



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16 марта 2018 г. № 436

г. Архангельск

### **Об утверждении Регламента деятельности регионального центра обработки информации Архангельской области**

В соответствии со статьями 59, 68, 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 декабря 2013 года № 1274, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28 декабря 2015 года № 2427 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в ФИС», постановлением Правительства Архангельской области от 12 октября 2012 года № 463-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области "Развитие образования и науки Архангельской области (2013 – 2025 годы)"», Положением о государственной информационной системе Архангельской области «Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», утвержденным постановлением министерства образования и науки Архангельской области от 19 февраля 2016 года № 03, а также в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемый Регламент деятельности регионального центра обработки информации Архангельской области.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Исполняющий обязанности  
министра**



**Ю.А. Гнедышев**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
министерства образования и науки  
Архангельской области  
от «16» марта 2018 г. № 436

**РЕГЛАМЕНТ**  
**деятельности регионального центра обработки информации**  
**Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент деятельности регионального центра обработки информации Архангельской области (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьями 59, 68, 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 (далее соответственно – Правила формирования и ведения ФИС/РИС, ФИС), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 (далее соответственно – Порядок ГИА-11), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (далее соответственно – Порядок ГИА-9), Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядком разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего общего образования, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 17 декабря 2013 года № 1274 (далее соответственно – Порядки хранения ЭМ, ЭМ), приказом Рособрнадзора от 28 декабря 2015 года № 2427 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в ФИС», постановлением Правительства Архангельской области от 12 октября 2012 года № 463-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области "Развитие образования и науки Архангельской области (2013-2025 годы)"», Положением о государственной информационной системе Архангельской области «Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», утвержденным постановлением министерства образования и науки Архангельской области (далее – министерство) от 19 февраля 2016 года № 03 (в редакции постановления министерства образования и науки Архангельской области от 09 января 2018 года № 01) (далее соответственно – Положение о РИС, РИС), Положением о региональном центре обработки информации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Архангельской области, утвержденным распоряжением министерства от 12 декабря 2017 года № 2302 (далее – Положение о РЦОИ, РЦОИ), ежегодно утверждаемым Планом мероприятий («дорожной карты») «Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Архангельской» (далее соответственно – дорожная карта, ГИА).

1.2. В настоящем Регламенте применяются условные обозначения и сокращения согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

1.3. Функции РЦОИ возлагаются в соответствии с распоряжением министерства на уполномоченную организацию, подведомственную министерству, в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Архангельской области (далее – уполномоченная организация).

1.4. Цели, задачи, основные функции, организация деятельности, техническое оснащение и основные требования к информационной безопасности РЦОИ определены Положением о РЦОИ.

1.5. В целях обеспечения прозрачности процедуры проведения ГИА в помещениях РЦОИ ведется круглосуточное видеонаблюдение.

Видеонаблюдение ведется с 07:00 дня первого экзамена по местному времени соответствующего периода проведения ГИА, согласно расписанию, и до завершения работы КК.

1.6. В РЦОИ могут присутствовать:

члены ГЭК, уполномоченные представители ГЭК (по решению председателя ГЭК, заместителя председателя ГЭК);

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, (по желанию);

должностные лица Рособнадзора, управления надзора министерства (по решению соответствующих органов);

председатели, заместители председателей и эксперты ПК;

члены КК.

1.7. В период подготовки к проведению ГИА РЦОИ осуществляет обработку итогового сочинения (изложения), итогового собеседования при помощи специализированных программных средств.

1.8. РЦОИ осуществляет обработку бланков ГИА по всем учебным предметам, по которым проводится ГИА, включая файлы аудиозаписи устных ответов, файлы с результатами выполнения заданий по информатике и ИКТ. Обработка бланков ГИА осуществляется РЦОИ с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

1.9. Поставка специализированных программных средств для проведения ГИА-11, обеспечивающих автоматизацию формирования и ведения РИС, планирования экзаменов, обработку ЭМ и внесение результатов ГИА-11 (далее – специализированное ПО ГИА-11), осуществляется централизованно Рособнадзором в рамках технологического и информационного взаимодействия с ФЦТ.

1.10. Список программных модулей и компонентов специализированного ПО ГИА-11 определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту.

1.11. Поставка специализированных программных средств для проведения ГИА-9, обеспечивающих автоматизацию формирования и ведения РИС, планирования экзаменов, обработку ЭМ и внесение результатов (далее – специализированное ПО ГИА-9), осуществляется в рамках договора уполномоченной организации и поставщика специализированного ПО, заключенного с соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок (далее – договор).

1.12. Список программных модулей и компонентов специализированного ПО ГИА-9 определяется в соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью договора.

1.13. Бланки ГИА-11 должны быть загружены в РИС в день экзамена (до 23 часов 59 минут) по соответствующему учебному предмету.

1.14. Обработка бланков ГИА-11 и файлов аудиозаписи устных ответов по иностранным языкам, включая проверку ПК ответов участников экзамена на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, завершается в следующие сроки:

по русскому языку – не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;

по математике базового уровня – не позднее трех календарных дней после проведения экзамена;

по математике профильного уровня – не позднее четырех календарных дней после проведения экзамена;

по остальным учебным предметам – не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена;

по экзаменам, которые проводятся досрочно и в дополнительные сроки, – не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

1.15. Обработка бланков ГИА-9, файлов аудиозаписи устных ответов, файлов с результатами выполнения заданий по информатике и ИКТ, включая проверку ПК ответов участников экзамена на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, завершается не позднее десяти дней после проведения экзамена.

## **2. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС**

2.1. Организация формирования и ведения РИС осуществляется министерством.

2.2. Обладателем информации, содержащейся в РИС, является Архангельская область. От имени Архангельской области правомочия обладателя информации, содержащейся в РИС, осуществляет министерство.

2.3. Оператором РИС является министерство. От имени министерства функции оператора выполняет уполномоченная организация.

2.4. Уполномоченная организация устанавливает, вводит в эксплуатацию и администрирует специализированное ПО ГИА-11

и специализированное ПО ГИА-9 в соответствии с сопроводительными документами на программное обеспечение.

2.5. Руководитель уполномоченной организации назначает лиц, имеющих право доступа к РИС, в целях внесения и использования сведений в РИС.

2.6. Уполномоченная организация осуществляет:

формирование и ведение РИС и обмен информацией с ФИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС и РИС, а также согласно плану-графику предоставления информации в ФИС/РИС с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, с применением единых классификаторов и справочников, специализированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку информации на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов;

проводит комплекс мероприятий, направленный на сбор, внесение, формирование и структурирование информации в РИС, необходимой для планирования всех этапов подготовки, проведения и обработки информации;

мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС;

обеспечение бесперебойной и непрерывной работы каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС совместно с ФЦТ;

техническое сопровождение функционирования и эксплуатации РИС.

2.7. Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС осуществляется еженедельно, а в период подготовки и проведения ГИА – ежедневно, несколько раз в сутки.

2.8. Срок хранения сведений, внесённых в РИС, составляет десять лет.

### **3. Планирование ГИА**

3.1. Планирование ГИА – комплекс мероприятий, направленных на сбор, формирование и структурирование информации в РИС и ФИС, необходимой для планирования всех этапов подготовки, проведения и обработки материалов ГИА.

