



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба
по надзору в сфере
образования и науки
(Рособрнадзор)**

РУКОВОДИТЕЛЬ

ул. Садовая-Сухаревская, 16,
Москва, К-51, ГСП-4, 127994
телефон/факс: 608-61-58
ИНН 7701537808

23 03 2015 № 02 - 95

На №

Г

7

Органы исполнительной власти
субъектов Российской
Федерации, осуществляющие
государственное управление в
сфере образования
(по списку)

В дополнение к письму № 02-63 от 27.02.2015 Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки направляет для использования в работе следующие документы из Методических материалов по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2015 году в уточненной редакции по результатам апробации технологии подготовки и проведения единого государственного экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение», проведенной 26.02.2015:

Приложение 8. Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ;

Приложение 9. Требования к техническому оснащению ППЭ для печати КИМ в аудиториях ППЭ;

Приложение 12. Порядок подготовки и проведения экзамена иностранному языку с включенным разделом «Говорение»;

Приложение 13. Требования к техническому оснащению ППЭ по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций;

Приложение 14. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организаторами в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ;

Приложение 15. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»;

Приложение 16. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена каждой группы участников по иностранному языку с включенным разделом «Говорение».

Приложение: на 36 л.

С.С. Кравцов

Приложение 8. Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ

1. Общая информация

При печати КИМ в аудиториях ППЭ используются следующие основные принципы:

- технология обеспечения ЭМ с электронными КИМ и печати КИМ в аудиториях ППЭ используется для тех ППЭ, в которые бумажные ЭМ не могут быть доставлены в день экзамена начиная с 00.00 (ОИВ подают отдельные специальные заявки на обеспечение ЭМ с электронными КИМ, по форме аналогичные заявкам на обеспечение бумажными ЭМ);
- в электронный вид переводятся полные аналоги бумажных КИМ: т.е. каждый электронный КИМ является уникальным;
- электронные КИМ шифруются пакетами по 15 и 5 штук (по аналогии с доставочными пакетами ЭМ в бумажной форме), записываются на CD-диск и вкладываются в доставочный пакет (в пакет в электронном виде вкладываются именно те КИМ, которые должны были бы содержаться в ИК в бумажном виде);
- ключи доступа к КИМ формируются для каждого субъекта Российской Федерации на каждый день экзамена;
- ключи доступа к КИМ распространяются в субъекты Российской Федерации через специализированный портал ФЦТ непосредственно перед экзаменом (за 30 минут до начала экзамена).

За день до проведения экзамена члены ГЭК должны осуществить контроль технической готовности ППЭ при участии технического специалиста и руководителя ППЭ:

- проконтролировать качество тестовой печати КИМ;
- проверить средства криптозащиты с использованием персональной ЭП на всех рабочих станциях печати КИМ в каждой аудитории;
- подписать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01);
- проверить, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное для печати КИМ количество бумаги;
- проверить в штабе ППЭ наличие и работоспособность рабочей станции, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и установленным специализированным программным обеспечением для получения доступа к ключу для расшифровки КИМ;
- проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием персональной ЭП.

В день проведения экзамена (за полтора часа до начала экзамена) члены ГЭК доставляют ЭМ в ППЭ и передают их руководителю ППЭ. Вместе с экзаменационными материалами члены ГЭК доставляют в ППЭ комплект документации, необходимой для проведения ЕГЭ в ППЭ, и списки

автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям. Выдача ЭМ в аудитории начинается за 30 минут до начала экзамена.

Член ГЭК должен прибыть в ППЭ с токеном, на котором записана его персональная ЭП.

За 30 минут до начала экзамена руководитель ППЭ раздает доставленные ЭМ по аудиториям ППЭ. Организатор в каждой аудитории демонстрирует участникам ЕГЭ целостность доставочного пакета и информирует о процедуре печати КИМ в аудитории. После инструктажа организатор в аудитории производит вскрытие доставочного пакета с ЭМ, а второй организатор в аудитории извлекает из вскрытого доставочного пакета CD-диск с электронными КИМ и устанавливает его в CD-привод компьютера, на котором установлено специализированное программное обеспечение печати КИМ (далее – Станции печати КИМ).

Член ГЭК за 30 минут до начала экзамена в штабе ППЭ на компьютере, подключенном к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используя свой персональный токен, получает с помощью специализированного программного обеспечения ключ доступа к КИМ, технический специалист ППЭ записывает его на обычный флеш-накопитель.

Получив ключ доступа к КИМ, технический специалист и члены ГЭК обходят все аудитории ППЭ, где выполняется печать КИМ. В каждой аудитории ППЭ технический специалист выполняет загрузку ключа доступа к КИМ в Станцию печати КИМ. После загрузки ключа член ГЭК выполняет запуск процедуры расшифровки и печати КИМ. Для этого он подключает к Станции печати КИМ токен члена ГЭК и вводит количество КИМ для печати. После этого он извлекает из компьютера токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

После выполнения этих операций один из организаторов в аудитории, ответственный за печать КИМ, выполняет печать КИМ с CD-диска. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников ЕГЭ) до 15 минут при скорости печати принтера не менее 20 страниц в минуту. Организатор, ответственный за комплектование КИМ, проверяет соответствие номеров напечатанных КИМ с номерами КИМ, указанными на конверте ИК. Напечатанные КИМ скомплектованные с ИК раздаются участникам ЕГЭ в аудитории.

