Приложение 2

к письму министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сканирование экзаменационных работ участников**

**основного государственного экзамена,**

**шифрование экзаменационных работ участников**

**государственного выпускного экзамена**

**и упаковка экзаменационных материалов после**

**проведения экзамена**

1. **Завершение экзамена в аудитории пункта проведения экзамена ГИА-9**
   1. По истечении времени экзамена организаторы в аудиториях ППЭ ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и (или) в форме государственного выпускного экзамена (далее –ГВЭ):

объявляют об окончании экзамена;

собирают экзаменационные материалы (далее – ЭМ), черновики у участников ГИА-9, подходя к их рабочим местам. Если бланки ответов № 2 или дополнительный бланк ответов № 2 (далее - ДБО № 2) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их знаком «Z». Знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) участником ГИА-9;

в присутствии участника ОГЭ в нижней части бланка ответов № 1 заполняют поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» и проставляют подпись в окошке «Подпись ответственного организатора»;

в случае, если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в окошке «Подпись ответственного организатора»;

заполняют протокол проведения экзамена в аудитории ППЭ (форма ППЭ 05-02);

упаковывают ЭМ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Упаковка ЭМ в аудитории** | |
| **ЭМ ОГЭ** | **ЭМ ГВЭ** |
| Организаторы в аудиториях при приеме ЭМ от участников экзаменов:   1. **вкладывают в конверт полученные бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1, лист 2), включая ДБО № 2** (ДБО № 2 необходимо размещать за основным бланком ответов № 2 (лист 2). Запечатывают конверт. Приклеивают на конверт сопроводительный бланк (форма ППЭ-11); 2. вкладывают в сейф-пакет использованные КИМ, CD-диск с аудиозаписью текста изложения (при упаковке ОГЭ по русскому языку). Вкладывают сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) в карман сейф-пакета. Запечатывают его. 3. вкладывают в файл использованные черновики и сопроводительный бланк (форма ППЭ-11);   Доставляют в штаб ППЭ ЭМ и передают их руководителю ППЭ:  - запечатанный конверт с бланками ответов;  - запечатанный сейф-пакет с использованными КИМ;  - файл с использованными черновиками;  - неиспользованные индивидуальные комплекты (бланки № 1, № 2, КИМ в файле);  - неиспользованные ДБО № 2 (при наличии);  - дефектные, испорченные ИК с актом в свободной форме (при наличии);  - заполненные формы ППЭ (05-02, 12-04). | Организаторы в аудитории при приеме ЭМ от участника экзамена **вкладывают в файл все ЭМ, полученные от участника ГВЭ** (в один файл – бланк регистрации, бланки ответов, КИМ ГВЭ и черновики одного участника экзамена).  Доставляют в штаб ППЭ ЭМ в пакете и передают их руководителю ППЭ:  - файлы с ЭМ всех участников ГВЭ (по количеству участников ГВЭ в аудитории);  - неиспользованные ДБО № 2 (при наличии);  - неиспользованные комплекты с бланками регистрации, бланками ответов, КИМ (при наличии);  - флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ и протокол устного ответа участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме;  - заполненные формы ППЭ (05-02, 12-04). |

Организаторы вне аудиторий сопровождают участников ГИА-9 на выход из ППЭ.