3.2. Планирование ГИА осуществляется на федеральном, региональном уровнях, в том числе на уровне ОМСУ и образовательной организации с использованием специализированного ПО ГИА.

3.3. Планирование ГИА осуществляется в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС, документами Рособнадзора и ФЦТ, определяющими сроки и этапы внесения информации в РИС/ФИС и ежегодно утверждаемыми региональным планом-графиком, и региональной организационной схемой внесения изменений в РИС.

3.4. Планирование ГИА включает:

3.4.1. на этапе сбора сведений:

актуализацию данных министерства, ГЭК, РЦОИ;

формирование, ведение и актуализацию региональных справочников:

ОМСУ, АТЕ, образовательные организации;

участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;

участников итогового сочинения (изложения), включая категории лиц с ОВЗ;

ППЭ, включая информацию об аудиторном фонде;

работников ППЭ;

экспертов ПК;

информацию об общественных наблюдателях;

3.4.2. на этапе заказа ЭМ:

сведения о заказе ЭМ для проведения ГИА-11;

3.4.3. на этапе планирования:

регистрацию участников экзаменов на сдачу ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ по конкретному предмету в конкретный день;

распределение участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения);

распределение участников ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и работников ППЭ по ППЭ и аудиториям по каждому экзамену;

назначение экспертов ПК на экзамены;

формирование комплекта отчетных форм ППЭ для ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ;

выдачу уведомления об экзамене участнику ГИА (форма У-1);

получение токенов членами ГЭК;

привязка токенов к членам ГЭК и сотрудникам РЦОИ, ответственным за загрузку электронных образов бланков.

3.5. Заказ ЭМ ГИА-11 осуществляется согласно плану-графику предоставления информации в ФИС/РИС в соответствии с методикой расчета заказа ЭМ.



3.6. Заказ ЭМ ГИА-11 формируется в ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)» в разделе «Заказ ЭМ» и содержит:

3.6.1. электронные носители с записанными полными комплектами ЭМ в количестве 15 ИК;

3.6.2. электронные носители с записанными полными комплектами ЭМ в количестве 5 ИК;

3.6.3. ЭМ, изготовленные по бумажной технологии для ППЭ, расположенных на дому, в лечебных учреждениях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в количестве 5 ИК в спецпакете;

3.6.4. ЭМ, напечатанные шрифтом Брайля, для слепых и слабовидящих участников ГИА-11 в количестве 1 ИК в спецпакете;

3.6.5. ВДП, предназначенные для упаковки:

1) бланков ответов в аудиториях ППЭ,  
2) испорченных/бракованных ИК,  
3) использованных КИМ и контрольных листов после завершения экзамена в аудиториях, где запланированное количество участников не более 7;

4) использованных КИМ и контрольных листов после завершения экзамена для аудиторий в ППЭ для участников ГИА с ОВЗ, ППЭ, расположенных на дому, в лечебных учреждениях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

3.6.6. сейф-пакеты стандартные размером 296\*420, предназначенные для упаковки:

1) укомплектованных на региональном складе ЭМ на ППЭ/экзамены для доставки в ППЭ;

2) использованных КИМ и контрольных листов после завершения экзамена в аудиториях, где запланированное количество участников более 7;

3) ВДП с испорченными/бракованными ИК и использованных электронных носителей после завершения экзамена;

4) неиспользованных электронных носителей с записью полного комплекта ЭМ после завершения экзамена;

3.6.7. сейф-пакеты большие размером 438\*575, предназначенные для упаковки ЭМ на региональном складе и ВДП с использованными ЭМ в ППЭ ЕГЭ.

3.7. РЦОИ обеспечивает ППЭ ЕГЭ ДБО № 2 в случае превышения выделенного лимита номеров для печати ДБО № 2 в ППЭ. Увеличение лимита номеров для печати ДБО № 2 выполняется на основании заявки от РЦОИ в ФЦТ для последующей передачи в ППЭ образов ДБО № 2.

3.8. Заказ ЭМ ГИА-9 осуществляется в рамках исполнения договора в соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью договора, на основе прогнозных значений по определению выбора учебных предметов участниками ГИА-9 текущего года, формируемых ОМСУ по запросу РЦОИ.

#### **4. Подготовка к проведению ГИА**

4.1. Организация выполнения мероприятий по обеспечению получения ЭМ, их распределения по ППЭ, комплектования доставочных посылок, доставки и хранения ЭМ осуществляется в соответствии с требованиями Порядков хранения ЭМ и документами министерства, определяющими порядок работы с ЭМ в Архангельской области и схемой доставки ЭМ в Архангельской области.

4.2. Организация предоставления ПО ППЭ в ППЭ:

4.2.1. до начала проведения каждого этапа ГИА:

ответственные сотрудники РЦОИ размещают ПО ППЭ на сайте РЦОИ; технические специалисты ППЭ устанавливают и настраивают ПО ППЭ на АРМ ППЭ в соответствии с информационно-методическими документами ФЦТ/РЦОИ;

руководители ППЭ контролируют использование на АРМ ППЭ актуальных версий ПО ППЭ;

4.2.2. в ходе проведения каждого этапа ГИА:

ответственные сотрудники РЦОИ размещают обновленные версии ПО ППЭ (при наличии) на сайте РЦОИ;

технические специалисты ППЭ устанавливают и настраивают обновленные версии ПО ППЭ (при наличии) на АРМ ППЭ в соответствии с информационно-методическими документами ФЦТ/РЦОИ;

руководители ППЭ контролируют использование на АРМ ППЭ актуальных версий ПО ППЭ.

4.3. До начала проведения каждого экзамена проводится распределение участников экзаменов и организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по ППЭ и аудиториям ППЭ.

4.4. Автоматизированное распределение участников ГИА и организаторов ГИА по аудиториям ППЭ проводится централизованно РЦОИ по решению ГЭК.

4.5. При отсутствии в РИС/ФИС информации об автоматизированном распределении участников ГИА, выполнении участником ГИА экзаменационной работы в ППЭ и (или) аудитории, в несоответствии с результатами автоматизированного распределения, а также при загрузке результатов обработки экзаменационных работ участников ГИА, не зарегистрированных на экзамен, работы участников ГИА обрабатываются в общем порядке, однако результаты участникам ГИА не выдаются, проводится служебное расследование. В случае выявления нарушений порядка проведения ГИА при допуске таких участников ГИА в ППЭ или сдаче ими экзамена, результаты ГИА таких участников аннулируются в соответствии с порядком проведения ГИА.

4.6. При проведении части «Говорение» ГИА по иностранным языкам производится в том числе назначение аудиторий подготовки, аудиторий проведения и операторов ПК (из числа организаторов в аудитории).

4.7. Организация предоставления автоматизированного распределения участников ГИА, организаторов ГИА по аудиториям ППЭ и форм ППЭ:

4.7.1. Не позднее 16.00 МСК календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена, выполняется автоматизированное распределение участников ГИА и организаторов ГИА по ППЭ и аудиториям ППЭ.

4.7.2. Информация об автоматизированном распределении участников ГИА и организаторов ГИА по аудиториям ППЭ и формы ППЭ передается в ОМСУ и (или) ППЭ в электронном виде (архив с паролем) по ЗСПД с соблюдением требований информационной безопасности.

