



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2023 г. № 585

г. Архангельск

Об утверждении Регламента деятельности регионального центра обработки информации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, иных оценочных процедур в Архангельской области

В соответствии с подпунктом 28 пункта 8, пунктом 15 Положения о министерстве образования Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, а также в целях организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, иных оценочных процедур в Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемый Регламент деятельности регионального центра обработки информации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, иных оценочных процедур в Архангельской области.

2. Признать утратившим силу распоряжение министерства образования Архангельской области от 20 апреля 2022 года № 649 «Об утверждении Регламента деятельности регионального центра обработки информации Архангельской области».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр

О.В. Русинов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования Архангельской области
от « 4 » апреля 2023 г. № 585

РЕГЛАМЕНТ
деятельности регионального центра обработки информации
для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования, иных оценочных процедур в Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Регламент деятельности регионального центра обработки информации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, иных оценочных процедур в 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе 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 системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», 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 7 ноября 2018 года № 190/1512, 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 7 ноября 2018 года № 189/1513, 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 11 августа 2022 года № 871, приказом Федеральной службы по надзору

в сфере образования и науки от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», постановлением Правительства Архангельской области от 12 октября 2012 года № 463-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области “Развитие образования и науки Архангельской области”», 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 Архангельской области от 11 марта 2022 года № 6, 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 6 мая 2021 года № 738, Планом мероприятий («дорожной картой») «Развитие региональной системы независимой оценки качества общего образования в Архангельской области», утверждаемым министерством образования Архангельской области на соответствующий календарный год.

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, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в Архангельской области.

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

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

Видеонаблюдение ведется с первого дня экзамена соответствующего периода проведения ГИА, согласно расписанию экзаменов. Видеозапись в помещениях РЦОИ ведется круглосуточно и прекращается не ранее чем через 20 рабочих дней после завершения обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам последнего экзамена.

1.6. В РЦОИ могут присутствовать:
члены ГЭК (по решению председателя ГЭК, заместителя председателя ГЭК);

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособнадзора, отдела надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования управления развития системы образования министерства (по решению соответствующих органов);

председатели, заместители председателей и эксперты ПК;

члены КК.

1.7. РЦОИ осуществляет обработку бланков ГИА по всем учебным предметам, по которым проводится ГИА, включая файлы аудиозаписи устных ответов, файлы ответов участников КЕГЭ, файлы с результатами выполнения заданий по информатике и ИКТ (ГИА-9). Обработка бланков ГИА осуществляется РЦОИ с использованием специализированных аппаратно-программных средств.

1.8. Поставка специализированных программных средств для проведения ГИА-11, ИС(ИЗ)-11, обеспечивающих автоматизацию формирования и ведения РИС, планирования экзаменов, ИС(ИЗ)-11, обработку ЭМ, бланков ИС(ИЗ)-11 и внесение результатов ГИА-11, ИС(ИЗ)-11, осуществляется централизованно Рособнадзором в рамках технологического и информационного взаимодействия с ФЦТ.

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

1.10. Поставка специализированных программных средств в рамках договора уполномоченной организации и поставщика специализированного ПО, заключенного с соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок, осуществляется для проведения:

ГИА-9, ИС-9;

иных оценочных процедур.

1.11. Перечень программных модулей и компонентов специализированного ПО ГИА-9, иных оценочных процедур, определяется в соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью договора.

1.12. Бланки ГИА по всем учебным предметам, по которым проводится ГИА, файлы аудиозаписи устных ответов, файлы ответов участников КЕГЭ, файлы с результатами выполнения заданий по информатике и ИКТ (ГИА-9) должны быть загружены в РИС в день экзамена (до 23 часов 59 минут) по соответствующему учебному предмету. Бланки ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур должны быть загружены в РИС в соответствии с утверждаемыми министерством организационными схемами.

1.13. Обработка бланков ГИА-11 и файлов аудиозаписи устных ответов, 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;

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

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

КЕГЭ, в том числе проведенный в досрочный и дополнительный периоды, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов, – не позднее двух календарных дней после проведения экзамена;

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

экзаменам, которые проводятся досрочно, в дополнительные сроки, в резервные сроки каждого из периодов проведения экзаменов – не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

1.14. 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 календарных дней после проведения экзамена.

1.15. Обработка бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур завершается в соответствии с утверждаемыми министерством организационными схемами.

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 ПО.

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,

Порядками проведения ГИА-11, ГИА-9, Требованиями к составу и формату сведений в ФИС/РИС, Положением о РИС, а также согласно региональному 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;

проведение комплекса мероприятий, направленного на сбор, внесение, формирование и структурирование информации в РИС, необходимой для планирования всех этапов подготовки, проведения и обработки информации;

мониторинг полноты, достоверности, актуальности и своевременности 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, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур

3.1. Планирование ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9 – комплекс мероприятий, направленных на сбор, формирование и структурирование информации в РИС и ФИС, необходимой для планирования всех этапов подготовки, проведения и обработки материалов ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9.

3.2. Планирование ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9 осуществляется на федеральном, региональном уровнях, в том числе на уровне ОМСУ и ОО с использованием специализированного ПО ГИА.

3.3. Планирование ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9 осуществляется в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС, документами Рособнадзора и ФЦТ, определяющими сроки и этапы внесения информации в РИС/ФИС, Положением о РИС и ежегодно утверждаемым региональным планом-графиком предоставления информации в ФИС/РИС, и региональной организационной схемой внесения изменений в РИС.

