



Автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Институт развития образования»

ПРИКАЗ

Об утверждении порядка формирования и передачи экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году

07.03.2024

10/42-П-63

г. Ханты-Мансийск

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552, приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 февраля 2024 года № 10-П-269 «О доставке экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2024 году», в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Ханты-Мансийском автономного округе – Югре в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок формирования и передачи экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-9, ГВЭ-11), государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году (далее - Порядок) (приложение 1).

2. Назначить лицами, ответственными за обеспечение подготовки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме ГВЭ-9, ГВЭ-11, ОГЭ в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году (далее – ответственные лица за обеспечение подготовки ЭМ):

2.1. Магрычева Александра Алексеевича, инженера отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности, Ильясова Рустама Ниязбековича, техника отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности, за обеспечение доставки (отправки) пакетов с ЭМ по защищенным каналам связи и (или) FTP-серверу в зашифрованном виде;

2.2. Кулева Петра Васильевича, ведущего эксперта отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности, за обеспечение подготовки ЭМ ГВЭ-11 на бумажных носителях, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.3. Магрычева Александра Алексеевича, инженера отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности, за обеспечение подготовки ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11.

3. Ответственным лицам, указанным в подпунктах 2.1., 2.2., 2.3 пункта 2 осуществлять взаимодействие с образовательными организациями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, государственными образовательными организациями, находящимися в ведении Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) по вопросам заказа комплектов КИМ ГВЭ-9, ГВЭ-11, доставки (отправки) и передачи ЭМ в 2024 году.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования обеспечить:

4.1. Исполнение требований Порядка на территории муниципального образования (в государственных образовательных организациях) в 2024 году, в части касающейся.

4.2. Соблюдение требований информационной безопасности и конфиденциальности при приеме передаче, печати, сканировании и хранении экзаменационных материалов.

4.3. Возложение персональной ответственности на должностных лиц, осуществляющих координацию деятельности по организации проведения ГВЭ-9, ГВЭ-11, ОГЭ за обеспечение защиты информации в каждом экзаменационном периоде, исключаящее распространение ЭМ и (или) сведений из них, в том числе по информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Руководителям государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, находящихся в ведении Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Хидирлясов Г.К., Наумов М.Н., Жуков А.В., Елфимова О.В., Петрова О.В., Свайкина Н.В., Платонова С.Ю., Сарабаров А.Б.) обеспечить исполнение требований Порядка в образовательных организациях в 2024 году, в части касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Котельникову Г.Н.

Директор



В.В.Ключова

Приложение 1 к приказу
АУ «Институт развития образования»
от «___» марта 2024 года 10/42-Исх-___

Порядок формирования и передачи экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году

1. Общие положения

Порядок формирования и передачи экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Порядок, ГВЭ-9, ГВЭ-11, ОГЭ) разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 4 апреля 2023 года № 232/551, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзором от 4 апреля 2023 года № 233/552, методическими рекомендациями Рособрнадзора по вопросам организационно-технического, технологического сопровождения государственной итоговой аттестации основного общего и среднего общего образования в 2024 году.

При проведении ГВЭ-9, ГВЭ-11, ОГЭ формируются односторонние бланки ответов № 2 (лист 1, лист 2), дополнительные бланки ответов № 2, не предполагающие заполнение с оборотной стороны.

В 2024 году с целью обеспечения объективности проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в форме ОГЭ на бланках ответов участников ОГЭ и контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) отсутствует номер варианта и номер КИМ. Внедрена подложка в КИМ по всем учебным предметам. При печати бланков ответов участников ОГЭ автоматически распечатываются: код региона, предмет, дата экзамена, соответствующая реальной дате экзамена.

В целях обеспечения взаимодействия между ответственными лицами в органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), государственных образовательных учреждениях, находящихся в

ведении Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ОО, Департамент), автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» – организации, уполномоченной осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) и осуществления контроля за организацией мероприятий по формированию и передаче ЭМ в период проведения ГВЭ-9, ГВЭ-11, ОГЭ правовым актом назначаются:

- в РЦОИ - ответственные лица за формирование и отправку ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11, ОГЭ в МОУО/ОО в соответствии с требованиями конфиденциальности и информационной безопасности (далее – ответственные лица РЦОИ).