4.7.3. Пароли для расшифровки архивов с информацией об автоматизированном распределении участников ГИА и организаторов ГИА по аудиториям ППЭ и формами ППЭ размещаются в день проведения экзамена на сайте РЦОИ.

4.7.4. Информация об автоматизированном распределении участников ГИА и организаторов ГИА по аудиториям ППЭ и формы ППЭ распечатываются в штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК (уполномоченного представителя ГЭК) непосредственно перед экзаменом на АРМ ППЭ с соблюдением требований информационной безопасности.

4.8. РЦОИ осуществляет информирование лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в порядке, установленном министерством.

4.9. Особенности подготовки к проведению ЕГЭ:

4.9.1. При назначении в соответствующие сроки ППЭ ЕГЭ на экзамен, в котором будут использоваться технологии печати ЭМ в ППЭ ЕГЭ и (или) сканирования в ППЭ ЕГЭ и (или) часть «Говорение» ЕГЭ по иностранным языкам, необходимо указать в ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)» соответствующую технологию. При отмене использования соответствующих технологий необходимо снять указание технологии на экзамен ППЭ ЕГЭ.

4.9.2. В соответствии с региональным планом-графиком в РИС производится назначение членов ГЭК с токенами. При назначении членов ГЭК с токенами в ППЭ ЕГЭ необходимо планировать не менее двух членов ГЭК на ППЭ ЕГЭ за исключением ППЭ ЕГЭ, не использующих технологию печати ЭМ.

4.9.3. При назначении технических специалистов в ППЭ ЕГЭ, за исключением ППЭ ЕГЭ, не использующих технологию печати полного комплекта ЭМ, требования к количеству технических специалистов в ППЭ ЕГЭ определяются по согласованию с ГЭК.

4.9.4. В соответствии с региональным планом-графиком в РИС производится назначение аудиторий ППЭ ЕГЭ на экзамены (в том числе с указанием признака специализированной рассадки). Информация о назначенных аудиториях и предметах размещается на сайте РЦОИ.

4.9.5. Проведение технической готовности ППЭ ЕГЭ, контроля технической готовности и авторизация членов ГЭК осуществляется в соответствии с региональным графиком, утвержденным распоряжением министерства для каждого этапа ГИА.

4.9.6. РЦОИ взаимодействует с ППЭ ЕГЭ в соответствии с региональным алгоритмом, утвержденным ежегодно распоряжением министерства.

4.10. Особенности подготовки к проведению ОГЭ:

4.10.1. ЭМ ОГЭ поставляются в составе специализированного ПО ГИА-9 в рамках исполнения договора по всем учебным предметам ОГЭ.

4.10.2. КИМ ОГЭ, входящие в состав ЭМ ОГЭ, формируются в соответствии со спецификациями по соответствующим учебным предметам, разработанными ФИПИ в рамках исполнения договора по всем учебным предметам ОГЭ.

4.10.3. Работа с ЭМ ОГЭ осуществляется в соответствии с установленным министерством порядком.

4.10.4. Тиражирование ЭМ ОГЭ производится с соблюдением требований информационной безопасности в:

типографии;

РЦОИ;  
ППЭ ОГЭ.

4.10.5. Тиражирование ЭМ ОГЭ в типографии осуществляется в рамках договора с уполномоченной организацией и типографией, заключенного с соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок и информационной безопасности.

4.10.6. Тиражирование ЭМ ОГЭ в РЦОИ и ППЭ ОГЭ осуществляется в соответствии с установленным министерством порядком.

4.11. Особенности подготовки к проведению ГВЭ:

4.11.1. ЭМ для проведения ГВЭ централизованно направляются Рособрнадзором в рамках технологического и информационного взаимодействия с ФЦТ не ранее чем за месяц до начала экзаменов по соответствующим учебным предметам в электронном виде с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации.

4.11.2. Тиражирование ЭМ ГВЭ в РЦОИ, ОМСУ и (или) ППЭ осуществляется в соответствии с установленным министерством порядком по работе с ЭМ.

4.11.3. Распределение участников по аудиториям выполняется в соответствии с формой ГВЭ по русскому языку, указанной участником в заявлении. Участники, которые сдают ГВЭ по русскому языку в разных формах (сочинение, изложение и диктант), распределяются в разные аудитории. Участники с признаком «Специализированная рассадка» распределяются в аудитории, отдельные от аудиторий для участников без признака «Специализированная рассадка». Участники с признаком «Специализированная рассадка», которые сдают ГВЭ по русскому языку в разных формах (сочинение, изложение и диктант), распределяются в разные аудитории.

## **5. Подготовка к обработке материалов ГИА в РЦОИ**

5.1. Руководитель РЦОИ обеспечивает готовность РЦОИ к проведению обработки материалов ГИА и определяет штатный состав и функционал сотрудников РЦОИ по согласованию с министерством.

5.2. Ответственные сотрудники РЦОИ согласно функционалу сотрудников РЦОИ обеспечивают:

5.2.1. до начала обработки материалов ГИА:

настройку аппаратно-программного комплекса для проведения обработки ЭМ ГИА;

установку и настройку сервиса связи с ППЭ ЕГЭ модуля связи с ППЭ, сохранение на федеральном портале адреса подключения к сервису РЦОИ (в случае отсутствия внешнего адреса сервиса связи и взаимодействия с ППЭ ЕГЭ по внутренней сети, адрес должен быть передан в ФЦТ для сохранения на портале вручную);

установку и настройку ПО «Станция загрузки электронных бланков» на отдельной рабочей станции, не имеющей сетевых подключений;

5.2.2. в соответствии с региональным графиком проведения технической готовности ППЭ ЕГЭ, контроля технической готовности и авторизации членов ГЭК, утвержденным распоряжением министерства для каждого этапа ГИА:

консультирование по подключению и передаче тестовых пакетов от ППЭ ЕГЭ при проведении технической подготовки;

сохранение полученных тестовых пакетов, оценку качества печати и сканирования, подтверждение или отклонение полученных пакетов.

5.3. Резервным каналом передачи пакетов с зашифрованными бланками участников ЕГЭ из ППЭ в РЦОИ является электронная почта.

5.4. В РЦОИ проводится обработка следующих материалов ГИА:

машиночитаемых форм ППЭ;

регистрационных бланков;

бланков ответов № 1;

бланков ответов № 2, в том числе дополнительных бланков ответов № 2;

электронных образов бланков ответов участников ГИА;

аудиофайлов с записью устных ответов;

файлов с результатами выполнения по информатике и ИКТ (ГИА-9);

протоколов проверки (форма 3-РЦОИ);

протоколов проверки устной части по иностранным языкам (форма 3-РЦОИ-У).

5.6. Обработке подлежат все бланки участников ГИА, в том числе в случае:

удаления с экзамена участника ГИА в связи с нарушением установленных Порядков проведения ГИА-11, ГИА-9;

досрочного завершения экзамена участником ГИА по объективным причинам.

5.7. При передаче в РЦОИ бланков ГИА удаленного участника и участника ГИА, не завершившего экзамен по объективным причинам, проводится выверка информации, внесенной в машиночитаемую форму ППЭ 13-02 МАШ (ППЭ 13-03-У МАШ для технологии «Говорение»), и ведомости, содержащей перечень бланков регистрации, в которые была

внесена информация о том, что участник не завершил экзамен или удален с экзамена. При обработке бланков участников, не завершивших работу по объективным причинам или удаленных с экзамена, происходит верификация соответствующих полей бланка регистрации, РЦОИ собирает соответствующие акты для передачи в ГЭК.

