



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 мая 2021 г.
г. Орёл

№ 671

Об утверждении Регламента подготовки и проведения единого государственного экзамена по иностранным языкам в 2021 году на территории Орловской области

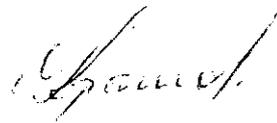
В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 16 марта 2021 года № 105/307 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году», приказом Департамента образования Орловской области от 29 апреля 2021 года № 636 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов на территории Орловской области в 2021 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 апреля 2021 года № 10-99, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (протокол от 5 мая 2021 года № 26), в целях организационного и технологического обеспечения процедуры проведения единого государственного экзамена по иностранным языкам в 2021 году п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент подготовки и проведения единого государственного экзамена по иностранным языкам в 2021 году на территории Орловской области согласно приложению.

2. Управлению общего образования Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, негосударственных образовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, директора бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Патову Т. К.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. В. Крымова

Приложение
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 11 мая 2021 г. № 671

Регламент
подготовки и проведения единого государственного экзамена
по иностранным языкам в 2021 году на территории Орловской области

1. Общие положения

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) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
Государственная информационная система «Государственной итоговой аттестации и приема»	Региональная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования
ДБО № 2	Дополнительные бланки ответов № 2
Департамент	Департамент образования Орловской области
ЕГЭ	Единый государственный экзамен

ИК	Индивидуальный комплект участника экзамена
Интернет-пакет	Пакет с экзаменационными материалами, доставляемый в ППЭ средствами сети «Интернет», предназначен для использования на дату и предмет экзамена
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КК	Конфликтная комиссия Орловской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования
Калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, которая отражает качество настройки принтера станции печати, а также используется при настройке сканера для перевода в электронный вид бланков ответов, распечатанных на этой станции печати
Контрольный лист	Последний лист ИК участника ЕГЭ, содержащий сведения о бланке регистрации и номере КИМ
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
ОРЦОКО	Бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»
ПО	Программное обеспечение
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 года № 190/1512
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Регламент	Регламент подготовки и проведения единого государственного экзамена по иностранным языкам в 2021 году на территории Орловской области
Рособнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Система мониторинга готовности	Интернет-ресурс, взаимодействующий со станцией авторизации в ППЭ в части сбора сведений о подготовке и проведении экзамена в ППЭ и обеспечивающий

ППЭ	отображение указанных сведений и формирование отчетов на их основе для зарегистрированных пользователей регионального и федерального уровней
Специализированный федеральный портал	Федеральный портал распространения ключевой информации – интернет-ресурс, взаимодействующий со станцией авторизации в ППЭ и обеспечивающий авторизацию членов ГЭК и передачу сведений об авторизации в систему мониторинга готовности ППЭ, передачу ключей доступа в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК, получение электронных актов и журналов для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ, передачу настроек подключения к серверу ОРЦОКО
Участники ГИА	Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА; экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА
Участники ЕГЭ	Выпускники прошлых лет; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
Участники экзаменов	Участники ГИА и участники ЕГЭ
Участники экзаменов с ОВЗ	Участники экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, сканером
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего

	общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, устанавливаемых Порядком
ЭМ	Экзаменационные материалы ЕГЭ
Эталонный калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, включенная в состав дистрибутива станции сканирования и используемая для настройки сканера при проведении технической подготовки и при переводе в электронный вид форм ППЭ и (при необходимости) бланков ответов

ЕГЭ по иностранным языкам включает в себя две части: письменную и устную.

Письменная часть проводится с КИМ, представляющими собой комплексы заданий стандартизированной формы. Максимальное количество баллов, которое участник ЕГЭ может получить за выполнение заданий указанной части, – 80 баллов.

Устная часть проводится с использованием электронных КИМ, при этом устные ответы участников экзамена на задания записываются посредством специализированного ПО в цифровом виде. За выполнение заданий устной части участник экзамена может получить 20 баллов максимально.

Участник ЕГЭ может выбрать для сдачи обе части (письменную и устную) или только письменную часть экзамена.

2. Письменная часть ЕГЭ по иностранным языкам.

Раздел «Аудирование»

При проведении ЕГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания по которому включены в состав интернет-пакета, загружаемого на станцию организатора.

Станции организатора в аудиториях, выделяемых для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписей (аудиокарта, аудиоколонки). Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты на этапе технической подготовки настраивают средство воспроизведения аудиозаписи на станции организатора так, чтобы было слышно всем участникам экзамена, факт настройки средств воспроизведения фиксируется в протоколе технической готовности (форма ППЭ-01-02).

По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками экзамена и настройки средств воспроизведения аудиозаписи организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске

(информационном стенде). Организаторы обеспечивают воспроизведение аудиозаписи на станции организатора. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. После завершения второго воспроизведения текста участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы. Общее время аудиозаписи (со всеми предусмотренными в записи паузами между заданиями и повторениями) длится 30 минут.

Во время работы с разделом «Аудирование» допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением отсутствия других участников экзамена в аудитории или если участники завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением отсутствия других участников экзамена в аудитории).

После завершения выполнения заданий раздела «Аудирование» необходимо передать статус «Аудирование успешно завершено» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ. Для этого организатор в аудитории после окончания прослушивания аудиозаписи сообщает об этом организатору вне аудитории, который передает данную информацию руководителю ППЭ.

В случае неявки участников во все аудитории, в которых проводится письменный экзамен по иностранному языку, и при наличии аудиторий по другим предметам, следует передать статус «Аудирование не требуется (неявка)».

На станции авторизации данные статусы будут отображаться только при наличии рассадки участников на экзамен по иностранным языкам (письменная часть).

Проведение письменной части ЕГЭ по китайскому языку имеет особенность, связанную с макетом бланков ответов № 2 и ДБО № 2: клетчатое поле для записи ответов содержит увеличенную клетку, что связано с особенностью написания иероглифов при выполнении заданий с развернутыми ответами.

В связи с этим при подготовке и проведении письменной части ЕГЭ по китайскому языку надо учитывать следующее:

при проведении технической подготовки станции авторизации при печати тестового ДБО № 2 необходимо выбрать соответствующий тип бланка ДБО № 2, при контроле качества тестового ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета»;

при проведении контроля технической готовности члену ГЭК при контроле качества распечатанного тестового ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно необходимо убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета».

При печати ДБО № 2 для проведения китайского языка необходимо

дополнительно выбрать соответствующий тип бланка, при проверке качества ДБО № 2 по китайскому языку дополнительно убедиться, что на бланке заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета».

По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 по китайскому языку направляются в ОРЦОКО вместе с другими неиспользованными ЭМ.

Использование ДБО № 2 стандартного типа на экзамене по китайскому языку недопустимо.

3. Устная часть ЕГЭ по иностранным языкам.

Раздел «Говорение»

Для выполнения заданий раздела «Говорение» аудитории оборудуются средствами цифровой аудиозаписи, настройка которых должна быть обеспечена техническими специалистами или организаторами для осуществления качественной записи устных ответов участников экзамена.

Участники экзамена приглашаются в аудитории для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ. В аудитории участник экзамена подходит к средству цифровой аудиозаписи и громко и разборчиво дает устный ответ на задания КИМ, после чего прослушивает запись своего ответа, чтобы убедиться, что она воспроизведена без технических сбоев.

Для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность устного экзамена по иностранным языкам увеличивается на 30 минут.

3.1. Особенности подготовки аудиторий к сдаче экзамена

Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:

аудитория подготовки, в которой участник экзамена заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена. В качестве аудиторий подготовки можно использовать обычные аудитории для сдачи ЕГЭ, оборудованные станциями организатора. При этом в аудиториях подготовки производится только печать ЭМ, сканирование в аудитории не производится, сканер не используется. Все ЭМ сканируются в штабе ППЭ;

аудитория проведения, в которой участник экзамена отвечает на задания КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой (наушники закрытого акустического оформления с микрофоном) и установленным специальным ПО – Станцией записи ответов.

Из аудиторий подготовки в аудитории проведения участники экзамена заходят группами по количеству рабочих мест в аудитории, при этом следующая группа участников экзамена заходит в аудиторию проведения только после того, как выполнение экзаменационной работы завершили все участники из предыдущей группы.

Допустимо организовать одну аудиторию подготовки для экзаменов по нескольким иностранным языкам, но при этом в ней необходимо установить соответствующее количество станций организатора.

Не допустимо совмещать аудитории подготовки и проведения (в том числе для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов), но допустимо организовать одну аудиторию подготовки для участников экзамена и для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, если параметры этой аудитории соответствуют требованиям участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

3.2. Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы раздела «Говорение» одним участником экзамена в аудитории проведения составляет примерно 15 минут (12 минут для выполнения работы по китайскому языку): около 2-х минут подготовительные мероприятия и 13 минут (10 минут для китайского языка) работа с КИМ и ответ на задания (6 минут – чтение задания и подготовка к ответу и 7 минут – запись ответа на задание).

Общее время нахождения участника экзамена в аудитории проведения не превышает 30 минут.

Общая длительность экзамена в ППЭ: 2 часа. Таким образом, через одно рабочее место в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника экзамена (последние сдающие проведут в аудитории подготовки 1,5 часа).

3.3. Обеспечение и состав ЭМ

Для выполнения экзаменационной работы используются электронные КИМ, которые доставляются в ППЭ по сети «Интернет» в составе интернет-пакета, сформированного на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ. Интернет-пакет содержит электронные КИМ и электронные бланки регистрации устного экзамена. Печать бланков регистрации обеспечивается в аудитории подготовки.

Для печати ЭМ с бланками регистрации устного экзамена и использования электронных КИМ при сдаче экзамена необходимо наличие единого ключа доступа к ЭМ и токена члена ГЭК.

