данных + 1 Мб экспортированных данных + 300 Мб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b> Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.</p> <p><b>Специальное ПО:</b> имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft .NET Framework 4.0.</p> <p>К станции должен быть подключен локальный сканер или обеспечена связь с сетевым сканером.</p>
Сканер	1	<p>Локальный или сетевой TWAIN – совместимый сканер.</p> <p><b>Формат бумаги:</b> не менее А4.</p> <p><b>Разрешение сканирования:</b> не менее 300 точек на дюйм.</p> <p><b>Цветность сканирования:</b> цветное.</p> <p><b>Тип сканера:</b> <b>планшетный</b>, может использоваться только если в ППЭ в один день сдают экзамены не более чем 50 участников. <b>поточный</b>, используется если участников больше 50, должен поддерживать режим сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция авторизации** (Рабочая станция в Штабе ППЭ)	1 (+ резервная станция)	<p><b>Операционная система:</b> Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Процессор:</b> Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b> Минимальный объем: от 2 Гбайт. Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство</b> определяется из расчета количества участников, бланки которых планируется обрабатывать: на одного участника требуется примерно 1 Мб экспортированных данных + 300 Мб.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b> Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.</p> <p><b>Специальное ПО:</b> имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b> Microsoft. NET Framework 4.0.</p> <p>Наличие стабильного стационарного канала связи с ГАУ РК «РИЦОКО».</p>
Токен члена ГЭК РК	по 1 на каждого члена ГЭК РК, не менее 2 на ППЭ	<p>Защищенный внешний флеш-накопитель с записанным ключом шифрования.</p> <p>Токен члена ГЭК РК используется для формирования защищенного пакета данных с электронными образами бланков при выполнении экспорта на Станции сканирования в ППЭ.</p>
Флеш-накопитель	1	<p>Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса файлов экспорта со Станции сканирования в ППЭ на рабочую станцию в Штабе ППЭ.</p> <p><b>Объем определяется из расчета количества участников, пакеты с бланками которых планируется получать: на одного участника требуется примерно 1 Мб.</b></p>

<b>Компонент</b>	<b>Количество</b>	<b>Конфигурация</b>
Резервный сканер	1	Локальный или сетевой (на этапе сканирования) TWAIN или WIA совместимый сканер. <b>Формат:</b> А4. <b>Разрешение сканирования:</b> 300 точек на дюйм. <b>Цветность сканирования:</b> цветное. <b>Тип сканера:</b> на усмотрение субъекта.
<b>Резервный USB-модем</b>	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.

\* На рабочих станциях должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы Станции сканирования или Станции авторизации. Установка другого ПО до окончания использования рабочих станций при проведении ЕГЭ запрещается.

\*\* Станция авторизации используется при проведении экзаменов по технологии печати КИМ в ППЭ, сканирования электронных бланков в ППЭ и раздела «Говорение» по иностранным языкам, дополнительные требования предъявляются к свободному дисковому пространству в случае применения технологии сканирования.