## **6. Приемка ЭМ и отчетных форм ППЭ на обработку**

6.1. РЦОИ осуществляет приемку ЭМ и отчетных форм ППЭ в периоды проведения ОГЭ, ГВЭ из ППЭ, работающих по технологии использования ЭМ на бумажном носителе:

подлежащих дальнейшей автоматизированной обработке (бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2, машиночитаемые формы ППЭ);

не подлежащих дальнейшей автоматизированной обработке (неиспользованные ЭМ, испорченные ЭМ, а также ЭМ, содержащие полиграфические дефекты, формы ППЭ, кроме машиночитаемых).

6.2. Приемка ЭМ и отчетных форм от уполномоченных представителей ГЭК, членов ГЭК, организации, осуществляющей доставку ЭМ, осуществляется по акту приема-передачи в соответствии с распорядительными документами министерства и уполномоченной организации, регламентирующими порядок работы с ЭМ.

6.3. Информация о количестве и составе материалов, поступающих на обработку, содержится в сводной ведомости учета участников и использования ЭМ в ППЭ (формы ППЭ 13-02 МАШ, 13-03-У МАШ).

6.4. При возникновении любых нештатных ситуаций оператор приемки ЭМ и отчетных форм РЦОИ составляет акт, в котором фиксируются все обстоятельства нештатной ситуации. Акт визируется руководителем РЦОИ и передается в ГЭК.

6.5. Принятые ЭМ направляются на обработку и хранение в соответствии со схемой обработки ЭМ в РЦОИ согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

## **7. Получение и загрузка электронных образов бланков и форм ППЭ**

7.1. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ получает зашифрованные пакеты данных с электронными образами бланков участников ЕГЭ и формы ППЭ через ПО «Модуль связи с ППЭ».

7.2. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ переносит полученный пакет данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ с помощью флеш-накопителя на рабочую станцию, не имеющую сетевых подключений, на которой производится загрузка электронных бланков.

7.3. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ выполняет расшифровку пакета (пакетов) данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ, полученными из ППЭ ЕГЭ.

7.4. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ записывает расшифрованные пакеты с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ на флеш-накопитель и переносит их на рабочую станцию, на которой обеспечен доступ к «горячей папке» TestReader.

7.5. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ убеждается в успешной загрузке пакетов из «горячей папки» TestReader, после чего сообщает в ППЭ ЕГЭ о факте успешного получения и загрузки полученного пакета (пакетов) с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ через ПО «Модуль связи с ППЭ».

7.6. В случае ошибки при загрузке, Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ выясняет средствами диагностики «горячей папки» TestReader причину ошибки и сообщает в ППЭ ЕГЭ о замечании.

7.7. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ получает отсканированные образы бланков ответов участников ОГЭ, ГВЭ и форм ППЭ ОГЭ, ГВЭ в соответствии с установленным министерством порядком работы с ЭМ.

7.8. Производит визуальный контроль качества отсканированных образов бланков ответов участников ОГЭ, ГВЭ.

7.9. Загружает расшифрованные пакеты с электронными образами бланков ответов участников ОГЭ, ГВЭ на станцию сканирования, регистрирует пакеты с электронными образами бланков ответов участников ОГЭ, ГВЭ.

## **8. Сканирование и распознавание ЭМ в РЦОИ**

8.1. Сканирование ЭМ может проводиться в РЦОИ, ОМСУ, ППЭ.

8.2. При сканировании ЭМ в РЦОИ:

8.2.1. Оператор станции сканирования проводит сканирование бланков и машиночитаемых форм на соответствующей станции программного комплекса РЦОИ с использованием руководства оператора по работе с этой



станцией, рекомендациями ФЦТ и утвержденным функционалом сотрудников РЦОИ;

8.2.2. Сканирование производится в день экзамена;

8.2.3. Приоритет обработки разных типов бланков определяет администратор проекта в соответствии с графиком работы ПК. Все типы бланков могут сканироваться вместе (без разделения по типам);

8.2.4. По мере поступления в РЦОИ протоколов проверки экспертами ПК развернутых ответов участников ГИА оператор станции сканирования обеспечивает сканирование машиночитаемых протоколов проверки;

8.2.5. Оператор станции сканирования проводит регистрацию в РИС отсканированного пакета бланков и передает на хранение в соответствии со схемой обработки ЭМ в РЦОИ согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

8.3. Для проведения обработки ЭМ из ППЭ администратор проекта осуществляет запуск процесса автоматизированного распознавания информации с машиночитаемых форм и бланков ГИА. Распознавание проводится в постоянном фоновом режиме.

8.4. Регистрация пакетов всех типов бланков возможна на станции сканирования до обработки машиночитаемых форм ППЭ 13-02 МАШ, 13-03-У МАШ.

8.5. Станция сканирования в автоматизированном режиме осуществляет сверку полноты сканирования с рассадкой и формой ППЭ 13-02 МАШ, 13-03-У МАШ.

## **9. Верификация результатов распознавания**

9.1. Верификация – проверка качества распознавания.

9.2. Верификация осуществляется путем сравнения на экране монитора символов, внесенных в машиночитаемые формы (бланки ГИА, протоколы проверки, формы ППЭ) с теми же символами, полученными в результате распознавания этих символов. Оператор станции верификации проверяет правильность распознавания символов с использованием руководства оператора по работе со станцией верификации, рекомендациями ФЦТ и утвержденным функционалом сотрудников РЦОИ, и в случае необходимости, вносит исправления в перечень распознанных символов.

9.3. Оператор станции верификации начинает работу по указанию администратора проекта.

9.4. В случае, определенных руководством оператора по работе с этой станцией, рекомендациями ФЦТ и утвержденным функционалом сотрудников РЦОИ, оператор станции верификации направляет пакет электронных бланков оператору станции старшего верификатора для устранения проблемы.

9.5. Оператор станции старшего верификатора устраняет возникшие проблемы при обработке материалов ГИА совместно с начальником смены или по его указанию.

9.6. Оператор станции верификации и оператор станции старшего верификатора удаляют из ответов участников символы, не являющиеся допустимыми для записи ответа на каждое конкретное задание в соответствии с «Перечнем допустимых символов».

## **10. Обеспечение процедуры проверки развернутых ответов и устных ответов участников ГИА**

10.1. Проверку развернутых ответов (устных ответов ГИА по иностранным языкам) участников ГИА осуществляют эксперты ПК.

10.2. РЦОИ осуществляет подготовку рабочих комплектов экспертов ПК при помощи специализированных программных средств для проведения экспертизы развернутых ответов участников ГИА (далее – станция экспертизы), а также рабочего комплекса экспертов ПК по иностранным языкам для проведения экспертизы устных ответов по иностранным языкам (далее – станция прослушивания, станция управления экспертизой устного экзамена).

10.3. Рабочий комплект эксперта ПК (по оцениванию развернутых ответов) содержит:

обезличенные бланки-копии (форма 2-РЦОИ) с развернутыми ответами участников экзамена (далее – бланк-копия);

бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки развернутых ответов участников экзамена (далее – бланк-протокол).