Ключи доступа к ЭМ формируются для каждого ППЭ на каждый день экзамена и направляются в ППЭ через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9.30 часов), для скачивания ключа доступа к ЭМ используется токен члена ГЭК.

Количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета 1 член ГЭК на 2 аудитории по 3-4 рабочих места, 1 член ГЭК на 4 аудитории по 2 рабочих места, 1 член ГЭК на 6 аудиторий по 1 рабочему месту, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ.

Количество технических специалистов в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на 2 аудитории по 3-4 рабочих места, один технический специалист на 4 аудитории по 2 рабочих места, 1 технический специалист на 6 аудиторий по 1 рабочему месту, но не менее 2-х на ППЭ.

3.4. Процедура сдачи устного экзамена участником экзамена

Выполнение заданий устной части экзаменационной работы предполагает ответ участника экзамена в форме монологических высказываний.

Участник экзамена выполняет экзаменационную работу с использованием компьютера (ноутбука) с установленной станцией записи ответов и подключенной гарнитурой (наушниками с микрофоном) (рабочее место участника экзамена).

Средствами станции записи ответов на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника экзамена. Участник экзамена взаимодействует со станцией записи ответов самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

3.5. Передача ЭМ из ППЭ в ОРЦОКО

По окончании выполнения экзаменационной работы всеми участниками экзамена аудиозаписи ответов участников записываются на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Аудиозаписи передаются в ОРЦОКО в электронном виде вместе с переведенными в электронный вид бланками регистрации посредством станции авторизации. Бланки регистрации переводятся в электронный вид на станции сканирования в штабе ППЭ, сканирование в аудитории не используется.

Приложение 1
к Регламенту подготовки и проведения
единого государственного экзамена
по иностранным языкам
в 2021 году на территории
Орловской области

Инструкция

члена государственной экзаменационной комиссии Орловской области
для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования в пункте проведения экзаменов

Для расшифровки ЭМ член ГЭК должен иметь токен члена ГЭК.

1. Подготовительный этап проведения ЕГЭ

На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:

по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ, в том числе подтверждает настройки станции авторизации для обеспечения последующего получения интернет-пакетов по сети «Интернет» (для подтверждения настроек достаточно наличия сведений о токене члена ГЭК на федеральном портале, назначение члена ГЭК на экзамены не требуется).

Не ранее 2 рабочих дней и не позднее 15.00 часов календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводит контроль технической готовности ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК и технического специалиста, в том числе:

на основной и резервной станции авторизации в штабе ППЭ:

проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в сеть «Интернет»;

выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК: член ГЭК должен подключить токен к станции авторизации и ввести пароль доступа к нему;

по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанных настройках ППЭ. 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 15.00 часов календарного дня, предшествующего дню экзамена;

проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК на каждой станции организатора в каждой аудитории подготовки,

назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации);

проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК на основной и резервной станциях сканирования в ППЭ в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации);

проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, номер места (для резервных станций рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой «Р»), учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

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;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции записи ответов токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

контролирует сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ 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 данных между станциями ППЭ;

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

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

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов участников

экзамена, и проверить его работоспособность (может использоваться принтер, подключенный к станции авторизации для печати ДБО № 2);

резервные станции записи ответов для замены станций записи ответов по одной на каждую аудиторию проведения с 4-мя станциями записи ответов;

прочее дополнительное (резервное) оборудование необходимое для печати полного комплекта и сканирования бланков в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК и технического специалиста.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену члену ГЭК 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 полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»);

напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности (форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ») сканирования ЭМ. Подписанные протоколы остаются на хранение в ППЭ;

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности со всех станций организатора аудиторий подготовки, включая резервные, со всех станций записи ответов всех аудиторий проведения, основной и резервной станции сканирования в ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ;

проконтролировать передачу электронных актов технической готовности основной и резервной станции авторизации;

проконтролировать передачу статуса «Контроль технической готовности завершен» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ.

Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ («Рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории подготовки.

2. Этап проведения экзамена

На этапе проведения экзамена член ГЭК должен явиться в ППЭ не позднее 7.30 часов.

Для упаковки ЭМ используются:

ВДП для упаковки бланков регистрации устного экзамена после проведения экзамена (на ВДП напечатан «Сопроводительный бланк

к материалам единого государственного экзамена», обязательный к заполнению);

ВДП для упаковки испорченных/бракованных бланков регистрации;
сейф-пакет для упаковки материалов экзамена.

В 9.30 часов в штабе ППЭ совместно с техническим специалистом член ГЭК скачивает ключ доступа к ЭМ с помощью основной станции авторизации с использованием токена члена ГЭК.

Проходит по всем аудиториям подготовки и проведения экзамена вместе с техническим специалистом. После загрузки техническим специалистом на станцию организатора или станцию записи ответов ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию.

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналам в 9.35 обращается на «горячую линию» сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ (от 1 до 5 на каждую аудиторию в зависимости от количества участников) выдается не ранее 9.45 часов, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

При необходимости обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ (бланка регистрации устных ответов) в соответствии с общей инструкцией для члена ГЭК.

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ на основной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора, запрашивает совместно с техническим специалистом в штабе ППЭ на станции авторизации резервный ключ доступа к ЭМ и активирует его токеном. Для использования резервной станции записи ответов дополнительный ключ доступа к ЭМ не запрашивается.

Член ГЭК контролирует передачу техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации статуса «Экзамены успешно начались» после получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ во всех аудиториях подготовки, о расшифровке КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на «горячую линию» для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции;

если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная станция записи ответов, на которой продолжается сдача экзамена;

если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя рабочей станции, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся рабочие станции в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если из строя вышла единственная рабочая станция в аудитории и нет возможности её замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Такие участники будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.

Направлять участников экзамена в другую аудиторию категорически запрещено.

Выполнение экзаменационной работы участником экзамена в случае выхода из строя рабочей станции:

если неисправность рабочей станции записи ответов возникла до начала выполнения экзаменационной работы (участник экзамена не перешёл к просмотру заданий КИМ), то такой участник экзамена с тем же бланком регистрации устного экзамена может продолжить выполнение экзаменационной работы на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена техническим специалистом), либо на другой станции записи ответов, в том числе установленной в данной аудитории резервной станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения экзаменационной работы на другой станции записи ответов (кроме резервной станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если неисправность станции записи ответов возникла после начала выполнения экзаменационной работы (участник экзамена перешёл к просмотру заданий КИМ), то коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным

причинам») и направляется на пересдачу экзамена в резервный день на основании решения председателя ГЭК.

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию не приглашается.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, то такой участник может подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА.

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.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях подготовки, включая резервные станции организатора, на всех станциях записи ответов во всех аудиториях проведения, включая резервные, на всех станциях сканирования в ППЭ, включая резервные.

На станциях организатора выполняется печать протоколов использования станции организатора и сохранение электронных журналов работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях сканирования в ППЭ сохраняются протоколы использования станции сканирования в ППЭ и электронные журналы работы станции сканирования, на станциях записи ответов сохраняются электронные журналы работы станции записи ответов. Протоколы использования станции организатора, протоколы использования станции сканирования в ППЭ печатаются и подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и передаются на хранение в ОРЦОКО, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены.

Электронные журналы работы станций организатора, станций записи ответов и станций сканирования передаются в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга готовности ППЭ статус «Экзамен не состоялся».

3. Окончание проведения экзамена

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации статуса «Экзамены завершены» о завершении экзамена в ППЭ, пакета (пакетов) с аудиозаписями ответов участников экзамена, сохраненных на флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена (после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях), электронных журналов работы со всех станций записи ответов, включая резервные и замененные станции записи ответов, со всех станций печати ЭМ, включая резервные и замененные станции печати ЭМ;

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками регистрации, полученными от ответственных организаторов;

активирует по приглашению технического специалиста загруженный на станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему. Активация станции сканирования в ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования поступающих ЭМ из аудиторий в штаб ППЭ;

проверяет по приглашению технического специалиста, 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-13-03У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

проверяет совместно с техническим специалистом качество сканирования ЭМ и несет ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

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

принимает решение по согласованию с ОРЦОКО 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;

присутствует совместно с руководителем ППЭ при передаче техническим специалистом статуса о завершении передачи ЭМ (бланков и аудиозаписей ответов) в ОРЦОКО;

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

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

контролирует совместно с руководителем ППЭ передачу в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ электронных журналов работы станций сканирования в ППЭ и статуса «Бланки переданы в РЦОИ»;

пересчитывают совместно с руководителем ППЭ еще раз все бланки, упаковывают в тот же ВДП, в которых они были доставлены из аудиторий.

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

ППЭ-13-01У «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

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

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

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 общими требованиями к упаковке ЭМ.

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

Приложение 2
к Регламенту подготовки и проведения
единого государственного экзамена
по иностранным языкам
в 2021 году на территории
Орловской области

Инструкция
для руководителя пункта проведения экзаменов

1. Подготовительный этап

На подготовительном этапе руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязаны:

обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, в том числе техническое оснащение в соответствии с требованиями, а также хранение основного и резервного флеш-накопителя для хранения резервных копий пакетов с ЭМ в сейфе штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности. Руководитель ППЭ обязан контролировать своевременность загрузки ЭМ.

В случае выявления проблем с загрузкой ЭМ необходимо принимать меры для устранения этих проблем;

подготовить бумагу для печати бланков регистрации в аудиториях подготовки;

подготовить материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди:

научно-популярные журналы,
любые книги,
журналы,
газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки.