3.4. Планирование ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9 включает:

3.4.1. на этапе сбора сведений:

актуализацию данных министерства, ГЭК, РЦОИ;

формирование, ведение и актуализацию региональных справочников: ОМСУ, АТЕ, ОО, ППОИ;

участников ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ, включая отнесение участников к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов или инвалидов, отнесение участников к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

участников ИС(ИЗ)-11, ИС-9, включая отнесение участников к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов или инвалидов, отнесение участников к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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 ЕГЭ;

3.4.3. на этапе планирования:

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

распределение ИС(ИЗ)-11, ИС-9 по местам проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9;

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;

привязку токенов к членам ГЭК и сотрудникам РЦОИ, ответственным за загрузку электронных образов бланков;

распределении экзаменационных материалов ГИА в места проведения ГИА.

3.5. Заказ ЭМ ЕГЭ осуществляется согласно региональному плану-графику предоставления информации в ФИС/РИС; федеральному графику заказа ЭМ для проведения ЕГЭ, утвержденному ФГБУ «ФЦТ».

3.6. В ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)» в разделе «Заказ ЭМ» формируется заказ ЭМ:

3.6.1. по технологии передачи по информационно-коммуникационной сети Интернет в ППЭ – автоматически из расчета по 5 ИК в пакете электронных ЭМ при условии:

назначения всех ППЭ с аудиторным фондом на даты проведения экзаменов;

распределения участников экзаменов по всем учебным предметам в ППЭ на соответствующие даты проведения экзаменов;

3.6.2. 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, – внесение сведений о количестве ЭМ из расчета по 5 ИК в специальном пакете;

3.6.3. оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля для слепых и слабовидящих участников экзаменов - внесение сведений о количестве ЭМ из расчета 1 ИК в пакете.

3.7. Обеспечение ППЭ ДБО № 2 происходит автоматически. Диапазон номеров ДБО № 2 автоматически выделяется на ППЭ на весь экзаменационный период на основе количества распределенных на экзамены участников.

При превышении в ППЭ ЕГЭ выделенного лимита ДБО № 2 ППЭ ЕГЭ обращается в РЦОИ. РЦОИ направляет заявку в ФЦТ. После увеличения количества выделенных ДБО № 2 ППЭ распечатывает необходимое количество.

При использовании бумажной технологии РЦОИ может обеспечивать ППЭ ДБО № 2 самостоятельно.

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

3.9. Заказ адаптированных вариантов КИМ ИС-9 осуществляет РЦОИ в сроки установленные Рособрнадзором.

3.10. Заказ материалов иных оценочных процедур осуществляется в соответствии с распоряжением министерства в рамках исполнения договора.

4. Подготовка к проведению ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур

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/ППОИ:

4.2.1. до начала проведения каждого периода ГИА:

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

руководители ППЭ/ответственный специалист ППОИ контролируют использование на АРМ ППЭ/ППОИ актуальных версий ПО ППЭ;

4.2.2. в ходе проведения каждого периода ГИА:

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

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

руководители ППЭ/ответственный специалист ППОИ контролируют использование на АРМ ППЭ/ППОИ актуальных версий ПО ППЭ.

4.3. До начала проведения каждого экзамена проводится распределение участников ГИА и организаторов ГИА по ППЭ и аудиториям ППЭ.

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

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, рассадка по местам аудитории подготовки.

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

4.7.1. не позднее 15:00 местного времени рабочего дня, предшествующего дню проведения экзамена, выполняется автоматизированное распределение участников ГИА и организаторов ГИА по аудиториям ППЭ, а также общественных наблюдателей по ППЭ;

4.7.2. информация об автоматизированном распределении участников ГИА и организаторов ГИА по аудиториям ППЭ и формы ППЭ передаются в ОМСУ и (или) ППОИ, 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 непосредственно перед экзаменом на АРМ ППЭ с соблюдением требований информационной безопасности.

4.8. РЦОИ осуществляет информирование лиц, привлекаемых к подготовке и 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 и (или) сканирования ЭМ в ППЭ ЕГЭ и (или) часть «Говорение» ЕГЭ по иностранным языкам, в ПО «Планирование ГИА (ЕГЭ)» указывается соответствующая технология. При отмене использования соответствующих технологий снимается 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 планируется не менее двух членов ГЭК на ППЭ ЕГЭ за исключением ППЭ ЕГЭ, не использующих технологию печати ЭМ в соответствии с Порядком ГИА-11;

4.9.3. при назначении технических специалистов в ППЭ ЕГЭ, за исключением ППЭ ЕГЭ, не использующих технологию печати полного комплекта ЭМ в соответствии с Порядком ГИА-11, 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 региональным графиком, утверждаемым распоряжением министерства для каждого периода ГИА;

4.9.6. РЦОИ взаимодействует с ППЭ ЕГЭ в соответствии с региональным алгоритмом, утверждаемым ежегодно распоряжением министерства, и осуществляет мониторинг подготовки и проведения экзаменов в ППЭ посредством Интернет-ресурса «Мониторинг готовности ППЭ».

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, 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, ППЭ, ППОИ осуществляется в соответствии с установленным министерством порядком по работе с ЭМ.

4.12. Распределение участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов по аудиториям выполняется в соответствии с заявлением участников и прилагаемыми документами, предусмотренными Порядками ГИА-9 и ГИА-11.

Участники с признаком «Специализированная рассадка» распределяются в аудитории, отдельные от аудиторий для участников без признака «Специализированная рассадка».

4.13. Организация выполнения мероприятий по подготовке к ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур осуществляется в соответствии с документами министерства, определяющими порядок проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в Архангельской области.