После выдачи участникам ЕГЭ ЭМ организатор проводит инструктаж по правилам поведения на экзамене и заполнению бланков (Приложение 14).

После окончания экзамена организатор извлекает CD-диск с электронными КИМ из CD-привода и убирает его в пакет для передачи в РЦОИ после завершения экзамена (вместе с остальными ЭМ).

Контроль за процедурой использования Станции печати КИМ (запуском и завершением работы, расшифровкой и печатью КИМ), вскрытием доставочного пакета и последующего использования ЭМ, содержащих КИМ в электронной форме (CD-диск с электронными КИМ, напечатанные на бумаге КИМ, количество напечатанных КИМ, ЭМ, не использованные для сдачи экзаменов, при условии, что число участников ЕГЭ в аудитории меньше числа ИК в доставочном пакете)

дополнительно могут осуществлять общественные наблюдатели при их присутствии в аудитории во время экзамена.

В случае обнаружения участником ЕГЭ брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают ему новый ИК, для которого печатается новый КИМ (из имеющегося доставочного пакета, если в аудитории участников ЕГЭ меньше, чем ИК в доставочном пакете, или из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ). Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опозданием участника. Для печати дополнительного экземпляра КИМ необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры печати дополнительного экземпляра КИМ с помощью токена члена ГЭК. **Замена ИК производится полностью, включая КИМ.**

В случае сбоя работы Станции печати КИМ член ГЭК или организатор вызывает технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и/или системного ПО (при этом член ГЭК может продолжить выполнение запуска процедуры печати КИМ в других аудиториях, а затем вернуться в эту аудиторию).

В течение всего времени работы Станции печати КИМ формируется протокол ее использования, включающий в себя информацию о времени начала и завершения работы с ПО, расшифрованных и отправленных на принтер КИМ с указанием времени выполнения операций. После каждого сеанса работы со Станцией печати КИМ указанный протокол сохраняется на компьютере.

После завершения экзамена члены ГЭК и технический специалист проходят по аудиториям и копируют (с использованием Станции печати КИМ) сформированные протоколы на носитель информации (обычный флеш-накопитель). Флеш-накопитель с протоколами передается в РЦОИ вместе с ЭМ данного ППЭ.

2. Инструкция для технического специалиста

В каждой аудитории ППЭ, в которой будет проводиться печать КИМ, технический специалист должен:

- установить ПО Печати КИМ на Станцию печати КИМ;
- проверить работоспособность лазерного принтера, подключенного к станции печати, при необходимости установить и настроить принтеры;
- проверить наличие запасных расходных материалов (бумага, картриджи для принтера);
- проверить отсутствие внешних сетевых подключений к Станции печати КИМ;
- проверить работоспособность ПО печати КИМ на всех рабочих станциях, выполнить тестовую печать с использованием тестового изображения.

Установка и настройка Станций печати КИМ во всех аудиториях должна быть завершена за день до экзамена.

В Штабе ППЭ технический специалист должен:

- проверить наличие и работоспособность рабочей станции, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- установить специализированное программное обеспечение для скачивания ключа доступа к КИМ.

За день до проведения экзамена технический специалист должен участвовать в контроле технической готовности ППЭ совместно с руководителем ППЭ и членом ГЭК. На всех рабочих станциях печати КИМ в каждой аудитории технический специалист должен:

- выполнить тестовую печать КИМ и передать члену ГЭК для проверки качества печати;
- проверить средства криптозащиты на станции печати КИМ с использованием персонального токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);
- распечатать и подписать протокол технической готовности каждой аудитории (форма ППЭ-01-01);
- проверить, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное для печати КИМ количество бумаги;
- проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием персонального токена Члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему).

Не **менее чем за час** до начала экзамена в ППЭ технический специалист должен запустить Станции печати КИМ во всех аудиториях и включить подключённый к ним принтер.

Не **менее чем за полчаса** до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с членом ГЭК должен скачать с помощью специализированного программного обеспечения ключ доступа к КИМ. Скачивание ключа выполняется на рабочей станции в Штабе ППЭ, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Технический специалист записывает ключ доступа к КИМ на внешний носитель (обычный флеш-накопитель).

Технический специалист вместе с членом ГЭК проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать КИМ: технический специалист загружает на Станцию печати КИМ ключ доступа к КИМ.

После загрузки ключа член ГЭК с использованием персонального токена выполняет запуск процедуры расшифровки и печати КИМ.

В общем случае технический специалист и член ГЭК могут ходить по аудиториям раздельно: сначала технический специалист загружает ключ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет запуск процедуры расшифровки и печати КИМ.

После завершения экзамена и формирования бумажных протоколов печати КИМ технический специалист на каждой рабочей станции печати КИМ должен сформировать файлы экспорта с электронными протоколами печати КИМ, записать их на внешний носитель (обычный флеш-накопитель) и передать члену ГЭК.

3. Инструкция для члена ГЭК

Для расшифровки КИМ Член ГЭК должен иметь персональный токен со своей электронной подписью. Порядок получения токена определяется действующим «Регламентом выдачи квалифицированных сертификатов электронной подписи (шифрования) Удостоверяющим центром Рособнадзора членам Государственной экзаменационной комиссии».