Не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 15.00 часов календарного дня, предшествующего дню экзамена, обеспечить проведение техническим специалистом технической подготовки ППЭ и совместно с членом ГЭК и техническим специалистом руководителю ППЭ необходимо провести техническую подготовку и контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

получить от технического специалиста инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по языку сдаваемого экзамена для предоставления в аудитории подготовки и одна инструкция на каждую станцию записи ответа в аудитории проведения на каждом языке сдаваемого экзамена;

получить от технического специалиста коды активации станции записи ответов (кроме резервных станций записи) для передачи организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения);

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности со всех станций записи ответов, включая резервные, станций организатора всех аудиторий подготовки, основной и резервной станций сканирования;

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности основной и резервной станции авторизации;

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Контроль технической готовности завершен».

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается последующим заполнением формы ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме». Указанный протокол удостоверяется подписями технического специалиста, руководителя ППЭ и членов ГЭК.

При проверке технической готовности аудиторий подготовки, а также при сканировании бланков участников экзамена в ППЭ действовать в соответствии с общей инструкцией для руководителя ППЭ.

Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ («Рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории подготовки.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену руководителю ППЭ необходимо:

подписать напечатанные техническим специалистом паспорта станций записи ответов;

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 полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»);

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

Паспорта и протоколы технической готовности остаются на хранение в ППЭ.

2. Проведение экзамена

В день экзамена подготовить упаковочные материалы:

ВДП для упаковки бланков регистрации устного экзамена после проведения экзамена (на каждом ВДП напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);

ВДП для упаковки испорченных/бракованных бланков регистрации;
сейф-пакет для упаковки материалов экзамена.

Прикрепить организаторов вне аудитории, которые будут сопровождать участников экзамена при переходе из аудиторий подготовки в аудитории проведения, к аудиториям проведения на этапе инструктажа организаторов;

Не ранее 8.15 часов провести инструктаж с работниками ППЭ согласно приложению к настоящей инструкции.

После проведения инструктажа выдать:

организаторам в аудитории проведения:

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

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

ВДП для упаковки бланков регистрации после экзамена;

коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами станции записи ответов);

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена;

организаторам в аудитории подготовки:

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

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (количество листов формы для выдачи в аудитории определяет руководитель ППЭ в соответствии с принятой им схемой);

ВДП для упаковки бракованных и испорченных бланков регистрации;

организаторам вне аудитории – форму ППЭ-05-04 «Ведомость перемещения участников экзамена», а также сообщить номера аудиторий проведения, к которым они прикреплены.

За полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории подготовки:

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по языку сдаваемого экзамена;

ВДП для упаковки испорченных/бракованных бланков регистрации; материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди:

научно-популярные журналы,
любые книги,
журналы,
газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки. Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

Не позднее 9.45 часов руководитель ППЭ должен выдать организаторам вне аудитории, которые будут сопровождать участников экзамена при переходе из аудиторий подготовки в аудитории проведения, форму ППЭ-05-04У «Ведомость перемещения участников экзамена» в соответствии с прикреплением к аудиториям проведения.

В случае выявления организатором в аудитории расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в форме ППЭ-05-02, при том, что данное расхождение не является опечаткой (т. е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Необходимо обеспечить копирование таких документов, для чего принять оригиналы документов от участника экзамена или от организатора вне аудитории, дать указание техническому специалисту сделать копии этих документов и вернуть оригиналы и их копии для передачи в аудиторию.

После получения информации о завершении печати во всех аудиториях подготовки, расшифровки КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения руководителю ППЭ необходимо дать указание техническому специалисту передать статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции;

если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная станция записи ответов, на которой продолжается сдача экзамена;

если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя рабочей станции, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся рабочие станции в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае

прикреплённому организатору вне аудитории (который сопровождает участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если из строя вышла единственная рабочая станция в аудитории и нет возможности её замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Они будут направлены на пересдачу экзамена в резервный день в соответствии с решением председателя ГЭК.

Направлять участников экзамена в другую аудиторию категорически запрещено.

Выполнение экзаменационной работы участником экзамена в случае выхода из строя рабочей станции:

если неисправность рабочей станции записи ответов возникла до начала выполнения экзаменационной работы (участник экзамена не перешёл к просмотру заданий КИМ), то такой участник экзамена с тем же бланком регистрации устного экзамена может продолжить выполнение экзаменационной работы на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена техническим специалистом), либо на другой станции записи ответов, в том числе установленной в данной аудитории резервной станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения экзаменационной работы на другой станции записи ответов (кроме резервной станции записи ответов по причине ее отсутствия), участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается). В этом случае прикреплённому организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции записи ответов и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если неисправность станции записи ответов возникла после начала выполнения экзаменационной работы (участник экзамена перешёл к просмотру заданий КИМ), то коллегиально с руководителем ППЭ и членом ГЭК принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и направляется на пересдачу экзамена в резервный день в соответствии с решением председателя ГЭК.

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных

с воспроизведением записи, и члена ГЭК для разрешения сложившейся ситуации.

До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию проведения не приглашается.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, то такой участник может подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА.

3. Окончание экзамена

После окончания выполнения экзаменационной работы участниками экзамена руководитель ППЭ должен поручить техническому специалисту передать статус о завершении экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ.

В штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением в присутствии членов ГЭК получить:

от ответственных организаторов в аудитории проведения:

запечатанные ВДП с бланками регистрации устной части экзамена, форму ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;

служебные записки (при наличии);

от организаторов в аудитории подготовки:

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

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

испорченные/бракованные бланки регистрации, запечатанные в ВДП (при наличии);

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

от технического специалиста сопроводительный бланк (бланки) и протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ (протокол остается на хранении в ППЭ).

Совместно с членами ГЭК руководитель ППЭ должен сверить данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям с данными формы ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения».

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях руководитель ППЭ должен проконтролировать передачу техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ:

электронных журналов работы станций организатора, включая резервные и замененные;

электронных журналов работы станций записи ответов, включая резервные и замененные.

4. Сканирование бланков в ППЭ и передача их в ОРЦОКО в электронном виде

Для сканирования бланков в ППЭ и передачи их в ОРЦОКО в электронном виде:

вскрыть ВДП с бланками регистрации, пересчитать, вложить их обратно в ВДП и передать техническому специалисту для осуществления сканирования; принять их обратно после сканирования бланков техническим специалистом, проверив их количество;

заполнить формы:

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

ППЭ-13-01У «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

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

принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ после завершения сканирования всех бланков:

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 экзамена»;

ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

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

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

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 экзамена в ППЭ»;

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

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

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии)).

Технический специалист при необходимости выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа, сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Технический специалист при участии члена ГЭК сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу на сервер ОРЦОКО с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ:

пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

пакета с аудиозаписями ответов участников экзамена, сохраненных на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ (в случае передачи аудиозаписей ответов в электронном виде). Аудиозаписи также могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях, до завершения сканирования бланков участников экзамена.

После завершения передачи всех пакетов электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с аудиозаписями ответов участников в ОРЦОКО (статус пакетов принимает значение «Передан») руководитель ППЭ должен проконтролировать передачу техническим специалистом статуса о завершении передачи ЭМ в ОРЦОКО.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в штабе ППЭ подтверждения от ОРЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиозаписями ответов участников экзамена (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

После получения от ОРЦОКО подтверждения по всем переданным пакетам руководителю ППЭ необходимо:

подписать напечатанный протокол проведения процедуры сканирования (подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и передается на хранение в ОРЦОКО);

проконтролировать передачу электронного журнала (журналов) работы станции сканирования и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» на основной станции авторизации в систему мониторинга готовности ППЭ. Статус «Бланки переданы в РЦОИ» может быть передан, если в ОРЦОКО было передано подтверждение о завершении передачи ЭМ;

пересчитать еще раз совместно с членом ГЭК и упаковать бланки поаудиторно в те же ВДП, в которых они поступили из аудитории. Упаковать все материалы в соответствии с общими требованиями к упаковке ЭМ.

Упакованные ЭМ направляются в ОРЦОКО до начала работы КК по данному учебному предмету.

Приложение
к Инструкции руководителя
пункта проведения экзаменов

Инструктаж
для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом экзамена
по иностранному языку (раздел «Говорение»)

Инструктаж должен начинаться не ранее 8.15 часов и проводится на территории ППЭ (после прохода организаторов через рамку металлоискателя). Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, « ____ » _____ 2021 года в ППЭ № ____ проводится экзамен по _____ (назвать дату, номер ППЭ и наименование учебного предмета).

Экзамен проходит в форме ЕГЭ в устной форме с использованием программного комплекса для записи устных ответов участников экзамена, при этом в ППЭ подготовлены аудитории 2 типов:

аудитории подготовки, в которых участники экзамена ожидают своей очереди для сдачи экзамена в аудитории проведения;

аудитории проведения, в которых проходит экзамен.

В аудиториях № ____ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет) (озвучить нужную информацию).

Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – «ДД.ММ.ГГГГ.»

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:

номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен;

в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;

в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время;

специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки бланков регистрации участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;

все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В аудиториях проведения установлены компьютеры (ноутбуки) с подключенными к ним аудиогарнитурами (станции записи ответов), количество которых соответствует автоматизированному распределению участников в аудиторию («рассадке») при условии, что на одной станции записи ответов могут сдавать экзамен не более 4 участников экзамена. Станции записи ответов должны находиться в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить наличие в местах дежурства табличек, оповещающих о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

техническим специалистам организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам экзамена с ОВЗ, участникам экзамена – детям инвалидам и инвалидам, – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

всем находящимся лицам в ППЭ – оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников в ППЭ.

С 9.00 часов начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

При входе участника экзамена в ППЭ ему нужно напомнить о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;

о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ;

о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства, следует сообщить об этом руководителю ППЭ.

Если у участника ГИА в форме ЕГЭ нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника экзамена», которую можно взять у руководителя ППЭ).