10.4. Рабочий комплект эксперта ПК (по оцениванию устных ответов) содержит:

АРМ с программным комплексом по воспроизведению устных ответов ГИА по иностранным языкам;

протокол оценивания устных ответов ГИА по иностранным языкам (форма 3-РЦОИ-У).

10.5. Бланк-копия (форма 2-РЦОИ) является изображением бланка ответов № 2 участника ГИА, дополнительных бланков ответов № 2 (если они заполнялись участником), в регистрационной части которого указаны:

- код бланка-копии;
- информация об эксперте, назначенном на проверку бланков (ФИО, код эксперта);
- учебный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола и номер строки в протоколе, соответствующей коду бланка-копии;
- номер варианта КИМ;
- номер страницы и количество заполненных страниц участником ГИА в бланке ответов № 2, включая дополнительный бланк ответов № 2;
- субъект Российской Федерации.

10.6. Бланк-протокол проверки развернутых ответов и протокол оценивания устных ответов ГИА по иностранным языкам представляют собой таблицу, в которой указаны коды бланков-копий полученного рабочего комплекта и поля для внесения экспертом баллов за ответы.

В регистрационной части бланка-протокола указаны:

- информация об эксперте, назначенном на проверку бланков (ФИО, код эксперта);
- учебный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер протокола;
- субъект Российской Федерации.

Бланк-протокол проверки развернутых ответов и протокол оценивания устных ответов ГИА по иностранным языкам являются машиночитаемыми формами и подлежат обязательной автоматизированной обработке.

10.7. Рабочие комплекты формируются для каждого эксперта с учетом графика работы ПК.

10.8. Управление станцией экспертизы осуществляет оператор станции экспертизы с использованием руководства оператора по работе со станцией экспертизы, рекомендациями ФЦТ и утвержденным функционалом сотрудников РЦОИ.

10.9. Программный комплекс РЦОИ проводит отбор предположительно незаполненных страниц, которые в дальнейшем не поступают на проверку в ПК при распознавании информации с бланков ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2.

10.10. Оператор станции экспертизы фиксирует наличие предположительно пустых бланков, определенных программным комплексом РЦОИ. Проверка изображений указанных бланков проводится экспертами ПК.

10.11. Оператор станции экспертизы начинает печать рабочих комплектов для каждого из экспертов ПК, внесенных в РИС и назначенных на данный экзамен, в соответствии с графиком, предоставленным председателем ПК, по указанию администратора проекта о начале подготовки работ для проверки ПК.

10.12. Руководитель РЦОИ (ответственный сотрудник РЦОИ) до начала работы ПК передает председателю ПК (заместителю председателя ПК, эксперту ПК по согласованию с ГЭК) критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и выполнения заданий устного ответа, полученные от ФЦТ в день проведения экзамена. Руководитель РЦОИ (ответственный сотрудник РЦОИ) передает подготовленные рабочие комплекты председателю ПК (заместителю председателя ПК, эксперту ПК по согласованию с ГЭК) в день проведения проверки. Передача оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и выполнения заданий устного ответа, и рабочие комплекты (далее – ЭМ ПК) осуществляется по журналу учета ЭМ ПК.

10.13. Председатель ПК (заместитель председателя ПК, эксперт ПК по согласованию с ГЭК) на протяжении всей процедуры проверки обеспечивает:

- получение-возврат ЭМ ПК экспертами ПК;
- контроль за комплектностью ЭМ ПК, соблюдением режима конфиденциальности;
- временное хранение ЭМ ПК.

10.14. Руководитель РЦОИ обеспечивает взаимодействие ПК с РЦОИ на протяжении всей процедуры проверки ЭМ.

10.15. Эксперты ПК осуществляют проверку работ и выставляют баллы в поля бланка-протокола в соответствии с установленным порядком.

10.16. Эксперты ПК осуществляют проверку устных ответов участников ГИА по иностранному языку с помощью специализированных программных средств, позволяющих прослушивать записи каждого участника. Устные ответы участников ЕГЭ загружаются для прослушивания.

10.17. В ходе загрузки автоматически производится:

- техническая проверка корректности данных,
- поиск дублей записей и блокировка обработки дублей записей,
- формирование отчета о найденных дублях записей.

Дублями записей считаются записи с одинаковым номером КИМ (как внутри пакета, так и со всеми остальными записями).

10.18. Оператор станции управления экспертизой устного экзамена вручную производит для каждой работы следующие действия:

допуск к обработке, аннулирование, изменение номера;  
загрузку в систему данных, прошедших проверку;  
выгрузку данных для проверки экспертами ПК.

10.19. Оператор станции управления экспертизой устного экзамена:

перед началом экспертизы распечатывает для каждого эксперта ПК, оценивающего устные ответы участников ГИА по иностранному языку, персональный протокол проверки с указанием индивидуальных номеров участников ГИА на прослушиваемых записях;

после экспертизы устных ответов протоколы проверки загружаются в РИС.

10.20. Председатель ПК (заместитель председателя ПК, эксперт ПК по согласованию ГЭК) на протяжении всей процедуры проверки передает заполненные бланки-протоколов и бланки-копии рабочих комплектов руководителю РЦОИ (ответственному сотруднику РЦОИ) по журналу учета экзаменационных материалов. После завершения проверки составляется акт приема-передачи экзаменационных материалов.

10.21. После проведения первичной обработки бланков-протоколов программное обеспечение станции экспертизы (станции управления экспертизой устного экзамена) автоматически проводит анализ полученных результатов проверки работ экспертами ПК. В ходе анализа выявляются экзаменационные работы и задания с существенным расхождением в баллах первого и второго экспертов ПК, требующие третьей проверки.

Существенное расхождение по каждому учебному предмету определено в критериях оценивания выполнения заданий с развернутым ответом (в том числе с устным ответом) и заложено в алгоритм автоматизированной обработки.

10.22. На бланке-копии работы, назначенной на третью проверку, в регистрационной части для третьего эксперта указываются баллы, выставленные двумя экспертами, проверявшими эту работу ранее. Баллы, выставленные ранее двумя экспертами при проверке устной части ГИА по иностранным языкам, отражаются после формирования задания для третьего эксперта при запуске станции прослушивания.

10.23. Проверка развернутых ответов участников экзамена считается завершенной, когда все работы были проверены экспертами ПК необходимое

количество раз, а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением станции экспертизы (станции управления экспертизой устного экзамена).

10.24. При проведении межрегиональной перекрестной проверки изображения бланков ответов № 2, аудиофайлы устных ответов ЕГЭ по иностранным языкам, полученные из другого субъекта Российской Федерации, проверяются экспертами ПК в обычном режиме.

## **11. Завершение экзамена и получение результатов**

11.1. Первичная обработка бланков ГИА в РЦОИ, включая проверку развернутых ответов участников ГИА ПК, должна быть завершена в установленные сроки.

11.2. Перед завершением первичной обработки бланков ГИА необходимо убедиться в том, что:

- обработаны все ЭМ и формы из всех аудиторий и ППЭ;
- проведена сверка на соответствие документации ППЭ и меток, проставленных в бланках регистрации об удалении участника ГИА и о досрочном завершении экзамена;
- отсканированы все формы ППЭ-12-04МАШ (ЕГЭ);
- отсканированы все формы ППЭ-13-02МАШ (ППЭ-13-03-УМАШ в случае проведения устной части ГИА по иностранным языкам);
- отсканированы все формы ППЭ-18МАШ.