- в МОУО - ответственное лицо за прием, учет, хранение и передачу ЭМ в ОО (ППЭ) в соответствии с требованиями конфиденциальности и информационной безопасности (далее – муниципальный координатор)

- в ОО - ответственное лицо за прием, учет, хранение и передачу ЭМ в РЦОИ в соответствии с требованиями конфиденциальности и информационной безопасности (далее – координатор в ОО).

2. Получение ЭМ ОГЭ в РЦОИ, доставка ЭМ ОГЭ из РЦОИ в МОУО/ОО по защищенным каналам связи и (или) FTP-серверу

Для проведения ГИА в форме ОГЭ зашифрованные пакеты с ЭМ поступают по защищенным каналам связи из Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») в РЦОИ.

Полученные пакеты с ЭМ направляются из РЦОИ в МОУО в электронном зашифрованном виде по защищенным каналам связи и (или) FTP-серверу для каждого пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, согласно организационно-технологической схеме, но не позднее, чем за 3 часа до начала экзамена по соответствующему учебному предмету.

Полученные из РЦОИ пакеты с ЭМ ОГЭ, муниципальный координатор направляет в ППЭ в зашифрованном виде по защищенным каналам связи с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности.

Не ранее 9:30 по местному времени в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету член ГЭК в ППЭ скачивает ключ доступа на станции авторизации. Зашифрованные пакеты с ЭМ ОГЭ расшифровываются в ППЭ с помощью ключа доступа к ЭМ, полученного в личном кабинете ППЭ.

3. Формирование и шифрование ЭМ для проведения ГИА в форме ГВЭ-9, ГВЭ-11

Для проведения ГВЭ-9, ГВЭ-11 ЭМ формируются в РЦОИ с учетом требований конфиденциальности и информационной безопасности.

Пакет с ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11 содержит следующие файлы:

- зашифрованные файлы с КИМ;
- файл с инструктивными материалами по проведению экзамена в формате «.pdf»;
- файлы с односторонними бланками ответов участников в формате «.pdf»;
- для экзамена по учебному предмету «математика» - файл со справочными материалами в формате «.pdf».

Пакеты с ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11 формируются для всех ППЭ на каждый день проведения экзамена.

Пакеты с ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11, полученные ответственным лицом РЦОИ, шифруются паролем и направляются по защищенным каналам связи и (или) FTP-серверу в МОУО, ОО. Пароль уникален на каждый день экзамена для соответствующего учебного предмета.

Полученные из РЦОИ пакеты с ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11 муниципальный координатор направляет в ППЭ в зашифрованном виде по защищенным каналам связи, с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, не ранее чем за три дня до начала экзамена и не позднее, чем за два часа до начала экзамена.

4. Комплектование и доставка ЭМ на бумажных носителях, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля

Комплектование ЭМ, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, проводится на региональном складе Управления специальной связи по Тюменской области - организации, осуществляющей доставку ЭМ (далее - перевозчик ЭМ) в соответствии с графиком проведения работ с ЭМ на территории регионального склада.

Лицо, ответственное за обеспечение подготовки ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11 на бумажных носителях, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, обеспечивает доставку на региональный склад Перевозчика ЭМ необходимое количество возвратных доставочных пакетов и других упаковочных материалов для упаковки комплектов ЭМ на бумажном носителе для ППЭ.

Ответственный сотрудник РЦОИ комплектует и распределяет ЭМ на бумажном носителе по ППЭ в соответствии с количеством запланированных участников экзаменов с помощью специального программного обеспечения «Удалённая станция приёмки» и передает запечатанные комплекты ЭМ для ППЭ Перевозчику ЭМ на хранение.

Выдача ЭМ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля, осуществляется Перевозчиком ЭМ в день соответствующего экзамена с 00.00 лично прибывшему на региональный склад члену ГЭК.

Не позднее чем за три рабочих дня до даты соответствующего экзамена ответственный сотрудник РЦОИ направляет Перевозчику ЭМ график получения ЭМ,

выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля, членами ГЭК на территории регионального склада.