Если у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет, обучающегося СПО) нет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и (или) члена ГЭК, которые составят акт о недопуске такого участника в ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. Для него организаторами в аудитории подготовки распечатывается дополнительно бланк регистрации и оказывается помощь по заполнению регистрационных полей бланков.

4. Проведение экзамена.

Организаторы **в аудитории подготовки** должны в 9.50 часов начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.

Ответственный организатор в аудитории подготовки распределяет роли организаторов в аудитории на процедуру печати бланков регистрации: организатор, ответственный за печать бланков регистрации, и организатор, ответственный за проверку качества распечатанных бланков регистрации устных ответов.

Не ранее 10.00 часов ответственный организатор в аудитории подготовки должен начать печать бланков регистрации устного экзамена в соответствии с инструкцией организатора в аудитории подготовки.

После окончания печати нужно раздать участникам экзамена бланки регистрации устного экзамена в произвольном порядке и провести (зачитать) вторую часть инструктажа для участников экзамена, во время которой заполняются поля бланка регистрации (кроме поля «Номер аудитории»).

Важно! При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки качества выданных материалов и их заполнения;

объявить время начала экзамена, зафиксировать его на доске (информационном стенде). Начало экзамена в аудитории подготовки считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков регистрации устного экзамена.

Организаторы **в аудитории проведения** должны не ранее 10.00 часов запускать процедуру расшифровки КИМ.

После того как организаторами в аудиториях обеспечены действия, предусмотренные технологией проведения экзамена перед его началом,

необходимо сообщить организаторам вне аудитории о возможности начать экзамен.

После входа в аудиторию проведения группы участников экзамена каждой очереди и распределения их произвольным образом по рабочим местам организатор в аудитории проведения должен:

провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена для каждой новой группы участников экзамена, во время которого в бланке регистрации заполняется номер аудитории проведения;

объявить время начала экзамена, зафиксировать его на доске (информационном стенде). Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения инструктажа первой группы участников.

Организаторы **вне аудитории** должны обеспечить переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения в соответствии с формой ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», действовать в соответствии с инструкцией для организатора вне аудитории.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории подготовки и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории (кроме перехода в аудиторию проведения) фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории подготовки. При нехватке места на одном листе ведомости записи продолжаются на следующем листе (*следующие листы выдаются в штабе ППЭ через организатора вне аудитории*).

Участники экзамена, завершившие выполнение экзаменационной работы, должны покидать аудиторию проведения только группой, в составе которой они вошли в аудиторию проведения, а не поочередно.

Организатору в аудитории проведения необходимо в обязательном порядке предложить участнику экзамена прослушать запись своего устного ответа и принять от него бланк регистрации устного экзамена.

5. Завершение экзамена.

По истечении установленного времени организаторы в аудиториях подготовки и проведения должны объявить в центре видимости камер видеонаблюдения об окончании экзамена, время окончания экзамена в аудитории зафиксировать на доске (информационном стенде). Окончанием

экзамена в аудиториях подготовки и проведения считается момент, когда аудитории покинул последний участник экзамена.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист:

во всех аудиториях проведения выполняет экспорт аудиозаписей ответов участников экзамена на станциях записи ответов со всех рабочих мест участника, включая замененные в процессе экзамена, если на них выполнялась аудиозапись участника экзамена;

во всех аудиториях подготовки совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23).

По завершении этих процедур организаторы в аудитории проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

После проведения (зачитывания) инструктажа руководитель ППЭ должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководитель должен провести назначение ответственных организаторов в аудитории заранее), выдав им материалы:

После проведения инструктажа выдать:

организаторам в аудитории проведения:

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

ВДП для упаковки бланков регистрации после экзамена;

коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами станции записи ответов)

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом иностранном языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена.

организаторам в аудитории подготовки:

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

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (количество листов формы для выдачи в аудитории определяет руководитель ППЭ);

ВДП для упаковки бракованных и испорченных бланков регистрации;

организаторам вне аудитории – форму ППЭ-05-04 «Ведомость перемещения участников экзамена», а также сообщить номера аудиторий проведения, к которым они прикреплены.

В конце инструктажа руководитель ППЭ должен направить организаторов ППЭ на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»).

Приложение 3
к Регламенту подготовки и проведения
единого государственного экзамена
по иностранным языкам
в 2021 году на территории
Орловской области

Инструкция
для технического специалиста пункта проведения экзаменов

1. Подготовительный этап проведения экзамена

Не позднее чем за 5 календарных дней до начала экзаменационного периода технический специалист должен:

получить из ОРЦОКО дистрибутив ПО станции авторизации;

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в штате ППЭ, предназначенных для установки ПО станции авторизации, предъявляемым требованиям (приложение 7 к Регламенту) (основного и резервного);

установить полученное ПО станции авторизации на компьютеры (ноутбуки) в штате ППЭ (основной и резервный). Основная станция авторизации должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), резервная станция авторизации в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ;

на основной и резервной станциях авторизации, установленных в штате ППЭ:

внести при первоначальной настройке и проверить настройки ППЭ: код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера должен совпадать), период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;

проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК на основной и резервной станциях авторизации: по результатам авторизации убедиться, что настройки ППЭ станции авторизации подтверждены;

обеспечить получение интернет-пакетов:

на основной станции авторизации скачать все доступные файлы интернет-пакетов, в случае длительного процесса скачивания оставить станцию авторизации включенной до завершения скачивания интернет-пакетов;

полученные интернет-пакеты на станции авторизации сохранить на основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий

интернет-пакетов (полученные интернет-пакеты также хранятся на станции авторизации в штабе ППЭ);

передать основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий интернет-пакетов с интернет-пакетами руководителю ППЭ на хранение в сейф штаба ППЭ. Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

Технический специалист должен запускать станцию авторизации для проверки наличия новых интернет-пакетов и обеспечивать их получение в соответствии с графиком предоставления ЭМ.

После скачивания интернет-пакета (пакетов) на новую дату и предмет технический специалист должен:

получить от руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, или руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий интернет-пакетов;

сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий интернет-пакетов;

передать основной и резервный флеш-накопители для хранения резервных копий интернет-пакетов с интернет-пакетами руководителю ППЭ на хранение в сейф штаба ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена должны быть получены до начала технической подготовки к соответствующему экзамену.

2. Техническая подготовка

За 5 календарных дней до проведения первого экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» технический специалист должен:

получить из ОРЦОКО следующие материалы:

дистрибутив станции записи ответов;

дистрибутивы ПО, обеспечивающего печать полного комплекта ЭМ в ППЭ и сканирования в ППЭ:

станция организатора;

станция сканирования в ППЭ;

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам;

информацию о номерах аудиторий, количестве станций по каждому учебному предмету и типу рассадки;

ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;

проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) в аудиториях проведения, подготовки и штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;

присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов, если они не были присвоены ранее;

проверить соответствие технических характеристик аудиогарнитур (наушников закрытого типа акустического оформления с микрофоном), лазерных принтеров и сканеров, включая резервные, предъявляемым требованиям;

обеспечить рабочие места участников экзамена в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, выполнить настройки аудиооборудования средствами операционной системы на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для установки станций записи ответов;

установить полученное ПО на всех компьютерах (ноутбуках), предназначенных для использования при проведении экзамена, включая резервные, и подключить необходимое оборудование: на станции записи ответов гарнитуры в каждой аудитории проведения, на станции организатора локальные лазерные принтеры в каждой аудитории подготовки, на станции сканирования сканер(ы) в штабе ППЭ;

выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера должен совпадать), код МСУ (только для станции организатора). В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему должен быть присвоен новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся.

Перед проведением технической подготовки технический специалист должен получить из ОРЦОКО информацию о номерах аудиторий подготовки и проведения, количестве станций записи ответов и станций организатора по каждому учебному предмету и типу рассадки (стандартная или специализированная (для участников экзаменов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов) для станции записи ответов.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 15.00 часов календарного дня, предшествующего экзамену и до проведения контроля технической готовности, технический специалист должен завершить техническую подготовку ППЭ:

на основной и резервной станциях авторизации, установленных на отдельных рабочих станциях в штабе ППЭ:

проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

на основной станции авторизации:

сохранить файл (файлы) интернет-пакетов на дату экзамена и предмет на флеш-накопитель для переноса данных между рабочими станциями ППЭ. На каждую дату экзамена и предмет доставляется единый интернет-пакет,

предназначенный для загрузки на все станции записи ответов и все станции организатора;

на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

внести настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, номер места (для резервных станций рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой «Р»), учебный предмет и дату экзамена;

проверить настройки системного времени;

загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для переноса данных между станциями ППЭ в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи: тестовое сообщение 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;

проверить 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;

провести техническую подготовку в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста на каждой станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации), в том числе загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для переноса данных между рабочими станциями ППЭ в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

на основной и резервной станциях авторизации, установленных в штабе ППЭ, провести техническую подготовку в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста (за исключением тестовой печати ДБО № 2);

выполнить техническую подготовку к процедуре сканирования в штабе ППЭ в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации);

подготовить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ;

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

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

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов участников экзамена (флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ). Может использоваться принтер, подключенный к станции авторизации для печати ДБО № 2;

прочее дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для печати полного комплекта ЭМ и сканирования в штабе ППЭ в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста.

По окончании технической подготовки в аудиториях и штабе ППЭ технический специалист должен передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в штабе ППЭ.