5. Подготовка к обработке материалов ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в РЦОИ

5.1. Руководитель РЦОИ обеспечивает готовность РЦОИ к проведению обработки материалов ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур 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, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур:

настройку аппаратно-программного комплекса для проведения обработки ЭМ ГИА, бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур.

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 периода 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 зашифрованных пакетов данных с электронными образами бланков участников и иных материалов ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в РЦОИ является электронная почта.

5.4. В РЦОИ проводится обработка материалов ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9 согласно перечню в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

5.5. Обработке подлежат все бланки участников ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, в том числе в случаях:

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

досрочного завершения экзамена участником ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9 по объективным причинам.

5.6. При передаче в РЦОИ бланков ЕГЭ, ОГЭ удаленного участника и участника ЕГЭ, ОГЭ, не завершившего экзамен по объективным причинам, проводится сверка информации, внесенной в машиночитаемую форму ППЭ 13-02 МАШ (ППЭ 13-03-У для технологии «Говорение», ППЭ 13-03-К для КЕГЭ), и ведомость, содержащую 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 форм ППЭ на обработку

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

подлежащих дальнейшей автоматизированной обработке (бланки регистрации, включая бланки регистрации устного экзамена, бланки регистрации КЕГЭ, бланки ответов (для ГВЭ), бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов № 2 лист 2, ДБО № 2, ДБО (для ГВЭ), машиночитаемые формы ППЭ, файлы аудиозаписи устных ответов, файлы ответов участников КЕГЭ, файлы с результатами выполнения заданий по информатике и ИКТ (ГИА-9);

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

6.2. Приемка ЭМ и форм ППЭ у 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 ГИА, поступающих на обработку, содержится в сводной ведомости учета участников и использования ЭМ в ППЭ (формы ППЭ 13-02 МАШ, 13-03-У, 13-03-К).

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

6.5. Принятые ЭМ ГИА-11 и формы ППЭ направляются на обработку в соответствии со схемой обработки ЭМ ГИА-11 и форм ППЭ в РЦОИ согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

6.6. Схема обработки ЭМ ГИА-9 определяется в соответствии с локальной документацией РЦОИ и функционалом ПО согласно техническому заданию, являющемуся неотъемлемой частью договора.

6.7. Хранение ЭМ ГИА осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами министерства, регламентирующими работу с ЭМ ГИА.

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, пакеты с ответами участников КЕГЭ, файлы аудиозаписи устных ответов с помощью сервиса связи с ППЭ.

7.2. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ переносит полученные пакеты данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ и форм ППЭ с помощью флеш-накопителя на АРМ, на котором производится их расшифровка с использованием токена специалиста РЦОИ.

7.3. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ записывает расшифрованные пакеты данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ и форм ППЭ на флеш-накопитель и переносит их на АРМ, на котором обеспечен доступ к «горячей папке» специализированного ПО ГИА-11.

7.4. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ убеждается в успешной загрузке пакетов из «горячей папки» специализированного ПО ГИА-11, после чего сообщает в ППЭ ЕГЭ о факте успешного получения и загрузки полученного пакета (пакетов) данных с электронными образами бланков ответов участников ЕГЭ и форм ППЭ с помощью сервиса связи с ППЭ.

7.5. В случае ошибки при загрузке, оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ выясняет средствами диагностики «горячей папки» специализированного ПО ГИА-11 причину ошибки и сообщает в ППЭ ЕГЭ о замечании.

7.6. 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 экзаменационными материалами.

7.7. Загружает расшифрованные пакеты с электронными образами бланков ответов участников ОГЭ, ГВЭ и форм ППЭ на станцию сканирования, регистрирует пакеты с электронными образами бланков ответов участников ОГЭ, ГВЭ.

7.8. Оператор загрузки электронных образов бланков и форм ППЭ получает бланки ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в соответствии с установленным министерством порядком проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в Архангельской области.

8. Сканирование и распознавание ЭМ, бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалов иных оценочных процедур в РЦОИ

8.1. Сканирование ЭМ, бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалов иных оценочных процедур может проводиться в РЦОИ, ОМСУ, ППЭ, ППОИ, месте проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в соответствии с установленным министерством порядком.

8.2. При сканировании ЭМ, бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалов иных оценочных процедур в РЦОИ:

8.2.1. оператор станции сканирования проводит сканирование бланков и машиночитаемых форм ППЭ с использованием специализированного ПО ГИА, руководством оператора сканирования по работе со специализированным ПО ГИА, рекомендациями ФЦТ, схемой обработки ЭМ в РЦОИ согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, а также в соответствии с локальной документацией РЦОИ, функционалом ПО согласно техническому заданию, являющемуся неотъемлемой частью договора и функционалом сотрудников РЦОИ;

8.2.2. сканирование производится для:

ЭМ ГИА – в день экзамена;

бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалов иных оценочных процедур – в соответствии с документами министерства, определяющими порядок проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в Архангельской области;

8.2.3. приоритет обработки разных типов бланков ГИА 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 развернутых ответов от ПК оператор станции сканирования обеспечивает их сканирование;

8.2.5. оператор станции сканирования после регистрации в РИС отсканированных пакетов с ЭМ передает их на хранение в соответствии с порядком установленным министерством.

8.3. Для проведения обработки ЭМ из ППОИ, ППЭ, бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалов иных оценочных процедур из мест проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур администратор проекта осуществляет запуск

процесса автоматизированного распознавания информации с машиночитаемых форм и бланков ГИА, бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалов иных оценочных процедур. Распознавание проводится в постоянном фоновом режиме.