11.3. Участники ГИА, в чьих бланках регистрации метки об удалении участника ГИА и о досрочном завершении экзамена были проставлены некорректно, могут не получить или несвоевременно получить информацию о результатах ГИА

11.4. После завершения процесса первичной обработки и первичной проверки экзаменационных материалов по каждому учебному предмету администратор проекта с помощью соответствующих средств РИС завершает процесс обработки материалов экзамена в РЦОИ для:

ГИА-11:

полученные в результате обработки данные в РИС автоматически передаются в ФИС для проведения централизованной проверки и расчета результатов в первичных и тестовых баллах;

централизованная проверка завершается не позднее чем через пять рабочих дней после установленных сроков завершения региональной

обработки бланков, аудиофайлов, устных ответов ЕГЭ по иностранным языкам;

результаты ГИА-11 каждого участника передаются из ФИС в РИС в процессе репликации;

из ФИС в РИС также передается информация об участниках ЕГЭ, работы которых были направлены на перепроверку по поручению Рособнадзора;

ГИА-9:

посредством специализированного ПО ГИА-9 в соответствии с сопроводительными документами к ПО.

11.5. Руководитель РЦОИ организует формирование электронных файлов с результатами ГИА для утверждения председателем ГЭК.

11.6. После принятия решения председателем ГЭК об утверждении результатов ГИА РЦОИ передает в образовательные организации, ОМСУ все утвержденные результаты в виде ведомостей для информирования участников ГИА.

11.7. Участники ЕГЭ, работы которых направлены на перепроверку по решению министерства, должны быть проинформированы о том, что их работы направлены на перепроверку.

## **12. Обработка апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА**

12.1. В процессе рассмотрения апелляции КК вправе запрашивать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе образы бланков, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена в ППЭ, иные сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА.

12.2. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА ответственный секретарь КК передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ (координатору по взаимодействию с КК в РЦОИ) для внесения в РИС и передачи в ФИС:

апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02) (далее – апелляция);

протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и решение КК, зафиксированное в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации» (форма – ППЭ-03) (далее – протокол).

12.3. Руководитель РЦОИ (координатор по взаимодействию с КК в РЦОИ) передает полученные апелляцию и протокол оператору станции апелляции и коррекции в РЦОИ.

12.4. Оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ в течение двух рабочих дней после принятия решения КК вносит в РИС посредством специализированных программных средств (ПО «Станция апелляции, коррекции, перепроверки») результаты рассмотрения апелляций, включая изображения необходимой апелляционной документации. Обработанные апелляции автоматически передаются на обработку в ФИС.

Результаты обработки апелляций передаются из ФИС в РИС в процессе репликации.

12.5. В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ:

при наличии документов и сведений оператор станции апелляции и коррекции РЦОИ предоставляет необходимые документы;

при отсутствии документов и сведений в течение одного дня с момента получения запроса от ФЦТ:

руководитель РЦОИ (координатор по взаимодействию с КК в РЦОИ) передает запрос о необходимых документах в КК;

председатель КК передает запрашиваемые документы руководителю РЦОИ (координатора по взаимодействию с КК в РЦОИ);

оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ вносит в РИС посредством специализированных программных средств (ПО «Станция апелляций и коррекций») вложения изображений запрашиваемых документов. Информация о загруженных документах автоматически передается на обработку в ФИС.

12.6. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат апеллянта будет аннулирован, участник будет допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему решению ГЭК.

12.7. В случае отклонения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА результат апеллянта останется неизменным.



### **13. Обработка апелляций о несогласии с выставленными баллами**

13.1. Ответственный секретарь КК передает руководителю РЦОИ (координатору по взаимодействию с КК в РЦОИ) зарегистрированные в КК апелляции о несогласии с выставленными баллами.

13.2. Оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ вносит сведения об апелляциях в РИС (ПО «Станция апелляций и коррекций») и печатает апелляционные комплекты.

13.3. Апелляционный комплект документов содержит:

протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК в случае удовлетворения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов (при наличии), бланков-протоколов проверки устных ответов;

распечатанные бланки распознавания бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов (при наличии), бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания заданий с развернутым ответом (или) устным ответом;

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

13.4. Подготовленные в соответствии с пунктом 13.3. настоящего регламента материалы оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ передает ответственному секретарю КК для проведения процедуры апелляции.

13.5. В случае обнаружения технических ошибок (ошибок при обработке – сканировании, распознавании текста, верификации) к протоколу рассмотрения апелляции заполняется соответствующее приложение

(Приложение в форме 2-АП-1), куда вносится реальный ответ, который указан в бланке ответов № 1 апелланта в качестве ответа на соответствующее задание. Руководитель РЦОИ (заместитель руководителя РЦОИ) в нижней части формы 2-АП-1 дает пояснения о причинах возникновения такой ошибки.

13.6. В случае удовлетворения апелляции к протоколу рассмотрения апелляции заполняются соответствующие приложения (Приложение в форме 2-АП-2, 2-АП-3), в которые вносятся все изменения, принятые решением КК.

13.7. В случае если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки обработки (при сканировании, распознавании, верификации и т.п.) протоколов проверки экспертами развернутых ответов или протоколов проверки экспертами устных ответов указанный в изображении протоколов экспертов балл по конкретной позиции оценивания не соответствует баллу, указанному в бланке распознавания данного протокола проверки, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апелленту. При этом руководитель РЦОИ (заместитель руководителя РЦОИ) заполняет соответствующие строки таблицы в столбце «Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» либо составляет заключение, которое прилагается к протоколам рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации.

13.8. Протоколы (Приложения в форме 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3) подписывают председатель КК и члены КК.

Информация, внесенная в Приложения, подлежит обязательному внесению в РИС.

В случае отклонения апелляции Приложения к протоколу рассмотрения апелляции не заполняются.

13.9. Председатель КК передает копии протоколов о рассмотрении апелляций с Приложениями (в случае заполнения) (формы 2-АП и ППЭ-03) в течение одного календарного дня после принятия решения КК руководителю РЦОИ (координатору по взаимодействию с КК в РЦОИ).

13.10. В разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) оператором станции апелляции и коррекции в РЦОИ заполняется поле о дате передачи информации из КК в РЦОИ. Запись заверяется подписями исполнителей.

13.11. Оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ в течение двух рабочих дней после принятия решения КК вносит в РИС посредством специализированных программных средств (ПО «Станция апелляций

и коррекций») результаты рассмотрения апелляций, включая вложение изображений необходимой апелляционной документации. Обработанные апелляции автоматически передаются на обработку в ФИС.

13.12. Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы КК в течение двух календарных дней направляются из РЦОИ в ФЦТ. В разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) оператором станции апелляции и коррекции в РЦОИ заполняется поле о дате передачи информации из РЦОИ в ФЦТ. Запись заверяется подписями исполнителей.

13.13. ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

13.14. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);

копии бланков ЕГЭ апеллянта.