3. Контроль технической готовности

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 15.00 часов календарного дня, предшествующего экзамену, необходимо совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности:

получить от ОРЦОКО ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;

выполнить тиражирование инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по языку сдаваемого экзамена для предоставления в аудитории подготовки и одна инструкция на каждую станции записи ответа в аудитории проведения на каждом языке сдаваемого экзамена;

передать руководителю ППЭ инструкции для участников экзамена для предоставления в аудиториях подготовки;

на основной и резервной станциях авторизации в штабе ППЭ:

проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;

проверить настройки системного времени;

проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

предложить всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК (авторизация проводится не ранее 2 рабочих дней и не позднее 15.00 часов календарного дня, предшествующего экзамену);

убедиться, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен по результатам авторизации, а также настройки ППЭ станции авторизации подтверждены;

провести контроль технической готовности в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста на каждой станции организатора в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает в себя только бланк регистрации);

провести контроль технической готовности к процедуре сканирования в штабе ППЭ в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации);

на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, номер места (для резервных станций рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой «Р»), учебный предмет и дату экзамена;

проверить настройки системного времени;

проверить наличие загруженного интернет-пакета;

выполнить тестовую аудиозапись и оценить качество аудиозаписи тестового сообщения: 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;

провести контроль качества отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции записи ответов токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

сохранить коды активации станции записи ответов (кроме резервных станций записи) для предоставления организаторам в аудитории проведения (один код на каждый предмет для каждой аудитории проведения) и передать руководителю ППЭ;

заполнить и сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ паспорт станции записи ответов, а также электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ. Запрещается перемещать станцию записи ответов с подключенной аудиоаппаратурой после завершения контроля технической готовности;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования:

основной и резервный флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ;

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

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

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями устных ответов участников экзамена (флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ), может использоваться принтер, подключенный к станции авторизации для печати ДБО № 2;

прочее дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для печати полного комплекта ЭМ и сканирования в штабе ППЭ в соответствии с общей инструкцией для технического специалиста.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену техническому специалисту необходимо:

напечатать и подписать паспорта станций записи ответов;

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 полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»);

напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности к сканированию ЭМ (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

передать сформированные по окончании контроля технического готовности электронные акты технической готовности со всех станций организатора аудиторий подготовки, включая резервные, со всех станций записи ответов всех аудиторий проведения, включая резервные, основной и резервной станции сканирования в ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ;

передать электронные акты технической готовности основной и резервной станций авторизации;

передать статус «Контроль технической готовности завершен» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ («рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории подготовки.

3. Проведение экзамена

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

запустить станции организатора во всех аудиториях подготовки, включить подключенные к станциям принтеры, проверить печать на выбранный принтер средствами станции организатора не позднее чем за час до экзамена.

В случае необходимости использования в день экзамена станции организатора, для которой не был направлен акт технической готовности, необходимо выполнить настройку данной станции как резервной и передать акт технической готовности до начала экзамена. Для расшифровки ЭМ на данной станции потребуется запрос резервного ключа доступа к ЭМ. В день проведения экзамена доступна регистрация (передача акта) только резервных станций организатора;

запустить станции записи ответов во всех аудиториях проведения не позднее чем за час до экзамена;

запустить станцию авторизации в штабе ППЭ и проверить доступ к специализированному федеральному portalу не позднее чем за час до экзамена;

скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК, в 9.30 часов в штабе ППЭ с помощью основной станции авторизации;

записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

загрузить ключ доступа к ЭМ на все станции записи ответов во всех аудиториях проведения, а также на все станции организатора во всех аудиториях подготовки.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к станции организатора или станции записи ответов токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

Технический специалист и член ГЭК могут ходить по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 9.35 часов технический специалист информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации, член ГЭК обращается на «горячую линию» сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Технический специалист обязан продолжить работы по восстановлению доступа к специализированному федеральному portalу. Пароль доступа к ЭМ (от 1 до 5 на каждую

аудиторию в зависимости от количества участников) выдается не ранее 9.45 часов, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

После получения информации от руководителя ППЭ о завершении печати ЭМ во всех аудиториях подготовки, расшифровке КИМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях проведения передать статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ.

4. Действия в случае нештатных ситуаций на этапе проведения экзамена

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ организатор информирует члена ГЭК о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета с ЭМ, загруженного для проведения экзамена, в этом случае техническому специалисту необходимо:

запросить резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ в штабе ППЭ с помощью основной станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК. В запросе указывается предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный основной станции организатора, установленной в этой аудитории, количество ИК, оставшихся для печати;

записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории основную станцию организатора, при этом номер аудитории заполняется автоматически, в соответствии с данными запроса на резервный ключ доступа к ЭМ;

член ГЭК с использованием токена активирует новый ключ доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости основная станция организатора заменяется на резервную, в этом случае техническому специалисту необходимо:

запросить резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора в штабе ППЭ с помощью основной станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК. В запросе указывается предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию, и количество ИК, оставшихся для печати;

записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя

сведения обо всех основных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе на станции авторизации;

член ГЭК с использованием токена активирует ключ доступа к ЭМ на резервной станции организатора.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на «горячую линию» для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция записи ответов заменяется на резервную с новым уникальным номером места (в случае использования уникального в пределах ППЭ номера места с буквой «Р» новый номер места указывать не требуется), в этом случае техническому специалисту необходимо:

использовать на резервной станции записи ответов основной ключ доступа к ЭМ или любой резервный ключ доступа к ЭМ, полученный для резервной станции организатора;

ввести номер аудитории проведения после загрузки ключа доступа к ЭМ на резервную станцию записи ответов (в случае использования уникального в пределах ППЭ номера места с буквой «Р» новый номер места указывать не требуется);

член ГЭК с использованием токена активирует ключ доступа к ЭМ.

В случае возникновения у участника экзамена претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена должен прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена, не выходя из аудитории проведения) технический специалист должен устранить возможные проблемы, связанные с воспроизведением записи. Если проблемы воспроизведения устранить не удалось, и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, не закрывая страницу прослушивания ответов на станции записи ответов до разрешения ситуации (завершать выполнение экзаменационной работы участника экзамена нельзя).

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции организатора или станции записи ответов, в том числе путем замены на резервную, технический специалист должен записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название окна

и описание последнего действия, выполненного на станции организатора или станции записи ответов, и обратиться по телефону «горячей линии» службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, тип доставки Интернет-доставка, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

5. Окончание экзамена

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист должен:

передать в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ при участии руководителя ППЭ статус о завершении экзамена в ППЭ;

во всех аудиториях проведения:

сверить данные в станции записи ответов о количестве записанных ответов с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»);

выполнить экспорт аудиозаписей ответов участников экзамена средствами станций записи ответов со всех рабочих мест участника, включая замененные в процессе экзамена, если на них выполнялась аудиозапись участника, и записать их на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Одновременно на флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников сохраняются электронные журналы работы станции записи ответов для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

сформировать в последней аудитории проведения средствами станции записи ответов сопроводительный бланк к флеш-накопителю, содержащий общие сведения о записанных данных (общее количество работ и общее количество ответов) и протокол создания аудионосителя ППЭ, содержащий детальные сведения о записанных данных (имена файлов с ответами, их размер и т.п.), распечатать сопроводительный бланк и протокол (если к последнему рабочему месту участника экзамена подключен принтер). Также можно сохранить сопроводительный бланк в электронном виде на флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников и распечатать его на любом компьютере с принтером.

При использовании нескольких флеш-накопителей с аудиозаписями ответов участников сопроводительный бланк и протокол создания должны быть сформированы для каждого флеш-накопителя отдельно.

В аудиториях подготовки необходимо действовать в соответствии с общей инструкцией технического специалиста, пропустив этап сканирования бланков в аудитории – сканирование бланков производится на станции сканирования в штабе ППЭ.

После экспорта аудиозаписей ответов участников экзамена во всех аудиториях проведения (одновременно сохраняются электронные журналы работы станций записи ответов), сохранения на флеш-накопитель

для переноса данных между станциями ППЭ электронных журналов работы со всех резервных (незадействованных) станций записи ответов и электронных журналов станций организатора во всех аудиториях подготовки, включая замененные и резервные, технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ:

электронные журналы работы станций записи ответов с флеш-накопителя (флеш-накопителей) с аудиозаписями ответов участников;

электронные журналы работы резервных (незадействованных) станций записи ответов и электронных журналы работы станций организатора, включая замененные и резервные, с флеш-накопителя для переноса данных между станциями ППЭ.

Технический специалист передает руководителю ППЭ сопроводительный бланк (бланки) и протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях подготовки, включая резервные станции организатора, на всех станциях записи ответов во всех аудиториях проведения, включая резервные, на всех станциях сканирования в ППЭ, включая резервные. На станциях организатора выполняется печать протоколов использования станции организатора и сохранение электронных журналов работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ, на станциях сканирования в ППЭ сохраняются протоколы использования станции сканирования в ППЭ и электронные журналы работы станции сканирования, на станциях записи ответов сохраняются электронные журналы работы станции записи ответов. Протоколы использования станции организатора подписываются, протоколы использования станции сканирования в ППЭ печатаются и подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и передаются на хранение в ОРЦОКО, протоколы использования станций записи ответов не предусмотрены. Электронные журналы работы станций организатора, станций записи ответов и станций сканирования передаются в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ. В случае отсутствия участников экзамена во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга готовности ППЭ статус «Экзамен не состоялся».

6. Сканирование бланков участников экзамена и форм ППЭ

Для сканирования бланков регистрации участников экзамена в штабе ППЭ по мере поступления ЭМ после заполнения формы ППЭ-13-03-У («Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных

материалов в ППЭ») руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из аудитории проведения, предварительно пересчитав бланки. Калибровочный лист аудитории не предусмотрен.

Для начала сканирования на станции сканирования в ППЭ технический специалист должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям подготовки и проведения, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК.

Активация станции сканирования в ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в штаб ППЭ.