8.4. Регистрация пакетов всех типов бланков, включая бланки ИС(ИЗ)-11, ИС-9 возможна на станции сканирования до обработки машиночитаемых форм ППЭ 13-02 МАШ, 13-03-У, ППЭ-13-03-К.

8.5. Для бланков ГИА станция сканирования в автоматизированном режиме осуществляет сверку полноты сканирования с рассадкой и формой ППЭ 13-02 МАШ, 13-03-У, ППЭ-13-03-К.

9. Верификация результатов распознавания

9.1. Верификация результатов распознавания символов в ЭМ, бланках ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалах иных оценочных процедур осуществляется в РЦОИ посредством специализированного ПО ГИА, путем сравнения на экране монитора символов, внесенных в ЭМ, бланки ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалы иных оценочных процедур с теми же символами, полученными в результате распознавания этих символов.

9.2. Оператор станции верификации проверяет правильность распознавания символов с использованием специализированного ПО ГИА, руководством оператора верификации по работе со специализированным ПО ГИА, рекомендациями ФЦТ, схемой обработки ЭМ в РЦОИ согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, а также в соответствии с локальной документацией РЦОИ, функционалом ПО согласно техническому заданию, являющемуся неотъемлемой частью договора, и функционалом сотрудников РЦОИ, в случае необходимости, вносит исправления в перечень распознанных символов.

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

По окончании верификации пакета оператор станции верификации возвращает пакет на сервер и получает следующий пакет для проведения верификации.

Верификация бланков регистрации участников ГИА возможна только после обработки машиночитаемых форм ППЭ-13-02 МАШ, ППЭ-13-03-У, ППЭ-13-03-К из соответствующих ППЭ.

Верификация бланков ответов № 2 участников ЕГЭ осуществляется в приоритетном порядке в срок не позднее 1 календарного дня после проведения экзамена.

9.4. В установленных случаях 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 ЭМ, бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалов иных оценочных процедур 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.

9.7. В ходе верификации пакета с ЭМ, бланками ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалами иных оценочных процедур при выявлении нарушений правил сканирования и (или) правил заполнения бланков по решению ГЭК/министерства производится браковка (удаление) пакета из РИС/базы данных иных оценочных процедур. Весь пакет подлежит повторному сканированию в ППОИ, ППЭ/месте проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур.

9.8. Для оптимизации процесса обработки ЭМ, бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, материалов иных оценочных процедур в РЦОИ проводится контроль верификации с использованием специализированного ПО ГИА.

9.9. По окончании верификации всех распознанных пакетов старший верификатор сообщает начальнику смены о завершении верификации.

10. Обеспечение процедуры проверки развернутых ответов и устных ответов участников ГИА, иных оценочных процедур

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

Проверка развернутых ответов участников иных оценочных процедур осуществляется в порядке, установленном министерством.

10.2. РЦОИ осуществляет подготовку рабочих комплектов экспертов ПК при помощи станции экспертизы, станции прослушивания и станции управления экспертизой устного экзамена.

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

бланки-копии (форма 2-РЦОИ);

протокол проверки развернутых ответов (форма 3-РЦОИ).

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

АРМ со специализированным ПО ГИА по воспроизведению устных ответов по иностранным языкам;

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

10.5. Рабочий комплект эксперта ПК ГВЭ содержит:

бланки-копии (форма 2-РЦОИ);

развернутая форма проверки выполнения заданий ГВЭ (выдается по запросу председателя ПК);

протокол проверки развернутых ответов (форма 3-РЦОИ).

10.6. 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 ДБО № 2;
код региона.

10.7. Протокол проверки развернутых ответов и протокол оценивания устных ответов 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;
код региона.

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

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

10.9. Управление станцией экспертизы осуществляет оператор станции экспертизы в соответствии с руководством оператора по работе со станцией экспертизы, рекомендациями ФЦТ и утвержденным функционалом сотрудников РЦОИ.

10.10. Посредством специализированного ПО ГИА проводится 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.

10.11. Оператор станции экспертизы фиксирует наличие предположительно пустых бланков, определенных посредством специализированного ПО ГИА. Проверка изображений указанных бланков проводится экспертами ПК.

10.12. 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.

10.13. Руководитель РЦОИ (ответственный сотрудник РЦОИ) до начала процедуры оценивания развернутых ответов передает председателю ПК

(заместителю председателя ПК, эксперту ПК по согласованию ГЭК) критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и выполнения заданий устного ответа, полученные от ФЦТ в день проведения экзамена (в случае проведения ЕГЭ, ОГЭ), направленные вместе с ЭМ (в случае проведения ГВЭ), для анализа полученных материалов, подготовки и проведения оперативного семинара-согласования подходов к оцениванию развернутых ответов.

Перед началом процедуры оценивания развернутых ответов экспертами ПК руководитель РЦОИ (ответственный сотрудник РЦОИ) передает подготовленные рабочие комплекты председателю ПК (заместителю председателя ПК, эксперту ПК по согласованию ГЭК) в день проведения проверки, а также растиражированные в необходимом количестве комплекты критериев оценивания развернутых ответов. Передача критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и выполнения заданий устного ответа и рабочих комплектов (далее – ЭМ ПК) осуществляется по журналу учета ЭМ ПК.

10.14. Председатель ПК (заместитель председателя ПК, эксперт ПК по согласованию 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.

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

10.16. Эксперты ПК осуществляют проверку работ и выставляют баллы в поля протокола проверки развернутых ответов и протокола оценивания устных ответов по иностранным языкам в соответствии с установленным порядком.