1. **Завершение экзамена в штабе ППЭ ОГЭ/ГВЭ**
   1. Руководитель ППЭ принимает от организаторов из аудиторий ЭМ и организует работу с бланками ответов в Штабе после завершения экзамена.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЭМ ОГЭ** | **ЭМ ГВЭ** |
| **Сканирование бланков ответов ОГЭ** проводится поаудиторно.  Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК и организаторов из аудитории по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает конверты с бланками ответов из аудитории, пересчитывает бланки ОГЭ и сверяет с количеством, указанным в протоколе проведения экзамена в аудитории ППЭ (форма ППЭ 05-02).  После сверки всех бланков ответов из аудитории вкладываются обратно в конверт и передаются техническому специалисту для сканирования.  После завершения сканирования всех бланков ОГЭ из аудитории руководитель ППЭ (член ГЭК/ технический специалист) сверяет количество отсканированных бланков с информацией, указанной на конверте, из которого были извлечены бланки ответов, и указывает время сканирования в сопроводительном бланке конверта (форма ППЭ-11).  Отсканированные бланки ответов вкладываются в тот же конверт, из которого были извлечены.  По той же схеме организует сканирование бланков ответов из других аудиторий ППЭ.  Технический специалист и член ГЭК несут ответственность за качество сканирования, и соответствие передаваемых материалов информации о рассадке. Для этого используются все технические и организационные методы контроля. | **Шифрование бланков ответов** **ГВЭ**.   1. Руководитель ППЭ передает члену ГЭК пакет с файлами ЭМ из аудитории. 2. Член ГЭК принимает ЭМ и объявляет на камеру: «Принимаю ЭМ из аудитории №\_\_\_\_ для шифрования». 3. Технический специалист вносит шифр в Протокол шифрования экзаменационных работ ГВЭ. 4. Член ГЭК шифрует все экзаменационные работы участников ГВЭ совместно с техническим специалистом (при условии соблюдения информационной безопасности), а именно - вносит шифр каждого участника ГВЭ (шифр состоит из трех цифр, например: 001, 002, и т.д.):   в электронный протокол результатов проверки ГВЭ;  в регистрационный бланк;  в бланк ответов № 1 или бланк ответов по русскому языку;  в бланк ответов № 2 (включая ДБО № 2) или ДБО по русскому языку.   1. Член ГЭК передает руководителю ППЭ зашифрованные экзаменационные работы и объявляет на камеру: «Передаю зашифрованные ЭМ из аудитории №\_\_\_\_ руководителю ППЭ». 2. Аналогично шифруются бланки из других аудиторий (нумерация шифра сквозная по количеству участников ГВЭ в ППЭ). 3. Технический специалист по завершении шифрования передает руководителю ППЭ ГВЭ (на электронном и бумажных носителях):   протокол шифрования экзаменационных работ;  копию протокола шифрования экзаменационных работ ГВЭ (на электронном и бумажных носителях);  обезличенный протокол шифрования экзаменационных работ ГВЭ (без фамилий, имен и отчеств участников ГВЭ при проведении ГВЭ). |
| **Передача электронных образцов бланков ОГЭ.**  Технический специалист передает электронные образцы бланков ответов из ППЭ в РЦОИ.  После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков ответов в РЦОИ член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист **ожидают** в Штабе ППЭ **подтверждения от РЦОИ** факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков.  При необходимости по запросу РЦОИ выполняется повторное или дополнительное сканирование. |

2.2. Руководитель ППЭ организует упаковку ЭМ в Штабе ППЭ

2.2.1. **Руководитель ППЭ после получения подтверждения от РЦОИ** факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков **организует упаковку ЭМ ОГЭ в штабе ППЭ:**

1. Заполняет формы ППЭ в соответствии с актом приемки-передачи экзаменационных материалов.
2. **Формирует посылку № 1, вкладывая в сейф-пакет:**

1) конверты с бланками ответов по количеству аудиторий (вскрытые после сканирования);

2) заполненные формы ППЭ (в файле).

После формирования посылки в карман сейф-пакета вкладывается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) и сейф-пакет запечатывается.

1. **Формирует посылку № 2, вкладывая в сейф-пакеты:**

1) сейф-пакеты с использованными КИМ, CD-диск с аудиозаписью текста изложения по русскому языку по количеству аудиторий;

2) файлы с использованными черновиками по количеству аудиторий;

3) неиспользованные индивидуальные комплекты (бланки № 1, № 2, КИМ (в файлах).

Неиспользованные ДБО № 2 хранятся в сейфе в штабе ППЭ весь период проведения ОГЭ и в последний экзаменационный день периода проведения ОГЭ вкладываются в сейф-пакет **посылку № 2**.

После формирования посылки в карман сейф-пакета вкладывается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) и сейф-пакет запечатывается.

В случае большего (от 200 человек и выше) числа участников ОГЭ в ППЭ, руководитель ППЭ формирует посылку № 2 в два сейф-пакета.

4**.** Передает запечатанные посылки № 1 и № 2 члену ГЭК для доставкив место хранения МОУО в день проведения экзамена**.**

2.2.2. **Руководитель ППЭ после шифрования бланков ГВЭ организует упаковку ЭМ ГВЭ в штабе ППЭ:**

Руководитель ППЭ:

1) раскладывает зашифрованные ЭМ на отдельные стопки:

|  |  |
| --- | --- |
| на ГВЭ по **математике** и ГВЭ **по выбору**  **(по вариантам согласно маркировке)** | на ГВЭ **по русскому языку (по вариантам согласно маркировке и видам работ**: сочинение, изложение, диктант, устно) |
| 1) бланки регистрации всех участников ГВЭ;  2) бланки ответов № 1 варианта № 1;  3) бланки ответов № 1 варианта № 2;  4) бланки ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 1;  5) бланки ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 2 | 1) бланки регистрации всех участников ГВЭ;  2) бланки ответов (включая ДБО) оригинальные |
| Руководитель ППЭ организует копирование бланков ответов (включая ДБО) в 2-х экземплярах и раскладывает дополнительно в стопки: | |
| 6) бланки ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 1 (по два экземпляра копий);  7) бланки ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 2 (по два экземпляра копий); | 3) бланки ответов, включая ДБО (по два экземпляра копий). |
| При проведении ГВЭ в устной форме - в отдельную стопку складывает флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме и протокол устного ответа участника ГВЭ. | |