Сканирование может быть начато по мере появления материалов, электронные журналы работы станций печати ЭМ, на которых выполнялась печать в аудиториях подготовки, не загружаются.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками регистрации (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), выбирает или создает новую аудиторию с указанным номером аудитории проведения на станции сканирования в ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, сведения о количестве не явившихся, удаленных с экзамена и не закончивших экзамен участников.

Технический специалист при необходимости выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа, извлекает бланки из ВДП и выполняет сканирование бланков с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений и ориентацию, при необходимости выполняет повторное сканирование.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории проведения в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки нестандартных ситуаций, который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нестандартных ситуаций.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены и возвращает ВДП руководителю ППЭ.

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

После завершения сканирования всех бланков из всех аудиторий проведения, технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы 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 экзамена»;

ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

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

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

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

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 экзамена в ППЭ»;

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

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

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

сопроводительный бланк (бланки) к носителю аудиозаписей ответов участников;

протокол (протоколы) создания аудионосителя ППЭ.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» и ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии)).

Технический специалист при необходимости выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа, сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК 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-13-03У «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке.

При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в ОРЦОКО.

Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу на сервер ОРЦОКО с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ:

пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

пакета с аудиозаписями ответов участников экзамена, сохраненных на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Аудиозаписи также могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях, до завершения сканирования бланков участников экзамена.

После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с аудиозаписями ответов участников в ОРЦОКО (статус пакетов принимает значение «Передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в ОРЦОКО статус о завершении передачи ЭМ в ОРЦОКО.

Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в штабе ППЭ подтверждения от ОРЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданных пакета (пакетов) с электронными образами бланков и форм ППЭ и пакета (пакетов) с аудиозаписями ответов участников (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

При необходимости (по запросу ОРЦОКО), перед повторным экспортом технический специалист загружает на станцию сканирования в ППЭ новый пакет с сертификатами ОРЦОКО, полученный на станции авторизации.

После получения от ОРЦОКО подтверждения по всем переданным пакетам:

на основной станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции сканирования. Протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и передается на хранение в ОРЦОКО;

на резервной станции сканирования технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции сканирования в ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции сканирования. Протокол использования станции сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

на основной станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронного журнала (журналов) работы станции сканирования и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ. Статус «Бланки переданы в РЦОИ» может быть передан, если в ОРЦОКО было передано подтверждение о завершении передачи ЭМ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все бланки, упаковывают в тот же ВДП, в котором они были доставлены из аудитории.

Флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников экзамена, бумажные ЭМ ЕГЭ после направления аудиозаписей и отсканированных изображений ЭМ хранятся в ППЭ до передачи их в ОРЦОКО.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции сканирования в ППЭ, в том числе путем замены на резервную, технический специалист должен записать информационное сообщение, название окна 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, тип доставки (Интернет-доставка), код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

Приложение 4
к Регламенту подготовки и проведения
единого государственного экзамена
по иностранным языкам
в 2021 году на территории
Орловской области

Инструкция
для организатора в аудитории подготовки

1. Проведение экзамена

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны за полчаса до экзамена получить от руководителя ППЭ:

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по языку сдаваемого экзамена участником (раздать участникам экзамена);

ВДП для упаковки испорченных/бракованных бланков регистрации;
формы:

ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

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

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

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

материалы, которые могут использовать участники в период ожидания своей очереди (раздать участникам экзамена):

научно-популярные журналы;

любые книги;

журналы;

газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена. Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

При организации входа участников действовать в соответствии с общей инструкцией для организаторов в аудитории.

Инструктаж состоит из двух частей (приложение к данной инструкции). Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ. По окончании первой части инструктажа проводится

информирование о процедуре печати полных комплектов ЭМ, доставленных по сети «Интернет», в аудитории.

Не ранее 10.00 часов организатор в аудитории подготовки, ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать бланков регистрации устного экзамена. В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удален или не завершил экзамен по уважительной причине до начала печати ЭМ, комплект ЭМ на него все равно распечатывается для надлежащего оформления удаления или незавершения экзамена.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати бланка регистрации устного экзамена: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, черные квадраты (реперы), штрих-коды, QR-код и знакоместа на бланках четко видны. По окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в ПО. Напечатанные бланки регистрации устного экзамена раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации устного экзамена (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан);

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланка регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

проверить правильность заполнения регистрационных полей и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

В случае обнаружения участником экзамена брака регистрационного бланка организаторы забраковывают данный экземпляр средствами станции организатора, затем печатают и выдают ему новый. Аналогичная замена производится в случае порчи бланка участником экзамена.

В случае замены или опоздания участника для печати дополнительного экземпляра бланка необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

В случае недостатка доступных для печати ЭМ организатор информирует члена ГЭК о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения

экзамена. В этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК в штате ППЭ на станции авторизации запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, указав предмет, уникальный номер компьютера, присвоенный основной станции организатора, установленной в этой аудитории, номер аудитории, в которой требуются резервные комплекты ЭМ, количество ИК, оставшихся для печати. Резервный ключ доступа к ЭМ загружается техническим специалистом на основную станцию организатора и активируется токеном члена ГЭК, при этом номер аудитории заполняется автоматически, в соответствии с данными запроса на резервный ключ доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном бланке регистрации необходимо проконтролировать его номер, сравнив с предыдущим бланком. В случае обнаружения повторной печати задублированный бланк регистрации должен быть забракован, и отложены оба экземпляра.

При необходимости основная станция организатора заменяется на резервную, в этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК в штате ППЭ на станции авторизации запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции, указав предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию, количество ИК, оставшихся для печати. Резервный ключ доступа к ЭМ загружается техническим специалистом на соответствующую станцию организатора и активируется токеном члена ГЭК, при этом номер аудитории заполняется автоматически, в соответствии с данными запроса на резервный ключ доступа к ЭМ.

Начало экзамена в аудитории подготовки считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник.

Организатору в аудитории подготовки необходимо сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками экзамена.

Во время экзамена организатор фиксирует все выходы участников экзамена из аудитории, кроме выхода для перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения, в ведомости ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

2. Окончание экзамена

По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки должны: собрать все бланки регистрации устного экзамена, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками экзамена и запечатать в ВДП;

подписать напечатанный техническим специалистом протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23);
заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;
передать собранные материалы руководителю ППЭ:
форму 05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»;
форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
ВДП с испорченными/бракованными бланками регистрации (при наличии);
покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к Инструкции для организатора
в аудитории подготовки

Инструкция
для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории
подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы
по иностранному языку (раздел «Говорение»)

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена. Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполнены автоматически. Код образовательной организации заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, класс участники экзамена заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>			

Дата проведения ЕГЭ
<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:
гелевая ручка с чернилами черного цвета;
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);

инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена на языке сдаваемого экзамена участником;

материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания своей очереди:

*научно-популярные журналы,
любые книги,
журналы,
газеты и т.п.*

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена и взяты из школьной библиотеки. Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

Кодировка учебных предметов

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Немецкий язык (устный экзамен)	30	Английский язык (устный экзамен)	29
Испанский язык (устный экзамен)	33	Французский язык (устный экзамен)	31
Китайский язык (устный экзамен)	34		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)
12 минут	42 минуты	Иностранные языки (раздел «Говорение» по китайскому языку)

Инструкция для участников экзамена

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы выполняете устную часть экзаменационной работы по *(назовите соответствующий предмет)* в форме ЕГЭ.

ЕГЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем, напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время экзамена вы должны соблюдать Порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания выполнения экзаменационной работы) запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии необходимо сдать его нам);

фотографировать экзаменационные материалы;

иметь при себе листы бумаги для черновиков и пользоваться ими;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____
(назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в личном кабинете на сайте бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» www.orcoko.ru.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником экзамена требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая ручка с чернилами черного цвета;
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);
специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).

Организатор обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили на станцию организатора в зашифрованном виде.

В вашем присутствии ровно в 10.00 часов будет выполнена печать экзаменационных материалов (бланков регистрации). После чего экзаменационные материалы будут выданы вам.

Организатор запускает процедуру печати ЭМ в соответствии с общей инструкцией организатора в аудитории, после чего раздает распечатанные ЭМ в произвольном порядке.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 часов).

Проверьте качество печати своего бланка регистрации. В случае если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.

При обнаружении типографских дефектов заменить бланк регистрации.

Сделать паузу для проверки участниками качества печати бланка регистрации.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поле «Класс». Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

Организатор обращает внимание участников на следующий момент:

Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.

Заполните сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на бланках регистрации экзамена у каждого участника и соответствие данных участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления.

После проверки бланков регистрации у всех участников:

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:

1. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер бланка регистрации.

2. Запись номера КИМ: вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ, показанного на экране компьютера.

3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.

4. Подготовка и ответ на задания.

5. Прослушивание записанных ответов.

Обратите внимание участников на следующий момент:

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность,

гелевую ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при выполнении экзаменационной работы. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

В случае наличия материалов, изучением которых участники экзамена могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам экзамена.

Кроме этого, у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди:

научно-популярные журналы,
любые книги,
журналы,
газеты и т.п.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам или организаторам в аудитории проведения экзамена. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен.

Желаем удачи!