10.17. Эксперты ПК осуществляют проверку устных ответов участников ГИА по иностранному языку с помощью специализированного ПО ГИА, позволяющего прослушивать записи каждого участника.

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 устных ответов по иностранным языкам с указанием индивидуальных номеров участников ГИА на прослушиваемых записях;

- после экспертизы устных ответов протоколы проверки устных ответов по иностранным языкам загружаются в РИС.

10.20. Председатель ПК (заместитель председателя ПК, эксперт ПК по согласованию ГЭК) на протяжении всей процедуры проверки передает заполненные протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов по иностранным языкам и бланки-копии рабочих комплектов руководителю РЦОИ (ответственному сотруднику РЦОИ) по журналу учета ЭМ. После завершения проверки составляется акт приема-передачи ЭМ.

При наличии исправлений, внесенных экспертом в протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов по иностранным языкам, председатель ПК составляет акт о внесенных изменениях в протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов по иностранным языкам по форме и в сроки, установленные РЦОИ, после чего передает его оператору станции экспертизы.

10.21. В период работы ПК руководитель РЦОИ (ответственный сотрудник РЦОИ) предоставляет председателю ПК статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов (не реже 2-3 раз в день). При этом председателю ПК предоставляется оперативная информация:

- о количестве проверенных на текущий момент времени экзаменационных работ;

- о количестве экзаменационных работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки;

- о количестве и доле экзаменационных работ, назначенных на третью проверку;

другая информация, позволяющая определить качество работы ПК и необходимость проведения дополнительных согласований с экспертами ПК.

10.22. После проведения первичной обработки протоколов проверки развернутых ответов и протоколов оценивания устных ответов по иностранным языкам станция экспертизы (станция управления экспертизой устного экзамена) автоматически проводит анализ полученных результатов проверки экзаменационных 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.

10.23. 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.

10.24. Проверка развернутых ответов участников экзамена считается завершённой, когда все работы были проверены экспертами ПК необходимое количество раз, а результаты оценивания из протоколов проверки развернутых

ответов и протоколов оценивания устных ответов по иностранным языкам проанализированы станцией экспертизы (станцией управления экспертизой устного экзамена).

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

11. Завершение обработки бланков ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур и получение результатов

11.1. Первичная обработка бланков ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в РЦОИ, включая проверку развернутых ответов участников ГИА ПК, должна быть завершена в установленные сроки.

11.2. Перед завершением первичной обработки бланков ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ГИА необходимо убедиться в том, что:

обработаны все бланки ИС(ИЗ)-11, ИС-9 из всех мест проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЭМ и формы из всех аудиторий всех ППЭ;

проведена сверка на соответствие документации ППЭ, мест проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, и меток, проставленных в бланках регистрации об удалении участника ИС(ИЗ)-11, ГИА и о досрочном завершении ИС(ИЗ)-11, ИС-9, экзамена;

отсканированы все формы ППЭ-12-04МАШ (ЕГЭ);

отсканированы все формы ППЭ 13-02 МАШ, ППЭ 13-03-У (для устной части ГИА по иностранным языкам), ППЭ 13-03-К (для КЕГЭ);

отсканированы все формы ППЭ-18 МАШ (ГИА).

11.3. Участники ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ГИА, в чьих бланках регистрации метки об удалении участника ИС(ИЗ)-11, ГИА и о досрочном завершении ИС(ИЗ)-11, ИС-9, экзамена были проставлены некорректно, могут не получить или несвоевременно получить информацию о результатах ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ГИА.

11.4. После завершения процесса первичной обработки ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур, первичной обработки и первичной проверки экзаменационных материалов по каждому учебному предмету администратор проекта с помощью специализированного ПО ГИА завершает процесс обработки ЭМ в РЦОИ для:

ГИА-11, ИС(ИЗ)-11:

полученные в результате обработки данные в РИС автоматически передаются в ФИС;

для ГИА-11 проводится централизованная проверка и расчет результатов в первичных и тестовых баллах;

для ГИА-11 централизованная проверка завершается не позднее чем через пять рабочих дней после установленных сроков завершения региональной обработки ЭМ;

результаты ГИА-11, ИС(ИЗ)-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, ИС-9, иных оценочных процедур:

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. В случае наличия у участника ГИА двух результатов по обязательному(ым) предмету(ам) на основании решения ГЭК посредством специализированного ПО ГИА производится отмена одного из результатов.

11.8. Участники ГИА, работы которых направлены на перепроверку по решению министерства, информируются о том, что их работы направлены на перепроверку.

11.9. Работа с результатами ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур осуществляется в соответствии с установленными министерством порядками проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, иных оценочных процедур в Архангельской области.

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 распечатанные изображения 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);

протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка ГИА, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение конфликтной комиссии (форма ППЭ-03).

12.3. Руководитель РЦОИ (координатор по взаимодействию с КК в РЦОИ) передает апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и протокол рассмотрения апелляции о нарушении

установленного Порядка ГИА 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 специализированного ПО ГИА результаты рассмотрения апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА, включая изображения необходимой апелляционной документации. Обработанные апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА автоматически передаются на обработку в ФИС.

Результаты обработки апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА 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 (координатору по взаимодействию с КК в РЦОИ);

оператор станции апелляции и коррекции в РЦОИ вносит в РИС посредством специализированного ПО ГИА 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 апелляции аннулируется, участник допускается до повторной сдачи экзамена по соответствующему решению ГЭК.