Члены ГЭК обеспечивают доставку в ППЭ, в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, ЭМ на бумажных носителях, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, упакованных в специальные пакеты, с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности.

Член ГЭК в ППЭ передает руководителю ППЭ доставленные ЭМ. Не ранее 09:45 часов организатор в аудитории проведения ГВЭ-9, ГВЭ-11 получает у руководителя ППЭ ЭМ. Не ранее 10:00 часов организатор в аудитории проведения в зоне видимости камер видеонаблюдения вскрывает ЭМ.

5. Техническая подготовка штаба ППЭ

Не позднее чем за один день до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету технический специалист ППЭ должен завершить техническую подготовку штаба ППЭ в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК в ППЭ.

Техническим специалистом должны быть выполнены следующие требования:

- настройка и проверка работоспособности системы видеонаблюдения;
- подготовка станций, задействованных в аудиториях и (или) штабе ППЭ для печати ЭМ и форм ППЭ, в соответствии с прилагаемыми требованиями к Порядку к программному обеспечению и требованиями к аппаратному оснащению ППЭ;
- подготовка станций, задействованных в штабе ППЭ для сканирования бланков ответов участников и форм ППЭ, в соответствии с прилагаемыми требованиями к Порядку к программному обеспечению и требованиями к аппаратному оснащению ППЭ;
- установка программного обеспечения (далее – ПО) «Станция сканирования в ППЭ» в штабе ППЭ для проведения экзамена в форме ОГЭ;
- установка ПО «Станция удаленного сканирования–2.0» в штабе ППЭ для проведения экзамена в форме ГВЭ-9, ГВЭ-11;
- установка и проверка работоспособности ПО «Станция для печати» в аудиториях и(или) штабе ППЭ для проведения экзамена в форме ОГЭ;
- установка и настройка ПО «Станция авторизации» в штабе ППЭ для проведения экзамена в форме ОГЭ;
- регистрация станций ППЭ путем передачи электронных актов технической готовности в личном кабинете ППЭ для проведения экзамена в форме ОГЭ;
- установка и проверка работоспособности ПО для работы с документами в формате «.pdf» для проведения экзамена в форме ГВЭ-9, ГВЭ-11.

Не позднее чем за один календарный день до проведения первого экзамена в ППЭ технический специалист должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

- проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям.

На станции печати ЭМ в аудиториях и (или) штабе ППЭ должны отсутствовать внешние сетевые подключения, в том числе соединение к информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Расшифровка и печать ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11 в штабе ППЭ

Не ранее чем за 2 часа до начала ГВЭ-9, ГВЭ-11 по соответствующему учебному предмету ответственный специалист РЦОИ направляет пароль для расшифровки ЭМ ответственному за прием ЭМ муниципальному координатору. Полученный пароль, с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, муниципальный координатор передает координатору в ОО. Координатор в ОО передает пароль члену ГЭК в ППЭ для расшифровки и дальнейшей печати ЭМ. Пароль для зашифрованных пакетов уникален на каждый день экзамена. Расшифровка, тиражирование (печать) ЭМ осуществляются при полной просматриваемости штаба посредством систем видеонаблюдения.

Расшифровка ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11, односторонняя печать ЭМ (бланков ответов, дополнительных бланков ответов) проводится в присутствии члена ГЭК в ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии), с использованием систем видеонаблюдения.

7. Расшифровка и печать ЭМ ОГЭ в штабе ППЭ

Не ранее 9:30 по местному времени в день проведения ГИА в форме ОГЭ в личном кабинете ППЭ в штабе ППЭ проводится скачивание ключа расшифровки ЭМ.

В случае печати ЭМ ОГЭ в штабе ППЭ обеспечивается готовность, в том числе необходимого количества расходных материалов (из расчета не менее 12 листов на каждого участника ГИА-9), упаковочный материал (пакеты, файлы, другое), резервные картриджи, принтер, сканер, станция печати и станция сканирования, **резервное оборудование (принтер, сканер, станция печати и станция сканирования)**, в соответствии с требованиями к проведению ГИА в ППЭ.