2) пересчитывает ЭМ участников ГВЭ в каждой стопке; сверяет их фактическое количество с количеством в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (форма ГВЭ ППЭ-05-02);

3) вкладывает каждую стопку бланков в отдельный конверт, на который приклеивает сопроводительный бланк (форма ГВЭ ППЭ - 11);

4) **формирует посылки,** подписывает каждую посылку (дата, № ППЭ, предмет, содержание посылки и количество ЭМ), запечатывает и передает члену ГЭК**:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ГВЭ по математике** *(с учетом маркировки)* | **Посылка для доставки в РЦОИ:**  Протокол шифрования экзаменационных работ ГВЭ в электронном и бумажном виде;  конверт с бланками регистрации всех участников ГВЭ;  конверт с бланками ответов № 1 варианта № 1 (оригинал);  конверт с бланками ответов № 1 варианта № 2 (оригинал);  конверт с бланками ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 1 (оригинал);  конверт с бланками ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 2 (оригинал);  конверт с бланками ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 1 (копии);  конверт с бланками ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 2 (копии);  при проведении ГВЭ в устной форме - флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме, и копия протокола устного ответа участника ГВЭ;  файл с заполненными формами ППЭ.  **Посылка для доставки в место хранения МОУО:**  файл с копиями заполненных форм ППЭ;  копия Протокола шифрования экзаменационных работ ГВЭ;  файл с неиспользованными бланками ответов, в том числе ДБО (при наличии);  файл с использованными черновиками;  использованные КИМы, неиспользованные КИМы и испорченные/дефектные КИМы (при наличии) с актами о замене (акт оформляется в свободной форме);  испорченные/дефектные бланки ответов (при наличии) с актами о замене (акт оформляется в свободной форме);  флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме, и копия протокола устного ответа участника ГВЭ. |
| **ГВЭ по русскому языку**  *(по вариантам согласно маркировке и видам работ: сочинение, изложение, диктант)* | **Посылка для передачи в РЦОИ:**  Протокол шифрования экзаменационных работ ГВЭ в электронном и бумажном виде;  конверты с бланками регистрации всех участников ГВЭ;  конверты с бланками ответов и ДБО (оригинал);  конверты с бланками ответов и ДБО (копии);  флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме, и копия протокола устного ответа участника ГВЭ (при наличии);  файл с заполненными формами ППЭ.  **Посылка для доставки в место хранения МОУО:**  файл с копиями заполненных форм ППЭ;  копия Протокола шифрования экзаменационных работ ГВЭ;  файл с неиспользованными бланками ответов в том числе ДБО (при наличии);  файл с использованными черновиками;  использованные КИМы, неиспользованные КИМы и испорченные/дефектные КИМы (при наличии) с актами о замене (акт оформляется в свободной форме);  испорченные/дефектные бланки ответов (при наличии) с актами о замене (акт оформляется в свободной форме);  флэш-накопитель с аудиозаписью участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме, и протокол устного ответа участника ГВЭ. |

3. После передачи посылок члену ГЭК руководитель ППЭ дает разрешение техническому специалисту выключить видеонаблюдение в штабе ППЭ, скопировать видеофайлы экзамена (из штаба ППЭ и из аудиторий (при наличии) на съемный носитель.

4. Руководитель ОО, на базе которого создан ППЭ, несет ответственность за хранение видеозаписей экзамена на жестком диске и организует при необходимости беспрепятственный доступ к видеозаписям лицам, имеющим право доступа к ним.

5. Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ и места хранения МОУО после завершения экзамена.

5.1. При проведении **ОГЭ** член ГЭК:

обеспечивает контроль упаковки ЭМ в Штабе ППЭ;

доставляет посылки с ЭМ ОГЭ и съемный носитель с видеофайлом (ми) экзамена из ППЭ в место хранения МОУО в день проведения экзамена и передает специалисту МОУО, ответственному за их хранение, в день проведения экзамена;

доставляет посылки с ЭМ ОГЭ в РЦОИ в день, следующий за днем проведения экзамена.

5.2. При проведении **ГВЭ**:

руководитель ППЭ доставляет в место хранения МОУО съемный носитель с видеофайлом (ми) экзамена и передает специалисту МОУО, ответственному за их хранение в день проведения экзамена.