13.15. В случае загрузки в ФИС неполного комплекта апелляционной документации, неполного или некорректного заполнения протокола рассмотрения апелляции и (или) Приложений к нему ФЦТ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ:

при наличии документов и сведений оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ предоставляет необходимые документы;

при отсутствии документов и сведений в течение одного дня с момента получения запроса от ФЦТ:

руководитель РЦОИ (заместитель руководителя РЦОИ) передает запрос о необходимых документах в КК;

КК передает запрашиваемые документы руководителю РЦОИ;

оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ вносит в РИС посредством специализированных программных средств (ПО «Станция апелляций и коррекций») вложения изображений запрашиваемых документов.

Информация о загруженных копиях документов автоматически передается на обработку в ФИС.

13.16. Результаты обработки апелляций из ФИС передаются в процессе репликации в РИС.

13.17. После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК для утверждения.

13.18. В случае отклонения апелляции в ФИС будет зафиксирован факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения. При этом балл остается неизменным.

13.19. В случае необходимости возможна распечатка второго экземпляра апелляционного комплекта.

#### **14. Обработка работ, отправленных на перепроверку по решению министерства**

14.1. По решению министерства перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ГИА проводят эксперты ПК, ранее не проверявшие данные работы.

14.2. Министерство передает список участников ГИА, чьи работы по соответствующему учебному предмету направляются на перепроверку, руководителю РЦОИ (заместителю руководителя РЦОИ).

14.3. Оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ вносит сведения об указанных в списке лицах в РИС посредством ПО «Станция апелляций и коррекций» и распечатывает комплекты документов для перепроверки.

14.4. Комплект документов для перепроверки содержит:

копии бланков ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2;

копии аудиофайлов с записью устных ответов (при перепроверке результатов ГИА по иностранным языкам);

копии бланков-протоколов проверки развернутых ответов (при наличии);

копии протоколов оценивания устных ответов ГИА по иностранным языкам (при перепроверке результатов ГИА по иностранным языкам);

бланк протокола перепроверки, содержащего заключение экспертов о правильности оценивания развернутых ответов, устных ответов ГИА по иностранным языкам на задания данной экзаменационной работы;

критерии оценивания заданий с развернутым ответом (или) устным ответом.

14.5. Подготовленные материалы передаются в ПК.

14.6. Оформленный протокол перепроверки председатель ПК передает руководителю РЦОИ (заместителю руководителя РЦОИ). Руководитель РЦОИ (заместитель руководителя РЦОИ) направляет протокол перепроверки председателю ГЭК для утверждения. После утверждения результатов протокол перепроверки направляется оператору станции апелляции и коррекции в РЦОИ.

14.7. Оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ вносит в РИС посредством ПО «Станция апелляций и коррекций» результаты перепроверки: изображения протокола перепроверки; скан-копию решения председателя ГЭК об изменении баллов за задания экзаменационной работы по результатам перепроверки; изменение баллов по заданиям в соответствии с решением председателя ГЭК.

14.8. Министерство направляет официальное письмо о необходимости учета результатов перепроверки с приложением соответствующего решения председателя ГЭК о результатах перепроверки.

14.9. Обработанные данные с результатами перепроверки автоматически передаются на обработку в ФИС для пересчета баллов.

## **15. Обработка работ, отправленных на перепроверку по поручению Рособрнадзора**

15.1. По поручению Рособрнадзора ПК, созданные Рособрнадзором, проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ участников ЕГЭ.

15.2. ФЦТ информирует министерство о принятом Рособрнадзором решении о проведении перепроверки работ конкретных участников ЕГЭ посредством внесения соответствующей информации в ФИС и передачи указанной информации в РИС.

15.3. После принятия решения председателем ГЭК результаты перепроверок направляются в РЦОИ.

15.4. Для подготовки материалов о результатах перепроверок и внесения их в РИС используется ПО «Станция апелляций и коррекций», раздел «Перепроверки» и «Решения ГЭК».

15.5. Для внесения сведений о результатах перепроверки в ПО «Станция апелляций и коррекций» РЦОИ необходимо:

внести измененные баллы по заданиям в соответствии с решением ГЭК;

прикрепить в ПО «Станция апелляций и коррекций» (раздел «Решения ГЭК») перепроверки к соответствующему решению ГЭК (далее – пакет перепроверок);

выгрузить из ПО «Станция апелляций и коррекций» csv-файл с пакетом перепроверок (имя файла: 29-дата протокола-номер протокола.csv), предоставить его в министерство;

выгрузить из ПО «Станция апелляций и коррекций» xml-файл (имя файла: 29-дата протокола-номер протокола.xml), предоставить его в министерство;

после направления министерством в ФЦТ официального письма о необходимости учета результатов перепроверок с указанием имени xml-файла, выгруженного из ПО «Станция апелляций и коррекций», РЦОИ размещает xml-файл на технологическом портале подготовки и проведения ГИА в разделе «Региональный раздел\Файлы для перепроверок»;

направить пакет перепроверок на обработку в ФЦТ аппаратными средствами ПО «Станция апелляций и коррекций».

## **16. Изменение данных участников ГИА**

16.1. Изменение персональных данных участников ГИА (фамилии, имени, отчества, реквизитов документа, удостоверяющего личность участника экзамена) возможно в случаях заполнения протоколов коррекции данных в ППЭ (форма ППЭ 12-02) или на основании личного заявления участника экзамена.

16.2. В период организации и подготовки ГИА при корректировке регистрационных (персональных) данных участников ГИА оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ обеспечивает:

внесение изменений в персональные данные участников ГИА (фамилии, имени, отчества (при наличии), реквизитов документа, удостоверяющего личность участника экзамена) на основании личного заявления участника экзамена и ходатайства образовательной организации, ОМСУ;

предоставление по запросу ФЦТ уточняющих документов или обоснования тех или иных изменений в регистрационных (персональных) данных участников ГИА.

16.3. В период проведения ГИА при корректировке регистрационных (персональных) данных участников ГИА оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ обеспечивает:

внесение изменений в персональные данные участников ГИА (фамилии, имени, отчества (при наличии), реквизитов документа, удостоверяющего личность участника экзамена) в случаях заполнения протоколов коррекции данных в ППЭ (форма ППЭ 12-02);

предоставление по запросу ФЦТ уточняющих документов или обоснования тех или иных изменений в регистрационных (персональных) данных участников ГИА.

## **17. Перекрестная проверка**

17.1. По решению Рособрнадзора организуется обмен экзаменационными работами ЕГЭ между субъектами Российской Федерации (межрегиональная перекрестная проверка).

17.2. Организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ осуществляют РЦОИ субъектов Российской Федерации, участвующих в перекрестной проверке при содействии ФЦТ.