Приложение 5
к Регламенту подготовки и проведения
единого государственного экзамена
по иностранным языкам
в 2021 году на территории
Орловской области

Инструкция
для организатора в аудитории проведения

1. Проведение экзамена

На этапе проведения экзамена организаторам в аудитории проведения необходимо:

после инструктажа получить от руководителя ППЭ:

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

код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена на станции записи ответов;

инструкцию для участников экзамена по использованию станции записи ответов по каждому языку, сдаваемому в аудитории проведения;

ВДП для упаковки бланков регистрации;

не ранее 10.00 часов запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

после завершения расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов в аудитории сообщить организатору вне аудитории информацию об успешной расшифровке КИМ и возможности начала экзамена в аудитории;

после входа в аудиторию группы участников экзамена каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом с учетом предмета: иностранный язык, который сдает участник ЕГЭ, должен совпадать с указанным на станции записи ответов (в общем случае в одной аудитории на разных станциях могут сдавать разные предметы);

для каждой новой группы участников экзамена провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена (приложение к настоящей инструкции). Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников экзамена, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник экзамена;

сверить персональные данные участника экзамена, указанные в регистрационном бланке устного экзамена, с предъявленным документом, удостоверяющим личность;

сверить номер бланка регистрации устного экзамена, введенный участником экзамена в ПО, и на бумажном бланке регистрации устного экзамена;

проверить внесение в бланк регистрации номера аудитории проведения;

инициировать начало выполнения экзаменационной работы (ввести код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ). После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участником экзамена;

проводить контроль выполнения экзаменационной работы участниками экзамена;

завершить на станции записи ответов выполнение экзаменационной работы участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником экзамена);

предложить прослушать записи своих устных ответов участникам экзамена, сделав об этом отметку в форме ППЭ-05-03-У;

собрать у участников каждой группы бланки регистрации устного экзамена;

заполнить соответствующие строки формы ППЭ-05-03-У и получить подпись у участников экзамена;

после завершения выполнения экзаменационной работы группой участников экзамена на всех станциях записи ответов в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;

если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции;

если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная рабочая станция, на которой продолжается сдача экзамена;

если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя рабочей станции, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся рабочие станции в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикрепленному организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;

если из строя вышла единственная рабочая станция в аудитории и нет возможности ее замены, то принимается решение, что участники экзамена

не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и направляются на передачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК.

Направлять участников экзамена в другую аудиторию категорически запрещено.

Выполнение экзаменационной работы участником экзамена в случае выхода из строя рабочей станции:

если неисправность рабочей станции возникла до начала выполнения экзаменационной работы: участник экзамена не перешел к просмотру заданий КИМ, то такой участник экзамена с тем же бланком регистрации устного экзамена может продолжить выполнение экзаменационной работы на этой же станции записи ответов (если неисправность устранена), либо на другой станции записи ответов (если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения экзаменационной работы на другой станции записи ответов, участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается);

если неисправность станции записи ответов возникла после начала выполнения экзаменационной работы: участник экзамена перешел к просмотру заданий КИМ, то принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и направляется на передачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК.

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи его ответов (участник экзамена может прослушать свои ответы на станции записи ответов после завершения экзамена), необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного Порядка. При этом необходимо проследить, чтобы на станции записи ответов оставалась открытой страница прослушивания ответов, до разрешения ситуации завершать выполнение экзаменационной работы участника экзамена нельзя. До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию не приглашается.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

вызвать технического специалиста для завершения экзамена и экспорта аудиозаписей ответов участников экзамена;

провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников экзамена и электронных журналов работы станции записи на флеш-накопитель;

запечатать бланки регистрации устного экзамена участников экзамена в ВДП и заполнить напечатанный на ВДП сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ;

заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;

передать руководителю ППЭ собранные материалы, в том числе запечатанные бланки регистрации устного экзамена участников экзамена;

покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к Инструкции для организатора
в аудитории проведения

Инструкция
для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории
проведения перед началом выполнения экзаменационной работы каждой
группы участников по иностранному языку (раздел «Говорение»)

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам ЕГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции:

<u>Номер аудитории</u>					
------------------------	--	--	--	--	--

Инструкция для участников экзамена

Уважаемые участники экзамена!

Напоминаем Вам основные правила выполнения устной части экзаменационной работы по иностранным языкам.

Выполнение экзаменационной работы осуществляется за компьютером.

Общая продолжительность выполнения экзаменационной работы составляет 15 минут (12 минут для выполнения работы по китайскому языку): около двух минут отводится на подготовку к началу выполнения экзаменационной работы (ввод номера бланка регистрации, запись номера КИМ и ознакомление с инструкцией КИМ) и около 13 минут (10 минут для китайского языка) отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и запись ответов на задания.

После завершения выполнения экзаменационной работы вы можете прослушать свои ответы.

При себе вы должны иметь:

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), документ, удостоверяющий личность, гелевая ручка с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории на бланке регистрации ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом выполнения экзаменационной работы наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящуюся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно одеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

Наденьте имеющуюся резервную гарнитуру и продемонстрируйте участникам экзамена, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.

По окончании выполнения экзаменационной работы внимательно прослушайте записанные ответы, в случае если качество записанных ответов неудовлетворительное, обратитесь к нам. Напоминаем, что технические проблемы могут быть устранены техническим специалистом, в случае невозможности устранения технических проблем вы можете подать апелляцию о нарушении установленного порядка до выхода из ППЭ и прийти на пересдачу.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

Можете приступать к работе на станции записи.

Желаем удачи!

Приложение 6
к Регламенту подготовки и проведения
единого государственного экзамена
по иностранным языкам
в 2021 году на территории
Орловской области

Инструкция
для организатора вне аудитории

1. После проведения инструктажа необходимо получить от руководителя форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», и информацию о номере аудитории проведения, к которой он прикреплен.

2. На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:
по просьбе организатора в аудитории проведения сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении расшифровки КИМ в аудитории;

по просьбе организатора в аудитории подготовки сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении печати бланков регистрации;
обеспечить переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения согласно «Ведомости перемещения участников экзамена» (форма ППЭ 05-04-У);

перед сопровождением первой группы участников экзамена в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками у аудитории подготовки;

пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников экзамена;

сопроводить группу участников экзамена первой очереди в аудитории проведения;

после перевода участников экзамена в аудиторию ожидать у аудитории проведения;

по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников экзамена для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

3. Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников экзамена.

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников экзамена, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для «своей» аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» ведомости перемещения. В случае неявки участников экзамена, организатор должен

добрать необходимое количество явившихся участников экзамена следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена». Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней «партии»).

Например, организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 4 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена» с первой плановой очередью сдачи. Для присутствующих участников экзамена, в графе «Фактический по явке» организатор ставит единицу, для отсутствующих – ставится любая отметка в графе «Не явился». Допустим, не явилось два участника экзамена, в этом случае организатор должен включить в текущую группу еще двоих участников экзамена, следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена» и проставить для них фактический номер очереди, равный единице (возможно, при этом придется перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ 05-04-У «Ведомости перемещения участников экзамена»).

Далее, при наборе группы участников экзамена второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набирать 4 человек, следующих по порядку в форме 05-04-У за участниками экзамена, для которых заполнена графа «Фактический по явке» или «Не явился».

4. Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя рабочей станции в аудитории проведения.

О том, что в аудитории вышла из строя станция записи, должен сообщить организатор в аудитории проведения.

В этом случае работа с очередью сдачи экзамена аналогична ситуации неявки участников экзамена за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за сокращения размера группы участников экзамена, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

Приложение 7
к Регламенту подготовки и проведения
единого государственного экзамена
по иностранным языкам
в 2021 году на территории
Орловской области

Требования
к техническому оснащению пунктов проведения экзаменов
по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочие станции		
Станция записи ответов	Не более 4-х на одну аудиторию проведения + не менее 1 резервной на каждую аудиторию проведения с 4-мя станциями	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц; оперативная память: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт; свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20 % от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода; прочее оборудование: звуковая карта; видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. манипулятор «мышь»; клавиатура; аудиогарнитура (наушники закрытого типа акустического оформления с микрофоном): минимальные требования к аудиогарнитурам (допускается использование в аудиториях проведения с одним участником): тип: гарнитура с микрофоном; крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего; тип акустического оформления: закрытого типа; ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие; тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера; длина провода: не менее 2 м;</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т. е. число чувствительности должно быть меньше 60); направленность микрофона: нет; микрофон с шумоподавлением: нет; рекомендуемые требования к аудиогарнитурам (могут быть использованы в аудиториях проведения более чем с одним участником): тип: гарнитура с микрофоном; крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего; тип акустического оформления: закрытого типа с жесткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков; ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове; тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера; длина провода: не менее 2 м; чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т. е. число чувствительности должно быть меньше 60); направленность микрофона: односторонний; микрофон с шумоподавлением: да; тип микрофона: конденсаторный; динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом; частотный диапазон: 20 – 22000 Гц; режим: стерео. Использование переходников не рекомендуется, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитуры; операционные системы**: Windows 8.1/10* (сборка 1607 и выше) платформы: ia32 (x86), x64. * В некоторых сборках Windows 10 могут возникнуть затруднения с работой токена члена ГЭК и соответствующих криптосредств. Необходимо контролировать такие случаи и принимать меры по их исключению; Специальное ПО: средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России. Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</p>
Станция организатора	По 1 на каждую аудиторию проведения + не менее 1 резервной на 3-4	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц; оперативная память: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт;