12.7. В случае отклонения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА результат апелляции 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 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, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

распечатанные результаты распознавания бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы аудиозаписи устных ответов участников ГИА.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

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

вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена (по запросу участника, при наличии возможности);

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

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 поступления запроса о предоставлении варианта КИМ, выполнявшегося участником экзамена, ответственный секретарь КК передает информацию ответственному за прием, учет и хранение ЭМ ГИА.

РЦОИ осуществляет запрос варианта КИМ, выполнявшегося участником в образовательную организацию, обеспечивающую хранение ЭМ, иных документов ГИА, на базе которых был организован ППЭ. Предоставление указанной категории документов производится по защищенной сети передачи данных в течение одного рабочего дня после поступления запроса.

13.6. 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 апеллянта в качестве ответа на соответствующее задание. Руководитель РЦОИ (ответственный специалист РЦОИ) в нижней части формы 2-АП-1 дает пояснения о причинах возникновения такой ошибки.

13.7. 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.

13.8. 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 апеллянту. При этом руководитель РЦОИ (ответственный специалист 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.

13.9. 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.

13.10. 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).

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

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

13.18. 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.

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

13.20. 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 экзаменов проводят эксперты ПК, ранее не проверявшие данные работы.

14.2. Министерство передает список участников экзаменов, чьи работы по соответствующему учебному предмету направляются на перепроверку, руководителю РЦОИ.

14.3. Ответственный за обработку перепроверок сотрудник РЦОИ для внесения в РИС сведений об указанных в списке лицах посредством специализированного ПО ГИА создаёт пакет перепроверок, в который вносит

записи о перепроверках работ для каждого участника, чья работа должна быть перепроверена.

14.4. Ответственный за обработку перепроверок сотрудник РЦОИ распечатывает комплекты документов для перепроверки. Указанный комплект содержит:

- копии бланков ответов № 2, включая ДБО № 2;
- копии файлов аудиозаписи устных ответов (при перепроверке результатов ЕГЭ по иностранным языкам);
- копии протоколов проверки развернутых ответов (при наличии);
- копии протоколов оценивания устных ответов ЕГЭ по иностранным языкам (при перепроверке результатов ЕГЭ по иностранным языкам);
- бланк протокола проведения перепроверки результатов ЕГЭ с приложениями (далее – протокол перепроверки).

Дополнительно к комплекту документов для перепроверки прикладываются 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. Руководитель РЦОИ направляет протокол перепроверки председателю ГЭК для утверждения. После утверждения результатов протокол перепроверки направляется ответственному за обработку перепроверок сотруднику РЦОИ.

14.7. Ответственный за обработку перепроверок сотрудник РЦОИ вносит в РИС посредством специализированного ПО ГИА результаты перепроверки:

- признак перепроверок, по которым баллы не изменились (отклоненные перепроверки);
- измененные баллы по заданиям в соответствии с протоколами перепроверки и решением ГЭК;
- сведения об эксперте предметной комиссии, перепроверявшем работу участника;
- реквизиты решения ГЭК.

14.8. Рекомендуется для обеспечения возможности проверки корректности внесённых сведений выгрузить из специализированного ПО ГИА csv-файл с реестром перепроверок (имя файла: код субъекта-дата протокола-номер протокола.csv) и предоставить его в министерство.

14.9. Министерство направляет официальное письмо в ФЦТ о необходимости учета результатов перепроверки с приложением соответствующего решения ГЭК о результатах перепроверки и распечатанного csv-файла с реестром перепроверок. Копия данного письма направляется в РЦОИ.

14.10. Ответственный за обработку перепроверок сотрудник РЦОИ добавляет в специализированное ПО ГИА реквизиты письма министерства и направляет пакет перепроверок на обработку в ФЦТ средствами ПО «Станция апелляций и коррекций».

14.11. После получения корректных сведений о перепроверках, внесенных в ПО, и официального письма министерства с решением ГЭК ФЦТ осуществляет обработку и подтверждение указанных сведений.

15. Обработка работ, отправленных на перепроверку по поручению Рособрнадзора

15.1. По поручению Рособрнадзора предметные комиссии, созданные Рособрнадзором, проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ участников экзаменов.

15.2. Рособрнадзор информирует министерство о проведении федеральной перепроверки работ конкретных участников экзаменов посредством направления в министерство соответствующего письма.

15.3. ФЦТ вносит информацию о перепроверках в ФИС и передает указанную информацию в РИС.

15.4. После получения в РИС сведений о перепроверках из ФИС работы участников экзамена, которые были перепроверены ФПК, распечатываются вместе с протоколами перепроверки экспертами ФПК средствами специализированного ПО ГИА и передаются на рассмотрение в ПК;

15.5. По итогам рассмотрения результатов федеральных перепроверок экспертами ПК ГЭК принимает решение:

согласиться с баллами, выставленными экспертами ФПК;

не согласиться с баллами, выставленными экспертами ФПК, и оставить баллы, выставленные ПК, без изменений;

не согласиться с баллами, выставленными экспертами ФПК, и изменить результаты участника экзамена в соответствии с результатами рассмотрения работы участника экзамена экспертами ПК.

15.6. Решение ГЭК направляется в РЦОИ.

15.7. Ответственный за обработку перепроверок сотрудник РЦОИ вносит в РИС посредством специализированного ПО ГИА решение ГЭК по каждой перепроверке:

указываются реквизиты решения ГЭК;

в случае согласия ГЭК с баллами, выставленными экспертами ФПК, федеральная перепроверка подтверждается;

в случае несогласия ГЭК с баллами, выставленными экспертами ФПК, федеральная перепроверка отклоняется, баллы участника экзамена остаются без изменений;

в случае несогласия ГЭК с баллами, выставленными экспертами ФПК, и принятия решения об изменении результатов участника федеральная перепроверка отклоняется, и после ее обработки в ФИС создается региональная перепроверка в соответствии с п. 14.