За день до проведения экзамена член ГЭК должен участвовать в контроле технической готовности ППЭ совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом. На всех рабочих станциях печати КИМ в каждой аудитории член ГЭК должен:

- проверить качество тестовой печати КИМ;
- проверить средства криптозащиты на станции печати КИМ с использованием персонального токена: член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему;
- проверить и подписать протокол технической готовности каждой аудитории (форма ППЭ-01-01);
- проконтролировать наличие в аудиториях ППЭ достаточного для печати КИМ количества бумаги;
- проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием персонального токена: член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему.

За полчаса до начала экзамена в ППЭ совместно с техническим специалистом член ГЭК должен скачать с помощью специализированного программного обеспечения ключ доступа к КИМ. Скачивание ключа выполняется с использованием персонального токена члена ГЭК на рабочей станции в Штабе ППЭ, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»: член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему.

Член ГЭК вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать КИМ, технический специалист загружает на Станцию печати КИМ ключ доступа к КИМ, после чего член ГЭК выполняет запуск процедуры расшифровки и печати КИМ. Для этого он подключает к Станции печати КИМ свой персональный токен, вводит пароль доступа к токenu и вводит количество КИМ для печати. После этого он извлекает из компьютера токен и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

В общем случае технический специалист и член ГЭК могут ходить по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет запуск процедуры расшифровки и печати КИМ. После завершения экзамена член ГЭК должен получить от технического специалиста файлы экспорта с протоколами печати КИМ из каждой аудитории.

От руководителя ППЭ член ГЭК должен получить (в дополнении к стандартной процедуре):

- бумажные протоколы печати КИМ;
- распечатанные КИМ (использованные КИМ, КИМ, имеющие полиграфические дефекты, неукomплектованные КИМ);
- компакт-диски с электронным КИМ, которые использовались для печати КИМ.

4. Инструкция для организатора в аудитории

Организатор в аудитории получает от руководителя ППЭ доставочный пакет с ЭМ: выдача ЭМ начинается за 30 минут до экзамена.

Организатор в аудитории демонстрирует целостность пакета и проводит инструктаж по правилам поведения на экзамене и процедуре печати КИМ в аудитории (Приложение 14).

Полученный пакет вскрывается, из него извлекается CD-диск с электронными КИМ, которые организатор загружает на станцию печати (средствами Станции печати КИМ).

Допускается вскрытие пакета до 10.00 местного времени: инструктаж участников начинается после получения пакета (после 9.30), вскрытие пакета выполняется в процессе инструктажа (в соответствующем месте инструкции).

После того, как член ГЭК выполнил запуск процедуры расшифровки и печати КИМ (ввёл количество КИМ для печати), организатор выполняет печать КИМ.

Распечатанные КИМ должны быть скомплектованы с ИК, содержащимися в доставочном пакете (комплектация выполняется по номеру КИМ). Организатор проверяет соответствие номеров напечатанных КИМ с номерами КИМ, указанными на конверте ИК. Напечатанные КИМ скомплектованные с ИК раздаются участникам ЕГЭ в аудитории не ранее 10.00 местного времени..

После выдачи участникам ЕГЭ ЭМ организатор проводит инструктаж по заполнению бланков (Приложение 14).

По окончании экзамена организатор извлекает CD-диск с электронными КИМ из CD-привода и убирает его в пакет для передачи в руководителю ППЭ после завершения экзамена (вместе с остальными ЭМ).

Комплект распечатанных КИМ, использованный диск с электронными КИМ и бумажный протокол печати КИС организатор передаёт руководителю ППЭ.

Приложение 9. Требования к техническому оснащению ППЭ для печати КИМ в аудиториях ППЭ

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочая станция печати КИМ	по одной на каждую аудиторию проведения экзамена (рекомендуется 1 резервная на ППЭ)	Операционная система: Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (она же x86), x64. Процессор: минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2,5 ГГц. Оперативная память: минимальный объём: 1 Гбайт, рекомендуемый объём: 2 Гбайт. Свободное дисковое пространство: не менее 200 Мб. Оптический привод для чтения компакт-дисков CD-ROM. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.

Компонент	Количество	Конфигурация
Принтер	по одному на каждую рабочую станцию печати КИМ (рекомендуется 1 резервный на ППЭ)	максимальный формат: не менее А4. тип печати: черно-белая. технология печати: лазерная. размещение: настольный. автоматическая двусторонняя печать: нет. максимальное разрешение для ч/б печати: не менее 600x600 dpi. скорость печати: не менее 10 стр/мин (ч/б А4). подача бумаги: не менее 100 листов. объем памяти не менее 64 Мб
Рабочая станция в Штабе ППЭ	1	Операционная система: Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (она же x86), x64. Внешний интерфейс: USB 2.0. и выше Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Флеш-накопители	не менее одного на ППЭ	Флеш-накопители используются для переноса ключа доступа к электронным КИМ из Штаба ППЭ в аудиторию, а также для доставки электронных протоколов печати КИМ из ППЭ в РЦОИ.
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.

Приложение 12. Порядок подготовки и проведения экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение»

1. Особенности подготовки к сдаче экзамена

Для проведения устного экзамена используется два типа аудиторий:

– аудитория подготовки, в которой участник ЕГЭ заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена; в качестве аудиторий подготовки можно использовать обычные аудитории для сдачи ЕГЭ, дополнительное оборудование для них не требуется;

– аудитория проведения, в которой участник ЕГЭ отвечает на задания КИМ; в аудитории проведения должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном) и установленным программным обеспечением (далее – ПО) рабочего места участника ЕГЭ.