Компонент	Количество	Конфигурация
	основные станции	<p>свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20 % от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода;</p> <p>прочее оборудование: звуковая карта (для проведения письменного экзамена по иностранному языку); аудиоколонки (для проведения письменного экзамена по иностранному языку); видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; размер шрифта стандартный – 100 %; внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных; манипулятор «мышь»; клавиатура; система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенной рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин; локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): формат: А4; тип печати: черно-белая; технология печати: лазерная; размещение: настольный; скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин; качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм; объем лотка для печати: от 250 листов; локальный TWAIN-совместимый сканер (использование сетевого сканера не допускается), за исключением проведения экзамена с использованием устных коммуникаций: формат бумаги: не менее А4; разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi; цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого; тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p> <p>Допускается использование МФУ, технические характеристики которого удовлетворяют требованиям к принтеру и сканеру; операционные системы**: Windows 8.1/10* (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>* В некоторых сборках Windows 10 могут возникнуть затруднения с работой токена члена ГЭК</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>и соответствующих криптосредств. Необходимо контролировать такие случаи и принимать меры по их исключению;</p> <p>специальное ПО: средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.</p> <p>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</p>
Станция авторизации	1 + не менее 1 резервной станции	<p>Процессор:</p> <p>количество ядер: от 4;</p> <p>частота: от 2,0 ГГц;</p> <p>оперативная память: от 4 Гбайт;</p> <p>доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт;</p> <p>свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт;</p> <p>не менее 20 % от общего объема жесткого диска;</p> <p>прочее оборудование:</p> <p>видеокарта и монитор:</p> <p>разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали;</p> <p>диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков;</p> <p>размер шрифта стандартный – 100 %;</p> <p>внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных;</p> <p>манипулятор «мышь»;</p> <p>клавиатура;</p> <p>система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенной рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин;</p> <p>интернет***:</p> <p>наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в сеть «Интернет»;</p> <p>наличие резервного канала связи с выходом в сеть «Интернет» (USB-модем/альтернативный канал доступа к сети «Интернет»);</p> <p>требования к скорости исходящего соединения с ОРЦОКО:</p> <p>скорость используемых каналов связи должна обеспечивать получение передачи ЭМ из ППЭ и их успешную обработку ОРЦОКО в день экзамена;</p> <p>требования к скорости входящего соединения с федеральным порталом:</p> <p>фактическая скорость передачи данных должна обеспечивать возможность получения за 4 часа наибольшего возможного объема данных ЭМ на один день проведения экзамена;</p> <p>локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается), за исключением проведения</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>экзамена по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций: формат: А4; тип печати: черно-белая; технология печати: лазерная; размещение: настольный; скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин; качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм; операционные системы: Windows 8.1/10* (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64. * В некоторых сборках Windows 10 могут возникнуть затруднения с работой токена члена ГЭК и соответствующих криптосредств. Необходимо контролировать такие случаи и принимать меры по их исключению; дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5; специальное ПО: средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России. Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</p>
Станция сканирования в ППЭ	1-2 + не менее 1 резервной	<p>Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц; оперативная память: до 50 участников: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 2 Гбайт; свыше 50 участников: от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 4 Гбайт; свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт; не менее 20 % от общего объема жесткого диска; прочее оборудование: видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; размер шрифта стандартный – 100 %; внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных; манипулятор «мышь»; клавиатура; система бесперебойного питания (рекомендуется):</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенной рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин;</p> <p>локальный или сетевой TWAIN–совместимый сканер: формат бумаги: не менее А4; разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi; цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого; тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов;</p> <p>Операционные системы**: Windows 8.1/10* (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>* В некоторых сборках Windows 10 могут возникнуть затруднения с работой токена члена ГЭК и соответствующих криптосредств. Необходимо контролировать такие случаи и принимать меры по их исключению;</p> <p>дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.7.2; специальное ПО: средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.</p> <p>Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора</p>
Дополнительное оборудование и расходные материалы		
Токен	По 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к ЭМ и его активации на станциях организатора и станциях записи ответов, а также для формирования зашифрованного пакета с электронными бланками участников и формами ППЭ на станциях организатора и станции сканирования в ППЭ
Флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ	От 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса электронных материалов между станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 10 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0
Бумага	В среднем 1 лист при печати бланков регистрации устного экзамена + печать форм ППЭ, протоколов	Плотность: от 80г/м2; белизна: от 150 %
Резервный USB-модем (альтернативны	1	Резервный USB-модем (альтернативный канал доступа в сеть «Интернет») используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет»

Компонент	Количество	Конфигурация
й канал доступа)		по стационарному каналу связи
Резервные картриджи	Не менее 1-го резервного картриджа на 3 лазерных принтера одной модели	Общее количество картриджей рассчитывается в соответствии с техническими характеристиками картриджа, исходя из среднего значения объема одного ИК
Резервный лазерный принтер	Не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции организатора
Резервный сканер	Не менее одного	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо станции организатора (за исключением проведения экзамена по иностранному языку с устными коммуникациями) или станции сканирования в ППЭ
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	От 1	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к компьютерам (ноутбукам)
Резервные аудиогарнитуры	1 на каждую аудиторию проведения для инструктажа участников + не менее 1 резервной на каждые 4 станции записи ответов	Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам (могут быть использованы в аудиториях проведения более чем с одним участником): тип: гарнитура с микрофоном; крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего; тип акустического оформления: закрытого типа с жесткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков; ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове; тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера; длина провода: не менее 2 м; чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т. е. число чувствительности должно быть меньше 60); направленность микрофона: односторонний; микрофон с шумоподавлением: да; тип микрофона: конденсаторный; динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом; частотный диапазон: 20 – 22000 Гц; режим: стерео
Резервные	От 1	Используются в случае выхода из строя аудиокколонок,

Компонент	Количество	Конфигурация
аудиоколонки		используемых на какой-либо основной или резервной станции организатора при проведении экзамена по письменному иностранному языку

Windows 10* В некоторых сборках Windows 10 могут возникнуть затруднения с работой токена члена ГЭК и соответствующих криптосредств. Необходимо контролировать такие случаи и принимать меры по их исключению.

Операционные системы** На компьютере должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и ПО, необходимое для работы станций ППЭ. Установка другого ПО на компьютеры, запланированные для использования при проведении досрочного периода, запрещено до окончания периода их использования на экзаменах.

Интернет***:

В случае использования USB-концентратора следует использовать следующий порядок подключения:

токен члена ГЭК – непосредственно в USB-порт компьютера;

принтер/сканер/аудиогарнитура (при подключении через USB) – непосредственно в USB-порт компьютера;

флеш-накопитель, манипулятор «мышь» – через USB-концентратор.

Всем компьютерам (ноутбукам) должен быть присвоен уникальный в ППЭ номер компьютера, в случае установки на компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО, номер компьютера в каждом ПО должен совпадать.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов допускается:

использовать станцию организатора, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;

устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа.

Не допускается (в том числе запрещается при передаче электронных актов в систему мониторинга готовности ППЭ):

устанавливать и совместно использовать в день проведения экзамена основную станцию авторизации и основную станцию сканирования в ППЭ;

использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях.

Приложение 8
к Регламенту подготовки и проведения
единого государственного экзамена
по иностранным языкам
в 2021 году на территории
Орловской области

Инструкция
для участника экзамена по иностранному языку (письменная часть),
зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения экзамена. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 часов оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена. Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполняются в бланках участника экзамена автоматически. На доске необходимо оформить номер аудитории, код образовательной организации заполняется в соответствии с формой ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций», класс участники экзамена заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта участники экзамена заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>			

Дата проведения ЕГЭ

. .

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

гелевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Кодировка учебных предметов:

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Английский язык	09	Французский язык	11
Немецкий язык	10	Испанский язык	13
Китайский язык	14		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранные языки

Инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов.

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 часов):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологий печати полных комплектов экзаменационных материалов и их сканирования в аудиториях ППЭ.

ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать Порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения Порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами:
_____ (назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в личном кабинете на сайте бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» www.orcoko.ru.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием

результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом и с нарушением участником экзамена требований Порядка проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

**гелевая ручка с чернилами черного цвета;
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);
листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, в которой расположен ППЭ.**

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе, а также удостоверение личности, листы бумаги для черновиков, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Организатор обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.

Экзаменационные материалы поступили на станцию организатора в зашифрованном виде. В вашем присутствии ровно в 10.00 часов будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

Не ранее 10.00 часов организатор, ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это бланк регистрации, никаких титульных листов не предусмотрено): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества

печати в станции организатора. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.

Организатор раздает участникам распечатанные комплекты ЭМ.

До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте: контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ;

бланк регистрации,

бланк ответов № 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 2;

КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрих-кода на первом и последнем листе КИМ со штрих-кодом на контрольном листе. Цифровое значение штрих-кода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью КИМ.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрих-кода на бланке регистрации со штрих-кодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью БР.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой станции КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника экзамена», расположенном в нижней части бланка регистрации.

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов № 1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

В бланке ответов № 2 поля «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета», «Лист» заполнены автоматически. Также автоматически заполнено поле «Бланк ответов № 2 (лист 2)» на листе 1 бланка ответов № 2. Служебные поля «Резерв-5» и «Резерв-6» не заполняйте.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания,

ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов № 1 и № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ЕГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне рассматриваться также не будут.

Письменная часть экзаменационной работы по иностранному языку начинается с аудирования.

Аудирование включает 9 заданий. Продолжительность аудиозаписи (со всеми предусмотренными в записи паузами между заданиями и повторениями) - 30 минут.

Во время прослушивания текстов Вы имеете право делать записи в черновике.

Теперь прослушаем фрагмент записи, для того чтобы проверить, всем ли в аудитории хорошо слышно.

Организатор включает аудиофайл, звучит текст на русском языке (инструктаж).

*После слов диктора: «Задание 1», организатор выключает запись и задает вопрос: **Всем хорошо слышно?** Организатор регулирует громкость по мере необходимости. После этого он переключает аудиозапись на начало и обращается к участникам:*

Если у вас есть вопросы к организаторам, пожалуйста, задайте.

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала экзамена).*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время).*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

После слов «Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается» включается аудиозапись. Все паузы и повторы уже предусмотрены на записи. Останавливать и воспроизводить аудиозапись повторно ЗАПРЕЩЕНО! Аудиозапись выключается только после слов диктора: «Время, отведённое на выполнение заданий, истекло».

Теперь вы можете приступать к выполнению других разделов экзамена.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников экзамена в организованном порядке.