Расшифровка ЭМ, тиражирование (односторонняя печать) и упаковка ЭМ проводится в присутствии руководителя ППЭ, члена ГЭК в ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии) при полном обзоре помещения с попаданием всех объектов процесса в ракурс камер видеонаблюдения.

В случае печати ЭМ в штабе ППЭ упаковка ЭМ для проведения ГИА в форме ОГЭ осуществляется по ИК (отдельный файл для каждого ИК) в доставочные пакеты (конверты) по 5 или 15 ИК.

При организации упаковки ЭМ запрещается менять комплектность ИК.

8. Расшифровка и печать ЭМ ОГЭ в аудитории

Проведение ГИА в форме ОГЭ, используя технологию печати ЭМ в аудитории, осуществляется с обеспечением технической готовности аудиторий ППЭ, а также готовности расходными материалами, в том числе: необходимое количество бумаги (из расчета не менее 12 листов на каждого участника ГИА-9), упаковочный материал (пакеты, файлы, другое), резервные картриджи, принтер.

Расшифровка ЭМ, односторонняя печать проводится в присутствии члена ГЭК в ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии) в пределах обзора камер видеонаблюдения. Расшифровка, тиражирование (односторонняя печать) ЭМ ОГЭ допускается при полном обзоре помещения с попаданием всех объектов процесса в ракурс камер видеонаблюдения.

Технический специалист ППЭ, совместно с членом ГЭК, содействует организаторам при печати ЭМ на бумажные носители в аудитории в присутствии участников экзамена и общественных наблюдателей (при наличии).

9. Сканирование ЭМ по завершении экзамена в штабе ППЭ

По завершении экзамена в ППЭ, после приемки экзаменационных работ в штабе ППЭ, руководитель ППЭ, член ГЭК в ППЭ и технический специалист, в присутствии общественного наблюдателя (при наличии), в пределах обзора камер видеонаблюдения осуществляют сканирование экзаменационных работ и форм ППЭ.

При проведении ГИА в формах ОГЭ, ГВЭ-9, ГВЭ-11, осуществляется одностороннее сканирование бланков ответов, дополнительных бланков ответов участников экзаменов.

При проведении ГИА в форме ОГЭ перед началом сканирования в ПО «Станция сканирования в ППЭ» необходимо выбрать экзамен в окне управления экзаменами, загрузить ключ доступа к ЭМ и активировать его с помощью токена члена ГЭК в ППЭ.

При проведении ГИА в форме ГВЭ-9, ГВЭ-11 перед началом сканирования в ПО «Станция удаленного сканирования 2.0» необходимо корректно указать форму экзамена (ГВЭ-9, ГВЭ-11), экзамен (предмет), дата проведения экзамена, код ППЭ, название ППЭ и коды аудиторий.

Технический специалист с использованием ПО «Станция удаленного сканирования 2.0» производит сканирование различных типов бланков в **многостраничный «.tiff» формата А4, в монохромном (черно-белом) режиме, разрешением 300 dpi**. Сканирование бланков ответов, дополнительных бланков ответов участников проводится поаудиторно.

После завершения процесса сканирования всех бланков необходимо просмотреть изображение каждого бланка на качество сканирования, при необходимости, провести коррекцию на качество сканирования (повернуть или изменить тип бланка). В случае плохого качества сканирования, бланки ответов,

дополнительные бланки ответов участников экзаменов подлежат повторному сканированию в штабе ППЭ.

Сканирование форм ППЭ производится в штабе ППЭ с помощью ПО «Станция сканирования в ППЭ». Формы ППЭ сканируются с одной стороны.

Отсканированные формы ППЭ группируются по типам, в зависимости от выбранного экзамена: Ведомости 13-02, Акты ППЭ-18 и не машиночитаемые ведомости. После завершения процесса сканирования всех форм ППЭ, техническому специалисту, руководителю ППЭ и члену ГЭК в ППЭ необходимо просмотреть изображение каждого документа на качество сканирования, при необходимости повернуть или изменить тип документа и произвести сохранение в ПО «Станция сканирования в ППЭ». **Изменять сформированные наименования файлов с формами ППЭ запрещено.** В случае плохого качества сканирования, формы ППЭ подлежат повторному сканированию.