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

2. Расписание и длительность экзамена

Время сдачи экзамена одним участником ЕГЭ в аудитории проведения составляет примерно 15 минут: около 2-х минут подготовительные мероприятия и 13 минут 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 ЕГЭ в аудитории проведения не превышает 30 минут.

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

3. Обеспечение и состав экзаменационных материалов

Для сдачи экзамена используются электронные КИМ, которые записаны на компакт-диск, вложенный в доставочный пакет.

Доставочный пакет содержит компакт-диск с электронными КИМ и индивидуальные комплекты с бумажными бланками регистрации.

Все доставочные пакеты для проведения экзамена содержат по 5 ИК, пакеты по 15 ИК не используются.

Для использования электронных КИМ при сдаче экзамена необходимо наличие ключа доступа к электронным КИМ и защищённого внешнего носителя (токена) с персональной электронной подписью (далее – ЭП) члена ГЭК.

Персональный токен с ЭП выдается каждому члену ГЭК, участвующему в проведении экзамена. Порядок получения токена с ЭП определяется действующим «Регламентом выдачи квалифицированных сертификатов

электронной подписи (шифрования) Удостоверяющим центром Рособрнадзора членам Государственной экзаменационной комиссии».

Ключи доступа к электронным КИМ передаются через специализированный федеральный портал, непосредственно перед экзаменом (начиная с 9 часов 30 минут по местному времени), для скачивания ключа доступа к КИМ также используется токен члена ГЭК.

4. Процедура сдачи устного экзамена участником ЕГЭ

Задания устного экзамена предполагают ответ участника ЕГЭ в форме монологических высказываний.

Участник ЕГЭ сдает экзамен с использованием компьютера с установленным специализированным ПО и подключенной гарнитурой (рабочее место участника ЕГЭ).

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

5. Инструкция для технического специалиста ППЭ

На подготовительном этапе проведения экзамена технический специалист ППЭ обязан:

За 4-5 дней до проведения экзамена:

- получить из РЦОИ следующие материалы:
- дистрибутив ПО рабочего места участника ЕГЭ;
- дистрибутив ПО для авторизации на федеральном портале;

За 2 дня до проведения экзамена:

- проверить соответствие технического оснащения рабочих станций в аудиториях проведения и Штабе ППЭ, предъявляемым минимальным требованиям;
- обеспечить рабочие места участников ЕГЭ в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном, рекомендуется на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться при инструктаже участников;
- установить на рабочей станции в штабе ППЭ ПО авторизации на специализированном федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ;
- проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом на рабочей станции в штабе ППЭ;
- установить ПО рабочего места участника ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- проверить качество аудиозаписи на всех рабочих местах участников ЕГЭ;

- проверить качество отображения демонстрационных электронных КИМ на всех рабочих местах участников ЕГЭ;
- подготовить дополнительное оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:
- флеш-накопители для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки аудиозаписей участников ЕГЭ из ППЭ в РЦОИ (в случае, если указанные флеш-накопители не будут доставлены членами ГЭК из РЦОИ в день проведения экзамена);
- USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;
- подготовить принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ, и проверить его работоспособность;

За день до проведения экзамена:

совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль готовности ППЭ к проведению экзамена:

- проверить средства криптозащиты в штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием персональной ЭП члена ГЭК;
- проверить средства криптозащиты с использованием персональной ЭП члена ГЭК на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколами технической готовности аудиторий проведения. Указанные протоколы удостоверяются подписью технического специалиста совместно с руководителем ППЭ и членами ГЭК.

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

- за час до экзамена выполнить тиражирование краткой инструкции по использованию станции записи устных ответов по количеству участников в ППЭ и по одной копии на аудиторию проведения и выдать инструкции в аудитории подготовки и проведения;
- за час до проведения экзамена запустить специализированное ПО на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- выдать всем организаторам в аудиториях проведения коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами ПО рабочего места участника ЕГЭ);
- в 9 часов 30 минут по местному времени при участии члена ГЭК скачать ключ доступа к КИМ;

- загрузить ключ доступа к КИМ, скачанный с федерального портала, на все рабочие места участников ЕГЭ во всех аудиториях проведения.

По окончании проведения экзамена технический специалист должен:

- сверить данные в ПО рабочего места участника ЕГЭ о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена;
- выполнить экспорт ответов участников ЕГЭ в каждой аудитории средствами ПО и записать их на обычный флеш-накопитель;
- сформировать в последней аудитории проведения средствами ПО сопроводительный бланк к флеш-накопителю, содержащий общие сведения о записанных данных (общее количество работ, ответов и потоковых записей) и протокол создания аудионосителя ППЭ, содержащий детальные сведения о записанных данных (имена файлов с ответами, их размер и т.п.) и распечатать сопроводительный бланк и протокол (если к последнему рабочему месту участника ЕГЭ подключен принтер). Также можно сохранить сопроводительный бланк в электронном виде на флеш-накопитель и распечатать его на любом компьютере с принтером;

При использовании нескольких флеш-носителей сопроводительный бланк и протокол создания должны быть сформированы для каждого флеш-носителя отдельно;

- передать флеш-накопитель с ответами, сопроводительный бланк и протокол создания аудионосителя ППЭ руководителю ППЭ.