15.8. Рекомендуется для обеспечения возможности проверки корректности внесенных сведений выгрузить из ПО «Станция апелляций и коррекций» csv-файл с реестром перепроверок (имя файла: код субъекта-дата протокола-номер протокола.csv) и предоставить его в министерство.

15.9. Министерство направляет официальное письмо в ФЦТ о необходимости учета результатов перепроверки с приложением соответствующего решения ГЭК о результатах перепроверки и распечатанного csv-файла с реестром перепроверок. Копия указанного письма направляется в РЦОИ.

15.10. Ответственный за обработку перепроверок сотрудник РЦОИ добавляет в специализированное ПО ГИА реквизиты письма министерства и направляет пакет перепроверок на обработку в ФЦТ средствами специализированного ПО ГИА.

15.11. После получения корректных сведений о перепроверках, внесенных в ПО, и официального письма министерства с решением ГЭК ФЦТ осуществляет обработку и подтверждение указанных сведений.

16. Изменение данных участников ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ

16.1. Изменение персональных данных участников ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ (фамилии, имени, отчества, реквизитов документа, удостоверяющего личность участника экзамена и т.д.) возможно в случаях заполнения ведомостей коррекции персональных данных в ППЭ, месте проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9 или на основании личного заявления участника ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в соответствии с организационной схемой, утвержденной министерством:

16.2. В период организации и подготовки ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ корректировка персональных данных участников ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ (фамилии, имени, отчества, реквизитов документа, удостоверяющего личность участника экзамена и т.д.) производится:

через модуль «Планирование ГИА (ЕГЭ, ОГЭ)»;

через станцию «Коррекция персональных данных».

16.3. В период проведения ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ корректировка персональных данных участников ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ (фамилии, имени, отчества, реквизитов документа, удостоверяющего личность участника экзамена и т.д.) производится через станцию «Коррекция персональных данных».

16.4. Внесение сведений об изменении персональных данных участников ИС(ИЗ)-11, ИС-9, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ (фамилии, имени, отчества, реквизитов документа, удостоверяющего личность участника экзамена и т.д.) через специализированное ПО ГИА сопровождается предоставлением документов (прикреплением документов), обосновывающих внесение изменений (скан-копия паспорта, свидетельство о заключении брака и т.д.).

17. Перекрестная проверка

17.1. По решению Рособнадзора 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту деятельности
регионального центра обработки
информации для проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования, иных оценочных процедур
в Архангельской области

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» ЕГЭ по иностранным языкам. В аудиториях подготовки устанавливаются станции печати ЭМ для печати бланков регистрации устного экзамена. В аудиториях подготовки участники ЕГЭ 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» ЕГЭ по иностранным языкам. В аудиториях проведения устанавливаются станции записи устных ответов. Организаторы провожают участников экзамена из аудиторий подготовки в аудиторию проведения. Каждой аудитории проведения соответствует набор аудиторий подготовки. В одной аудитории проведения могут проводиться экзамены по 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 записи 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 участников с ОВЗ и стандартные станции записи).
БД	база данных

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 Архангельской области
ГВЭ	государственный выпускной экзамен
ДБО	дополнительный бланк ответов
ДБО № 2	дополнительный бланк ответов № 2
Договор	договор уполномоченной организации и поставщика специализированного ПО, заключенный с соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок
Дорожная карта	план мероприятий («дорожная карта») «Развитие региональной независимой системы оценки качества общего образования в Архангельской области», утверждаемый министерством
ЕГЭ	единый государственный экзамен
ЗСПД	защищенная сеть передачи данных
ИК	индивидуальный комплект участника экзамена
ИКТ	информационно-коммуникационные технологии
Иные оценочные процедура	оценочные процедуры с применением технологических решений ГИА, проводимые по решению министерства
ИС(ИЗ)-11	итоговое сочинение (изложение)
ИС-9	итоговое собеседование по русскому языку
КЕГЭ	ЕГЭ по информатике и ИКТ, проводимый в компьютерной форме
КИМ	контрольный измерительный материал
КИМ ИС-9	комплекты тем, текстов и заданий ИС-9
КК	конфликтная комиссия Архангельской области по рассмотрению апелляций участников ГИА

Краткие ответы	ответы участников экзамена на задания экзаменационной работы с краткими ответами (на бланке ответов № 1)
Машиночитаемые формы ППЭ	Формы ППЭ-13-02 МАШ, ППЭ-13-03-У, ППЭ-13-03-К ППЭ-18 МАШ, ППЭ-12-04-МАШ
Минпросвещения России	министерство просвещения Российской Федерации
Министерство	министерство образования Архангельской области
ОМСУ	органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования на территории Архангельской области
ОГЭ	основной государственный экзамен
Образовательная организация / ОО	организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
Оперативный семинар-согласование	Оперативное согласование подходов к оцениванию ответов на каждое задание с развернутым ответом между экспертами предметной комиссии непосредственно перед проверкой работ, проводимое в день начала проверки развернутых ответов участников экзаменов или накануне после получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ
ПК	предметные комиссии по проверке экзаменационных работ участников ГИА Архангельской области
ПО	программное обеспечение
ППЭ	пункт проведения экзаменов
Положение о РИС	положение 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», утвержденное постановлением министерства
Порядок ГИА-11	порядок проведения ГИА-11, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512