член ГЭК обеспечивает контроль упаковки ЭМ в Штабе ППЭ и доставляет посылки с ЭМ ГВЭ в РЦОИ в день проведения экзамена.

5.3. Журнал доступа к средствам видеонаблюдения, журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена, журнал регистрации посетителей ППЭ хранятся в сейфе в штабе ППЭ. По окончании экзаменационного периода данные документы передаются в место хранения МОУО.

**6. Сканирование бланков ответов участников ГИА,**

**сдавших ОГЭ в ППЭ на дому**

* 1. По завершении экзамена в ППЭ ОГЭ на дому руководитель ППЭ:

упаковывает все ЭМ и заполненные формы ППЭ в сейф-пакет;

оформляет сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) для сейф-пакета;

передает запечатанный сейф-пакет члену ГЭК;

с помощью технического специалиста выключает видеонаблюдение, копирует видеофайл экзамена на съемный носитель.

* 1. Руководитель ППЭ (на дому) и член ГЭК (на дому) доставляют запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ в ППЭ ОГЭ, созданный на базе ОО, в который были распределены обучающиеся ОО, к которой прикреплен участник ОГЭ ППЭ на дому.
  2. Руководитель ППЭ, расположенного на базе ОО в Штабе ППЭ в зоне видеонаблюдения:

принимает запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ от члена ГЭК из ППЭ на дому;

организует сканирование экзаменационных бланков из ППЭ на дому (отсканированные бланки ответов вкладываются в тот же конверт, из которого были извлечены. Технический специалист и член ГЭК ППЭ (на дому) несут ответственность за качество сканирования).

* 1. Технический специалист передает электронные образцы бланков из ППЭ на дому в РЦОИ.

После завершения передачи в РЦОИ пакета с электронными образами бланков член ГЭК ППЭ (на дому), руководитель ППЭ (на дому) и технический специалист **ожидают** в Штабе ППЭ **подтверждения от РЦОИ** факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков.

* 1. После отправки сканированных бланков руководитель ППЭ (на дому) упаковывает ЭМ из ППЭ на дому.

**Формирует посылку № 1, вкладывая в сейф-пакет:**

1) конверт с бланками ответов (вскрытые после сканирования);

2) заполненные формы ППЭ (в файле).

После формирования посылки в карман сейф-пакета вкладывается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) и сейф-пакет запечатывается.

**Формирует посылку № 2, вкладывая в сейф-пакеты:**

1) использованный КИМ, CD-диск с аудиозаписью текста изложения по русскому языку;

2) использованные черновики;

3) неиспользованный индивидуальный комплект (при наличии).

4) неиспользованные ДБО № 2 (при наличии).

После формирования посылки в карман сейф-пакета вкладывается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) и сейф-пакет запечатывается.

6.6. Руководитель ППЭ (на дому)передает запечатанные посылки № 1 и № 2 члену ГЭК (на дому) для доставкив место хранения МОУО в день проведения экзамена**.**

6.7. Член ГЭК (на дому) обеспечивает контроль упаковки ЭМ в Штабе ППЭ и доставляет посылки с ЭМ и съемный носитель с видеофайлом из ППЭ на дому в место хранения МОУО в день проведения экзамена и передает специалисту МОУО, ответственному за их хранение в день проведения экзамена

6.8. Член ГЭК доставляет посылки с ЭМ в РЦОИ в день, следующий за днем проведения экзамена.

**7. Упаковка экзаменационных материалов участников ГИА-9,**

**сдавших ГВЭ в ППЭ на дому**

* 1. По завершении экзамена в ППЭ ГВЭ на дому руководитель ППЭ:

упаковывает бланк регистрации в один конверт;

упаковывает бланки ответов во второй конверт;

упаковывает КИМ и черновик в третий конверт (пакет);

заполняет формы ППЭ и вкладывает их в файл;

подписывает сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) на все конверты;

передает запечатанные конверты члену ГЭК.

* 1. Член ГЭК доставляет в место хранения МОУО в день проведения экзамена конверт (пакет) с КИМ и черновиком из ППЭ ГВЭ на дому и передает специалисту МОУО, ответственному за их хранение в день проведения экзамена.
  2. Член ГЭК доставляет в РЦОИ в день проведения экзамена конверт с бланком регистрации (с формой ППЭ-11), конверт с бланками ответа участника ГВЭ (с формой ППЭ-11) и файл с заполненными формами ППЭ.

Начальник отдела оценки качества

образования и государственной

итоговой аттестации Р.А. Гардымова