После завершения сканирования технический специалист выгружает (экспортирует) пакеты с отсканированными изображениями бланков ответов, дополнительных бланков ответов участников экзаменов и форм ППЭ в формате «.bnk» из ПО «Станция сканирования в ППЭ». **Изменять сформированные наименования файлов категорически запрещено.**

10. Отправка ЭМ после завершения сканирования из штаба ППЭ

Технический специалист ППЭ, в присутствии руководителя ППЭ, члена ГЭК в ППЭ, общественного наблюдателя (при наличии), в день проведения экзамена, направляет все отсканированные ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11 и формы ППЭ по защищенным каналам связи в МОУО с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, для последующей передачи в РЦОИ.

В МОУО муниципальный координатор, совместно с лицом, ответственным за работу в защищенном сегменте РИС ГИА муниципального уровня, осуществляет контроль за получением ЭМ ГВЭ-9, ГВЭ-11, количеством полученных ЭМ из ППЭ, всех необходимых форм ППЭ и контроль за правильностью заполнения форм ППЭ.

По итогам проведенного контроля муниципальный координатор, совместно с лицом, ответственным за работу в защищенном сегменте РИС ГИА муниципального уровня, осуществляет отправку экзаменационных работ и форм ППЭ в РЦОИ по защищенным каналам связи согласно графику приема и передачи ЭМ.

При проведении ГИА в форме ОГЭ, в день проведения экзамена, технический специалист, в присутствии руководителя ППЭ, члена ГЭК, общественного наблюдателя (при наличии), направляет в РЦОИ отсканированные экзаменационные работы и формы ППЭ с использованием станции авторизации.

Государственные образовательные организации, подведомственные Департаменту, на базе которых организованы ППЭ, при проведении ГИА в форме ГВЭ-9, ГВЭ-11, в день проведения экзамена, направляют отсканированные экзаменационные работы и формы ППЭ по защищенным каналам связи в РЦОИ с

соблюдением требований информационной безопасности.

После подтверждения из РЦОИ о получении отсканированных экзаменационных работ и форм ППЭ, оригиналы экзаменационных работ передаются на хранение руководителю ОО, в том числе руководителю государственной образовательной организации, на базе которой организован ППЭ.

После передачи ЭМ на хранение член ГЭК в ППЭ, руководитель ППЭ, технический специалист, могут покинуть ППЭ. Видеонаблюдение в штабе ППЭ отключается, но не ранее 19.00 часов.

11. Нештатные ситуации

В случае возникновения нештатных ситуаций в период подготовки к проведению экзаменов, в том числе в процессе печати ЭМ и форм ППЭ и (или) завершения экзаменов в ППЭ, сканировании и отправки ЭМ на обработку в РЦОИ, в РЦОИ организована работа «горячей линии» технической поддержки по каналам стационарной телефонной связи, мобильной связи и электронной почты.

Контакты «горячей линии» направляются в МОУО до начала проведения ГИА информационными письмами АУ «Институт развития образования».

Для муниципальных координаторов, руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов организована работа «горячей линии» технической поддержки ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (письмо АУ «Институт развития образования» от 26 февраля 2024 года № 10/42-Исх-414).

Требования к аппаратному оснащению ППЭ

В таблице приведены требования к аппаратному оборудованию, необходимому для печати и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ.

Компонент	Количество*	Конфигурация (минимальные требования)
Локальный лазерный принтер	2	Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: Лазерная. 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.
Сканер	2	Локальный или сетевой TWAIN - совместимый сканер. Формат бумаги: не менее А4. Разрешение: 300x300 dpi. Цветность сканирования: черно-белое или оттенки серого ADF: автоматическая подача документов Скорость сканирования (ч/б): 25 стр/мин.

**количество указано, с учетом резервного оборудования в штабе ППЭ*

В ППЭ должны быть подготовлены резервные станции печати и сканирования, сканер, принтер, картриджи для каждого локального лазерного принтера и необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета не менее 12 листов на каждого участника ГИА.

Программное обеспечение направляется из РЦОИ в МОУО/ОО, для последующей отправки в ППЭ по защищенным каналам связи с руководством по установке ПО и техническими требованиями к оборудованию, после получения РЦОИ из Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования».