|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Департамента  образования и науки  Ивановской области  от 11.02.2025 № 111-о |

|  |
| --- |
| **ОСОБЕННОСТИ**  **печати и сканирования ЭМ ГВЭ** |
| **1. Состав ЭМ ГВЭ**  ЭМ для проведения ГВЭ включают в себя:   * КИМ ГВЭ; * комплект бланков: связанные между собой единым кодом бланк регистрации и бланк ответов, ДБО.   ДБО используются при проведении ГВЭ в письменной форме, доставляются с комплектом отчетных форм ППЭ / распечатываются отдельно (в случае печати в Штабе ППЭ) и выдаются участнику ГВЭ по запросу.  Разглашение информации, содержащейся в КИМ ГВЭ, до начала экзамена запрещено.  **2.** **Процедура печати и сканирования ЭМ ГВЭ для ППЭ, организованных на базе учреждений УФСИН, и ППЭ на дому г.о. Иваново и г.о. Кохма**  Печать ЭМ и комплекта форм руководителя ППЭ осуществляется на базе РЦОИ.  **В день проведения экзамена** в соответствии с утвержденным Департаментом графикомчлен ГЭК получает в РЦОИ упакованные в специальные пакеты ЭМ на бумажных носителях, а также пакет руководителя ППЭ и обеспечивает их доставку в ППЭ с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации **не ранее 9:00.**  Сканирование ЭМ и комплекта форм руководителя ППЭ осуществляется на базе РЦОИ.  По завершении экзамена руководитель ППЭ передает по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» члену ГЭК запечатанные ВДП с заполненными бланками участников (по количеству аудиторий), запечатанные конверты с КИМ (по количеству аудиторий), запечатанные конверты с использованными черновиками и запечатанный конверт с заполненными формами ГВЭ для их дальнейшей передачи в РЦОИ.  Член ГЭК в тот же день доставляет ЭМ и пакет руководителя в РЦОИ для их последующей обработки.  **3. Процедура печати и сканирования ЭМ ГВЭ для ППЭ на дому, ППЭ на базе учреждений УФСИН в муниципалитетах кроме г.о. Иваново, г.о. Кохма**  Печать ЭМ и комплекта форм руководителя ППЭ существляется на базе ОО в соответствии с утвержденной Департаментом схемой (приложение 17). При печати осуществляется видеозапись в режиме офлайн, техника для печати должна располагаться в зоне видимости камер видеонаблюдения. Видеозапись процедуры печати хранится в образовательной организации, на базе которой осуществлялась печать.  **За один день** до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом в присутствии члена ГЭК проводят контроль работоспособности техники для обеспечения печати и сканирования ЭМ ГВЭ.  **В день проведения экзамена**.  **С 7:30** руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом в присутствии члена ГЭК:   * получает из РЦОИ пакет руководителя ППЭ и бланков ГВЭ в электронном виде посредством государственной информационной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников»; * обеспечивает печать пакета руководителя ППЭ и бланков ГВЭ на бумажные носители.   **С 8:00** руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом в присутствии члена ГЭК получает из РЦОИ КИМ ГВЭ в электронном виде посредством государственной информационной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» и обеспечивает их печать на бумажные носители.  Руководитель ППЭ упаковывает бланки ответов, комплекта форм руководителя ППЭ.  Член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ и пакета руководителя доставку в ППЭ с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации **не ранее 9:00.**  Сканирование ЭМ и комплекта форм руководителя ППЭ осуществляется на базе ОО в соответствии с утвержденной Департаментом схемой (приложение 17), в зоне видимости камер видеонаблюдения.  По завершении экзамена руководитель ППЭ передает по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» члену ГЭК запечатанные ВДП с заполненными бланками участников (по количеству аудиторий), запечатанные конверты с КИМ (по количеству аудиторий), запечатанные конверты с использованными черновиками и запечатанный конверт с заполненными формами ГВЭ.  В тот же день член ГЭК доставляет указанные материалы в ОО. В присутствии члена ГЭК и руководителя ППЭ технический специалист сканирует ЭР и комплект форм руководителя ППЭ посредством станции удаленного сканирования. Сканированные изображения ЭР, комплекта форм руководителя, файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при наличии), передаются в РЦОИ посредством государственной информационной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» сразу после завершения сканирования.  При сканировании осуществляется видеозапись в режиме офлайн, техника для печати должна располагаться в зоне видимости камер видеонаблюдения. Видеозапись процедуры сканирования хранится в образовательной организации, на базе которой осуществлялось сканирование.  После сканирования бланков необходимо упаковать их в новый ВДП, вложив в него ВДП, в котором бланки были доставлены в место сканирования из ППЭ. Руководитель ППЭ переносит информацию с сопроводительного бланка (формы ППЭ-11) ВДП, в котором бланки ГВЭ были доставлены в место сканирования, на сопроводительный бланк нового ВДП. Новые ВДП запечатываются после получения из РЦОИ подтверждения факта успешного получения переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ.  По завершении сканирования материалы передаются руководителю ОО, на базе которой осуществлялось сканирование, по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» для дальнейшего хранения в образовательной организации. Руководитель ОО обеспечивает безопасное хранение ЭМ после проведения каждого экзамена с ограничением доступа посторонних лиц в сейфах или металлических шкафах, находящихся в зоне видимости камер видеонаблюдения, с обеспечением видеопротоколирования и хранения видеозаписей до 1 марта следующего календарного года. Неиспользованные и использованные ЭМ, электронные (внешние) носители с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме) (при наличии), и использованные черновики хранятся в ОО, на базе которой осуществлялось сканирование, в сроки, установленные Департаментом.  По истечении установленных сроков член ГЭК передает материалы за основные и резервные дни экзаменов в РЦОИ для обеспечения их хранения в соответствии с графиком возврата ЭМ из ППЭ в РЦОИ.  **4. Процедура печати и сканирования ЭМ ГВЭ для ППЭ, организованных на базе образовательных организаций (ППЭ ЕГЭ с аудиториями ГВЭ)**  Печать ЭМ осуществляется в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения с обеспечением трансляции процесса печати в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и в соответствии с инструктивными документами по организации системы видеонаблюдения при проведении ГИА в Ивановской области  Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену в рамках контроля технической готовности ППЭ член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводят контроль работоспособности техники для обеспечения печати и сканирования ЭМ в Штабе ППЭ.  **В день проведения экзамена** в Штабе ППЭ **с 7:30** руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом в присутствии члена ГЭК:   * получает из РЦОИ пакет руководителя ППЭ, бланков ГВЭ в электронном виде посредством государственной информационной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников»; * обеспечивает печать пакета руководителя ППЭ, бланков ГВЭ на бумажные носители.   **С 9:30** в Штабе ППЭ руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом в присутствии члена ГЭК получает из РЦОИ КИМ ГВЭ в электронном виде посредством государственной информационной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» и обеспечивает их печать на бумажные носители и последующую упаковку.  Сканирование ЭР участников ГВЭ осуществляется по завершении экзамена в тот же день в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения с обеспечением трансляции процесса печати в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и в соответствии с инструктивными документами по организации системы видеонаблюдения при проведении ГИА в Ивановской области  Технический специалист сканирует ЭР и заполненные формы руководителя ППЭ посредством станции удаленного сканирования.  Скан-копии ЭР и форм ППЭ передаются в РЦОИ посредством государственной информационной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» сразу после завершения сканирования.  После сканирования бланков необходимо упаковать их в новый ВДП, вложив в него ВДП, в котором бланки были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории. Руководитель ППЭ переносит информацию с сопроводительного бланка (формы ППЭ-11) ВДП, в котором бланки ГВЭ были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории, на сопроводительный бланк нового ВДП. Новые ВДП запечатываются после получения из РЦОИ подтверждения факта успешного получения переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ.  По завершении сканирования материалы передаются руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ, по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» для дальнейшего хранения в образовательной организации. Руководитель ОО обеспечивает безопасное хранение ЭМ после проведения каждого экзамена в штабе ППЭ с ограничением доступа посторонних лиц в сейфах или металлических шкафах, находящихся в зоне видимости камер видеонаблюдения, с обеспечением видеопротоколирования и хранения видеозаписей до 1 марта следующего календарного года. Неиспользованные и использованные ЭМ, электронные (внешние) носители с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме) (при наличии), и использованные черновики хранятся в ОО, на базе которой организован ППЭ, в сроки, установленные Департаментом.  По истечении установленных сроков член ГЭК передает материалы за основные и резервные дни экзаменов в РЦОИ для обеспечения их хранения в соответствии с графиком возврата ЭМ из ППЭ в РЦОИ. |