6. Инструкция для членов ГЭК

На подготовительном этапе проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

За день до проведения экзамена:

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль готовности ППЭ к проведению экзамена:

- проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием персонального токена с ЭП: член ГЭК должен подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему;
- проверить средства криптозащиты с использованием персонального токена с ЭП на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения: член ГЭК должен подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему;
- провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- проверить наличие USB-модема для обеспечения резервного канала связи с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» в Штабе ППЭ, а также флеш-накопителей, если они не будут доставлены из РЦОИ в день экзамена.

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколами технической готовности аудиторий проведения. Указанные протоколы удостоверяются подписью члена ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ.

В день проведения экзамена:

- получить экзаменационные материалы для доставки в ППЭ;

На этапе проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

- за полтора часа до проведения экзамена доставить экзаменационные материалы в ППЭ и передать их руководителю ППЭ;
- доставочные спецпакеты с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;
- формы ППЭ;
- возвратные доставочные пакеты;
- в 9 часов 30 минут по местному времени при содействии технического специалиста с использованием своего токена с ЭП авторизоваться на федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ;
- выполнить активацию ключа доступа к КИМ с использованием своего токена с ЭП на всех рабочих местах во всех аудиториях проведения экзамена: необходимо подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему (выполняется после загрузки ключа на станции техническим специалистом). Рекомендуются схема, при которой технический специалист и член ГЭК ходят по аудиториям вместе: технический специалист загружает на станцию ключ, а член ГЭК сразу после этого выполняет его активацию.

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи ответов (участник может прослушать свои ответы на станции записи после завершения экзамена) возможно оформление апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ. В этом случае необходимо провести расследование, прослушать запись ответов и принять решение об отправке участника на пересдачу в резервный день или передачи ответов на проверку в их текущем виде (в случае необоснованности претензий к качеству).

По окончании проведения экзамена члены ГЭК обязаны:

- совместно с руководителем ППЭ сверить данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям, содержащим аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях;
- получить в ППЭ материалы для доставки в РЦОИ;
- возвратные доставочные пакеты с флеш-накопителями с аудиозаписями ответов;
- возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации;
- возвратные доставочные пакеты с использованными компакт-дисками с электронными КИМ;
- неиспользованные спецпакеты с ИК;
- возвратные доставочные пакеты с испорченными и имеющими дефекты ЭМ, а также спецпакеты с нарушенной упаковкой;

- неиспользованные возвратные доставочные пакеты;
- возвратный доставочный пакет с сопроводительной документацией;
- доставить в РЦОИ материалы, полученные в ППЭ.

7. Инструкция для руководителя ППЭ

На подготовительном этапе проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ:

- обеспечить рабочие места участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения персональным компьютером с оптическим приводом для чтения компакт-дисков и гарнитурой (наушники с микрофоном), установленным специализированным программным обеспечением;
- подготовить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов;
- подготовить резервные компьютеры с оптическим приводом для чтения компакт-дисков для аудиторий проведения из расчета 1 резервный компьютер на 5 аудиторий проведения;
- подготовить материалы, которые могут использовать участники ЕГЭ в период ожидания своей очереди:
 - научно-популярные журналы,
 - любые книги,
 - журналы,
 - газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Материалы могут быть взяты из школьной библиотеки.

–

За день до проведения экзамена:

- совместно с членами ГЭК и техническим специалистом провести контроль готовности ППЭ к проведению экзамена;
- проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием персональной ЭП члена ГЭК;
- проверить средства криптозащиты с использованием персональной ЭП члена ГЭК на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения.

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколами технической готовности аудиторий проведения. Указанные протоколы удостоверяются подписью руководителя ППЭ совместно с техническим специалистом и членами ГЭК.

В день проведения экзамена:

за полтора часа до проведения экзамена получить экзаменационные материалы от членов ГЭК:

- доставочные спецпакеты с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;
- формы ППЭ;
- возвратные доставочные пакеты;
- проверить комплектность и целостность упаковки доставочных пакетов;

за полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории проведения:

- доставочные пакеты с ЭМ;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки флеш-накопителей с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков регистрации;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных и имеющих дефекты экзаменационных материалов;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки использованных компакт-дисков, на которые записаны электронные КИМ;
- возвратные доставочные пакеты для упаковки сопроводительной документации.

за полчаса до экзамена выдать организаторам в аудитории подготовки:

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

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

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Материалы могут быть взяты из школьной библиотеки.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

- получить от технического специалиста флеш-накопитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к нему и протокол создания аудитоносителя ППЭ (протокол остаётся на хранении в ППЭ);

получить от ответственных организаторов в аудитории проведения:

- возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации;
- возвратные доставочные пакеты с использованными компакт-дисками;
- неиспользованные спецпакеты с ИК;
- возвратные доставочные пакеты с испорченными и имеющими дефекты экзаменационными материалами, а также спецпакеты с нарушенной упаковкой;

- неиспользованные возвратные доставочные пакеты;
- возвратный доставочный пакет с сопроводительной документацией;
- совместно с членами ГЭК сверить данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях;
- передать членами ГЭК материалы для доставки в РЦОИ.

8. Инструкция для организаторов в аудитории подготовки

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:

- не позднее чем за 15 минут до экзамена получить из аудиторий проведения комплекты ИК участников ЕГЭ;
- получить от технического специалиста и раздать участникам краткую инструкцию по использованию станции записи устных ответов;
- получить от руководителя ППЭ и раздать участникам ЕГЭ материалы, которые могут они использовать в период ожидания своей очереди:
 - научно-популярные журналы,
 - любые книги,
 - журналы,
 - газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

- провести инструктаж участников ЕГЭ по процедуре проведения устной части экзамена и заполнению бланков регистрации, объяснить их права и обязанности (Приложение 15);
- раздать в произвольном порядке участникам ЕГЭ ИК (конверты с индивидуальными бланками регистрации);
- провести контроль заполнения бланков регистрации участниками ЕГЭ;

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

- сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации участниками ЕГЭ.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

- собрать все неиспользованные ИК, а также ИК и бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками ЕГЭ ИК;
- передать собранные материалы руководителю ППЭ.

9. Инструкция для организатора в аудитории проведения

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

- за час до проведения экзамена получить от технического специалиста код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена в ПО рабочего места участника ЕГЭ;
 - получить от технического специалиста краткую инструкцию участника по использованию станции записи ответов и ознакомиться с инструкцией;
 - за полчаса до экзамена получить от руководителя ППЭ доставочные пакеты с ИК и компакт-дисками, на которых записаны электронные КИМ;
 - вскрыть полученные доставочные спецпакеты с ЭМ и извлечь из них компакт-диски с электронными КИМ;
 - не позднее чем 15 до начала экзамена передать комплекты ИК из доставочных пакетов в аудитории подготовки;
 - установить компакт-диски в оптический привод на каждом рабочем месте участника ЕГЭ;
 - после входа в аудиторию группы участников ЕГЭ каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом с учётом предмета: иностранный язык, который сдаёт участник ЕГЭ должен совпадать с указанным на станции записи устных ответов (в общем случае в одной аудитории на разных станциях могут сдавать разные предметы);
 - для каждой новой группы участников ЕГЭ провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена (Приложение 16);
- Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников ЕГЭ, окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник ЕГЭ.
- сверить персональные данные участника ЕГЭ, указанные в регистрационном бланке с предъявленным документом, удостоверяющим личность;
 - сверить номер бланка регистрации, введенный участником ЕГЭ в ПО и на бумажном бланке регистрации, а также номер КИМ на конверте ИК, и в интерфейсе ПО;
 - инициировать начало экзамена (ввести код активации экзамена, предварительно выданный техническим специалистом). После проведения указанных процедур начинается процесс сдачи экзамена;
 - проводить контроль сдачи экзамена участниками ЕГЭ;
 - завершить в ПО рабочего места участника ЕГЭ сдачу экзамена участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником ЕГЭ, либо завершить экзамен на рабочем месте);
 - после завершения сдачи экзамена группой участников ЕГЭ на всех рабочих местах в аудитории сообщить об этом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи 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 её замены, то принимается, что участники ЕГЭ не закончили экзамен по уважительной причине и **направляются на пересдачу экзамена в резервный день.**

Направлять участников ЕГЭ в другую аудиторию **категорически запрещено.**

Сдача экзамена участником ЕГЭ, в случае выхода из строя рабочей станции:

- если неисправность рабочей станции возникла **до начала теста:** участник ЕГЭ не перешёл к просмотру заданий КИМ, то такой участник ЕГЭ с **тем же бланком регистрации** может продолжить сдачу экзамена на этой же станции (если неисправность устранена), либо на другой рабочей станции (если неисправность не устранена). В случае сдачи экзамена на другой рабочей станции, участник ЕГЭ должен вернуться в свою аудиторию подготовки и прийти в аудиторию проведения со следующей группой участников ЕГЭ (общая очередь сдачи при этом сдвигается);
- если неисправность рабочей станции возникла **после начала теста:** участник ЕГЭ перешёл к просмотру заданий КИМ, то принимается, что участники ЕГЭ не закончили экзамен по уважительной причине и **направляется на пересдачу экзамена в резервный день.**

В случае возникновения у участника претензий к качеству записи ответов (участник ЕГЭ может прослушать свои ответы на станции записи 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 ЕГЭ настаивает на неудовлетворительном качестве записи в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ

При этом необходимо проследить, что бы на станции записи оставалась открытой страница прослушивания ответов, до разрешения ситуации завершать экзамен участника ЕГЭ нельзя. До разрешения этой ситуации следующая группа участников ЕГЭ в аудиторию не приглашается.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

- вызвать технического специалиста для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников ЕГЭ;
- провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников ЕГЭ;
- запечатать бланки регистрации участников ЕГЭ и компакт-диски в возвратные доставочные пакеты;
- передать руководителю ППЭ сопроводительные документы, в том числе запечатанные регистрационные бланки участников ЕГЭ, компакт-диски с КИМ.

10. Инструкция для организатора вне аудитории

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:

- обеспечить переход участников ЕГЭ из аудиторий подготовки в аудитории проведения;
- перед сопровождением первой группы участников ЕГЭ в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации участниками у аудиторий подготовки;
- пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников ЕГЭ;
- сопровождать группу участников ЕГЭ первой очереди в аудитории проведения;
- после перевода участников ЕГЭ в аудиторию ожидать у аудитории проведения;
- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников ЕГЭ для следующей очереди и сопровождать ее до аудитории проведения.

Сбор групп участников ЕГЭ и переход из аудиторий подготовки в аудиторию проведения осуществляется согласно Ведомости перемещения участников ЕГЭ (форма ППЭ 05-04-У). Организатор вне аудитории должен получить указанную ведомость у организатора в аудитории проведения, к которой он прикреплен или у руководителя ППЭ.

Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников ЕГЭ.

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

В каждой группе должно быть количество участников ЕГЭ равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле "Количество рабочих мест в аудитории проведения" ведомости перемещения. В

случае неявки участников ЕГЭ, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников ЕГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У. Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения, количество участников ЕГЭ 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 с первой плановой очередью сдачи. Для присутствующих участников ЕГЭ, в графе "Фактический по явке" организатор ставит единицу, для отсутствующих – ставится любая отметка в графе "Не явился". Допустим не явилось два участника ЕГЭ, в этом случае организатор должен включить в текущую группу ещё двоих участников ЕГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У и проставить для них фактический номер очереди равный единице (возможно, при этом придётся перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ 05-04-У).

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

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 ЕГЭ за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за сокращения размера группы участников ЕГЭ, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

Приложение 13. Требования к техническому оснащению ППЭ по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочая станция участника ЕГЭ	не более 4-х на одну аудиторию проведения, за исключением лингафонных кабинетов (+ одна резервная на 5 аудиторий проведения)	Операционная система: Windows версия XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (x86), x64. Процессор: минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2,5 ГГц. Оперативная память: минимальный объём: 1 Гбайт, рекомендуемый объём: 2 Гбайт. Свободное дисковое пространство: от 10 Гб. Оптический привод для чтения компакт-дисков CD-ROM. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше Манипулятор «мышь». Клавиатура. Звуковая карта. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024px по горизонтали и не менее 786 по вертикали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024.
Аудио-оборудование	на каждую рабочую станцию участника экзамена (+ одна на аудиторию проведения,	Минимальные требования (простые гарнитуры*): Тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»). Тип динамиков: полужакрытого типа. Ушные подушки наушников (амбушоры):

Компонент	Количество	Конфигурация
	используется для инструктажа участников)	мягкие. Система активного шумоподавления: нет. Чувствительность микрофона: не более – 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Длина кабеля: не менее 2 м. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Рекомендуемые (лингфонные гарнитуры**) Тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»). Тип динамиков: закрытого типа с жёсткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков. Ушные подушки наушников (амбушоры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо. Система активного шумоподавления: да. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: однонаправленный. Длина кабеля: не менее 2 м. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. * - простые гарнитуры могут использоваться при проведении экзамена в случае размещения одного участника в аудитории проведения ** - лингфонные гарнитуры должны использоваться при проведении экзамена в

Компонент	Количество	Конфигурация
		случае размещения более одного участника в аудитории проведения
Рабочая станция в Штабе ППЭ	1	Операционная система: Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (она же x86), x64. Внешний интерфейс: USB 2.0. и выше Наличие стабильного канала связи с выходом в «Интернет». Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Принтер	1	Формат: не менее А4. Тип печати: черно-белая.
Флеш-накопители	не менее одного	Флеш-накопители используются для переноса ключа доступа к электронным КИМ из Штаба ППЭ в аудитории, а также для доставки аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ. Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которых предполагается передавать аудиозаписи ответов из ППЭ в РЦОИ, должен быть не менее 10 Гб. Флеш-накопители для доставки аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ могут быть доставлены в ППЭ членами ГЭК (схема обеспечения определяется регионом)
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.

**Приложение 14. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая
организатором в аудитории перед началом экзамена
с использованием технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ**

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.

На доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет регион, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Оставшиеся поля – код образовательной организации, класс, ФИО, данные паспорта, пол – участники ЕГЭ заполняют, используя свои данные из уведомления на экзамен и документа, удостоверяющего личность.

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета			

Код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории следует писать начиная с первой позиции.

Дата проведения ЕГЭ							
		.			.		

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

ручка;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

средства обучения и воспитания (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор¹; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

специальные технические средства (для лиц с ОВЗ);

уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены;

¹ Непрограммируемые калькуляторы:

а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg);

б) не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

черновик (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

Кодировка учебных предметов:

Название предмета	Код предмета	Название предмета	Код предмета
Русский язык	1	География	8
Математика (профильный уровень)	2	Английский язык	9
Физика	3	Немецкий язык	10
Химия	4	Французский язык	11
Информатика и ИКТ	5	Обществознание	12
Биология	6	Испанский язык	13
История	7	Литература	18
Математика (базовый уровень)	22	Английский язык (устный экзамен)	29
Немецкий язык (устный экзамен)	30	Французский язык (устный экзамен)	31
Испанский язык (устный экзамен)	33		

Следующая инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов, а также после того, как членом ГЭК на станции печати КИМ будет активирован ключ доступа к КИМ.

Инструкция для участников ЕГЭ

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаёте экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ.

В целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ЕГЭ.

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

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

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена. Участники, нарушившие порядок проведения экзамена повторно к сдаче ЕГЭ в текущем году не допускаются.

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

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в образовательной организации 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 со дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляция подается в образовательную организацию или в места, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иные места, определенные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

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

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

гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

черновики (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не используются);

уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены;

лекарства и питание (при необходимости);

средства обучения и воспитания (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

Организатор обращает внимание участников ЕГЭ на доставочный пакет с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

(Продемонстрировать и вскрыть, используя ножницы).

В нем находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами и компакт-диск с электронными КИМ.

В вашем присутствии будет выполнена печать КИМ и комплектование КИМ с индивидуальными комплектами. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

(Организаторы выполняют печать КИМ и комплектование распечатанных КИМ с индивидуальными комплектами).

Вам выдаются индивидуальные комплекты, скомплектованные с распечатанными КИМ.

(Организатор раздает участникам ИК, скомплектованные с распечатанными КИМ).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации.

(Организатор показывает место перфорации на конверте).

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:

бланк регистрации,
 бланк ответов № 1,
 бланк ответов № 2.

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

Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на листе КИМ со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер штрих-кода КИМ находится в нижнем левом углу конверта с подписью КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на бланке регистрации со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер бланка регистрации находится в нижнем правом углу конверта с подписью БР.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект с распечатанным КИМ, выполнив дополнительную печать КИМ и комплектование с ИК.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Поля «код образовательной организации» и «класс» заполняйте согласно уведомлению участника ЕГЭ о регистрации на экзамены. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике ЕГЭ, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

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

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2 заполняются в соответствии с информацией на доске. Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части бланка ответов № 1.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

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.

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. 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 вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Начало экзамена: *(объявить время начала экзамена).*

Окончание экзамена: *(указать время).*

Запишите на доске время начала и окончания экзамена.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время экзамена не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания экзамена осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания экзамена осталось 5 минут.

По окончании времени экзамена объявить:

Экзамен окончен. Вложите КИМ в конверт индивидуального комплекта.

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

Приложение 15. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «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.

На доске в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет регион, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Оставшиеся поля – код образовательной организации, класс, ФИО, данные паспорта, пол – участники ЕГЭ заполняют, используя свои данные из уведомления на экзамен и документа, удостоверяющего личность.

Код региона, предмета, ППЭ, номер аудитории следует писать начиная с

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ЕГЭ
Код предмета	Название предмета		

первой позиции.

Дата проведения ЕГЭ
. .

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

Инструкция для участников ЕГЭ

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаёте устную часть экзамена по (назовите соответствующий предмет) в форме ЕГЭ.

В целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ЕГЭ.

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

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

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

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

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 установленного порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена. Участники, нарушившие порядок проведения экзамена повторно к сдаче ЕГЭ в текущем году не допускаются.

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

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в образовательной организации 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 со дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляция подается в образовательную организацию или в места, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иные места, определенные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

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

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

гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены;

лекарства и питание (при необходимости);

Организатор обращает внимание участников ЕГЭ на комплект индивидуальных комплектов (полученных из аудиторий проведения).

Индивидуальные комплекты в аудиторию поступили в запечатанном виде.

(Продемонстрировать пачку ИК).

Вам выдаются индивидуальные комплекты.

(Организатор раздает участникам ИК).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации.

(Организатор показывает место перфорации на конверте).

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В пакете индивидуального комплекта должен находиться бланк регистрации.

Проверьте, совпадает ли номер штрих-кода на бланке регистрации со штрих-кодом на конверте индивидуального комплекта. Номер бланка регистрации находится в нижнем правом углу конверта с подписью БР.

При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лиших (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить индивидуальный комплект полностью.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения ЕГЭ. Поля «код образовательной организации» и «класс» заполняйте согласно уведомлению участника ЕГЭ о регистрации на экзамены. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» 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 перед началом сдачи экзамена после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре сдачи экзамена.

Заполняем сведения об участнике ЕГЭ, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

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

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

Сдача экзамена будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для сдачи экзамена вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

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

Сдача экзамена 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.
- 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),
- конверт ИК,
- документ, удостоверяющий личность,
- ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.

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

(В случае наличия материалов, изучением которых участники ЕГЭ могут заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам ЕГЭ)

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 вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Желаем удачи!

Приложение 16. Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена каждой группы участников по иностранному языку с включенным разделом «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.

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

Номер аудитории				
-----------------	--	--	--	--

Инструкция для участников ЕГЭ

Уважаемые участники ЕГЭ напоминаем Вам основные правила сдачи устной части экзамена.

Сдача экзамена выполняется за компьютером.

Общая длительность экзамена составляет примерно 15 минут: около двух минут отводится на подготовку к началу тестирования (ввод номера бланка регистрации, запись номера КИМ и ознакомление с инструкцией КИМ) и чуть более 13 минут отводится непосредственно на ознакомление с заданиями КИМ и запись ответов на задания.

После завершения тестирования вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас с собой имеется:

- заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),
- конверт ИК,
- документ, удостоверяющий личность,
- ручка, 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 экзамена оденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящиеся 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.

При наличии резервной гарнитуры продемонстрируйте участникам ЕГЭ как регулировать размер оголовья, оденьте гарнитуру и продемонстрируйте

участникам ЕГЭ как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.

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 вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Можете приступать к работе на станции записи. Желаем удачи!