---

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**условных обозначений и сокращений**

|                      |  |
|----------------------|--|
| АРМ                  | Автоматизированное рабочее место   |
| АТЕ                  | Административно-территориальная единица  |
| Аудитория подготовки | Тип аудиторий, используемых при проведении части «Говорение» ГИА по иностранным языкам. В аудиториях подготовки устанавливаются станции печати ЭМ для печати бланков регистрации устного экзамена. В аудиториях подготовки участники заполняют бланки регистрации и ожидают приглашения организатора пройти в аудиторию проведения. В аудитории подготовки могут находиться участники, сдающие разные иностранные языки. В одной аудитории подготовки могут находиться участники с ОВЗ и участники без ОВЗ.  |
| Аудитория проведения | Тип аудиторий, используемых при проведении части «Говорение» ГИА по иностранным языкам. В аудиториях проведения устанавливаются станции записи устных ответов. Организаторы провожают участников из аудиторий подготовки в аудиторию проведения. Каждой аудитории проведения соответствует набор аудиторий подготовки. В одной аудитории проведения могут проводиться экзамены разным иностранным языкам в один день (например, по английскому и французскому). Одна станция записи в аудитории может использоваться только для одного предмета (например, одна станция записи для английского языка, другая станция для французского языка). В одной аудитории проведения не может проводиться экзамен одновременно для участников с ОВЗ и участников без ОВЗ (нельзя устанавливать в одной аудитории станции записи для ОВЗ и стандартные станции записи). |
| ВДП                  | Возвратно-доставочный пакет  |
| ГИА                  | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования   |
| ГИА-11               | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования  |



|                             |   |
|-----------------------------|---|
| ГИА-9                       | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования  |
| ГЭК                         | Государственная экзаменационная комиссия субъекта Архангельской области   |
| ГВЭ                         | Государственный выпускной экзамен   |
| ДБО № 2                     | Дополнительный бланк ответов № 2  |
| ЕГЭ                         | Единый государственный экзамен  |
| ЗСПД                        | Защищенная сеть передачи данных   |
| КИМ                         | Контрольный измерительный материал  |
| КК                          | Конфликтная комиссия Архангельской области  |
| Краткие ответы              | Ответы участников экзамена на задания экзаменационной работы с краткими ответами (на бланке ответов № 1)  |
| Машиночитаемые формы ППЭ    | Формы ППЭ-13-02, ППЭ-13-03-У, ППЭ-18, ППЭ-12-04(для ЕГЭ)  |
| Минобрнауки России          | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
| Министерство                | Министерство образования и науки Архангельской области  |
| ОМСУ                        | Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования на территории Архангельской области                               |
| ОГЭ                         | Основной государственный экзамен  |
| Образовательная организация | Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе                      |
| ПК                          | Предметные комиссии Архангельской области   |
| ППЭ                         | Пункт проведения экзаменов  |
| ПО ППЭ                      | Программное обеспечение для ППЭ   |
| Развернутые ответы          | Ответы участников экзамена на задания экзаменационной работы с развернутыми ответами (на бланке ответов № 2, дополнительном бланке ответов № 2) |

|                 |   |
|-----------------|---|
| РИС             | Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования   |
| Рособрнадзор    | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки   |
| РЦОИ            | Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации   |
| Сайт РЦОИ       | Официальный сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» уполномоченной организации, осуществляющий функции РЦОИ  |
| ФИС             | Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования |
| ФЦТ             | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»   |
| Участники с ОВЗ | ГИА<br>Участники ГИА с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды   |
| ЭМ              | Экзаменационные материалы   |

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**программных модулей и компонентов специализированного**  
**программного обеспечения ГИА-11**

1. Список программных модулей РЦОИ:
    - 1.1. Подсистема РИС «Планирование ГИА (ЕГЭ)»;
    - 1.2. Модуль связи с ППЭ;
    - 1.3. Станция загрузки электронных бланков;
    - 1.4. Станция создания протоколов;
    - 1.5. Станция апелляций и коррекций;
    - 1.6. станция управления БД.
  
  2. Специализированный программный комплекс обработки бланков ЕГЭ:
    - 2.1. Станция администратора;
    - 2.2. Станция приемки ЭМ;
    - 2.3. Станция удаленной приемки ЭМ;
    - 2.4. Станция сканирования;
    - 2.5. Станция верификации;
    - 2.6. Станция старшего верификатора;
    - 2.7. Станция экспертизы;
    - 2.8. Станция управления экспертизой устного экзамена;
    - 2.9. Станция распознавания;
    - 2.10. Мониторинг обработки;
    - 2.11. Станция контроля верификации;
    - 2.12. Станция настройки;
    - 2.13. Станция прослушивания.
-

### СХЕМА обработки ЭМ в РЦОИ

| № п/п | Наименование ЭМ  | Последовательность выполнения технологических операций   | Сотрудники РЦОИ, обеспечивающие выполнение соответствующих технологических операций |
|-------|--|--|---|
| 1.    | Машиночитаемые формы ППЭ:<br><br>ППЭ-12-04МАШ (для ЕГЭ)<br>ППЭ-13-02МАШ,<br>ППЭ-13-03-У МАШ,<br>ППЭ-18МАШ; | 1. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)   | Оператор станции сканирования   |
|       |  | 2. Распознавание в фоновом режиме  | Администратор проекта   |
|       |  | 3. Верификация   | Оператор станции верификации, старший верификатор (при необходимости)               |
| 2.    | Бланки регистрации<br>Бланки регистрации устного экзамена  | 1. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)   | Оператор станции сканирования   |
|       |  | 2. Распознавание в фоновом режиме  | Администратор проекта   |
|       |  | 3. Верификация   | Оператор станции верификации, старший верификатор (при необходимости)               |
|       |  | 4. Сверка персональных данных участников ГИА с данными, внесенными в РИС   |   |
|       |  | 5. Сверка полей об удалении с экзамена и/или незавершении экзамена по уважительным причинам с документами из ППЭ | Старший верификатор или администратор проекта                                       |
| 3.    | Бланки ответов № 1   | 1. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)   | Оператор станции сканирования   |
|       |  | 2. Распознавание в фоновом режиме  | Администратор проекта   |
|       |  | 3. Верификация   | Оператор станции верификации, старший верификатор (при необходимости)               |
| 4.    | Бланки ответов № 2, включая  | 1. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)   | Оператор станции сканирования   |
|       |  | 2. Распознавание в фоновом режиме  | Администратор проекта   |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    | дополнительные бланки ответов № 2   | 3. Верификация   | Оператор станции верификации, старший верификатор (при необходимости) |
| 5. | Расшифрованные пакеты данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА | 1. Загрузка (регистрация в процессе проведения загрузки)   | Оператор станции сканирования   |
|    |   | 2. Распознавание в фоновом режиме  | Администратор проекта   |
|    |   | 3. Верификация   | Оператор станции верификации, старший верификатор (при необходимости) |
| 6. | Протоколы экспертов (по форме 3-РЦОИ, протоколы оценивания устных ответов)          | 1. Распечатка изображений развернутых ответов для проверки экспертами ПК (форма 2-РЦОИ) и протоколов для заполнения экспертами ПК (форма 3-РЦОИ, протоколов оценивания устных ответов) | Оператор станции экспертизы   |
|    |   | 1. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)   | Оператор станции сканирования   |
|    |   | 2. Распознавание в фоновом режиме  | Администратор проекта   |
|    |   | 3. Верификация   | Оператор станции верификации, старший верификатор (при необходимости) |
|    |   | 1. Проверка целостности пакетов  | Администратор проекта, оператор станции приемки                       |
|    |   | 2. Загрузка аудиозаписей ответов участников на специальный сервер  |   |
| 7. | Флеш-накопители (аудионосители) с устными ответами участников по иностранному языку |  |   |
| 8. | Флеш-накопители (аудионосители) с ответами по информатике и ИКТ                     | 1. Проверка целостности пакетов  | Администратор проекта, оператор станции приемки                       |
|    |   | 2. Загрузка ответов участников на специальный сервер   |   |