Порядок ГИА-9	порядок проведения ГИА-9, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513
Порядки хранения ЭМ	порядок разработки, использования и хранения КИМ при проведении ГИА-9 и Порядок разработки, использования и хранения КИМ при проведении ГИА-11, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 августа 2022 года № 871
ППОИ	пункт первичной обработки информации
Правила формирования и ведения ФИС/РИС	Правила 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, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085
Развернутые ответы	ответы участников экзамена на задания экзаменационной работы с развернутыми ответами (на бланке ответов № 2, дополнительном бланке ответов № 2)
Региональный план-график предоставления информации в ФИС/РИС	Ежегодно утверждаемый региональный план-график внесения сведений федеральную информационную систему 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 региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Региональный склад	региональный склад организации, осуществляющей доставку ЭМ в Архангельскую область

РИС	региональная информационная система обеспечения проведения ГИА 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 для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, иных оценочных процедур в Архангельской области
Сайт РЦОИ	официальный сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет уполномоченной организации, осуществляющий функции РЦОИ
Специализированное ПО ГИА-11	специализированные программные средства для проведения ГИА-11, ИС(ИЗ)-11, обеспечивающие автоматизацию формирования и ведения РИС, планирования экзаменов, ИС(ИЗ)-11, обработку ЭМ, бланков ИС(ИЗ)-11 и внесение результатов ГИА-11, ИС(ИЗ)-11
Специализированное ПО ГИА-9	специализированные программные средства для проведения ГИА-9, ИС-9, обеспечивающие автоматизацию формирования и ведения РИС, планирования экзаменов, ИС-9, обработку ЭМ, бланков ИС-9 и внесение результатов ГИА-9, ИС-9
Специализированное ПО ГИА	специализированное ПО ГИА-11 и специализированное ПО ГИА-9
Станция экспертизы	специализированное ПО ГИА для проведения экспертизы развернутых ответов участников ГИА
Станция прослушивания и станция управления экспертизой устного экзамена	специализированное ПО ГИА по иностранным языкам для проведения экспертизы устных ответов по иностранным языкам
Токен	защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования

Требованиями к составу и формату сведений в ФИС/РИС	требования к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 года № 805
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
ФПК	предметные комиссии, создаваемые Рособрнадзором для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования за пределами территории Российской Федерации
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Уполномоченная организация	организация, подведомственная министерству, на которую возлагаются функции РЦОИ
Участники ГИА с ОВЗ	участники ГИА с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды
ЭМ	экзаменационные материалы
ЭМ ГВЭ	экзаменационные материалы ГВЭ включают в себя тексты, темы, задания, билеты, а также бланки регистрации и бланки ответов на задания (дополнительные бланки ответов на задания)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту деятельности
регионального центра обработки
информации для проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования, иных оценочных процедур
в Архангельской области

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. Сервис связи с ППЭ;
 - 1.3. Клиент сервиса связи с ППЭ;
 - 1.4. Станция расшифровки ЭМ;
 - 1.5. Станция создания протоколов;
 - 1.6. Станция апелляций и коррекций;
 - 1.7. Станция управления БД;
 - 1.8. Коррекция персональных данных.

 2. Специализированный программный комплекс обработки бланков ЕГЭ:
 - 2.1. Сервер пакетов;
 - 2.2. Станция администратора;
 - 2.3. Станция приемки;
 - 2.4. Станция удаленной приемки;
 - 2.5. Станция сканирования;
 - 2.6. Станция верификации;
 - 2.7. Станция старшего верификатора;
 - 2.8. Станция экспертизы;
 - 2.9. Станция управления экспертизой устного экзамена;
 - 2.10. Станция распознавания;
 - 2.11. Мониторинг обработки;
 - 2.12. Станция контроля верификации;
 - 2.13. Станция настройки;
 - 2.14. Станция прослушивания;
 - 2.15. Менеджер отчетов;
 - 2.16. Модуль выгрузки изображений для сети Интернет.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Регламенту деятельности
регионального центра обработки
информации для проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования, иных оценочных процедур
в Архангельской области

ПЕРЕЧЕНЬ
материалов ГИА, ИС(ИЗ)-11, ИС-9, обрабатываемых в РЦОИ

1. Машиночитаемые формы ППЭ.
 2. Бланки регистрации, включая бланки регистрации устного экзамена, бланки регистрации КЕГЭ.
 3. Бланки ответов № 1.
 4. Бланки ответов № 2 лист 1.
 5. Бланки ответов № 2 лист 2.
 6. Дополнительные бланки ответов № 2.
 7. Бланки ответов (для ГВЭ).
 8. Дополнительные бланки ответов (для ГВЭ).
 9. Бланки-копии (форма 2-РЦОИ).
 10. Протоколы проверки развернутых ответов (форма 3-РЦОИ).
 11. Протоколы оценивания устных ответов (форма 3-РЦОИ-У).
 12. Аудиофайлы с записью устных ответов.
 13. Файлы ответов участников КЕГЭ.
 14. Файлы с результатами выполнения заданий по информатике и ИКТ (ГИА-9).
 15. Бланки ИС(ИЗ)-11.
 16. Бланки ИС-9.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Регламенту деятельности
регионального центра обработки
информации для проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования, иных оценочных процедур
в Архангельской области

С Х Е М А
обработки ЭМ ГИА-11 в РЦОИ

№ п/п	Наименование ЭМ	Последовательность выполнения технологических операций	Сотрудники РЦОИ, обеспечивающие выполнение соответствующих технологических операций
1.	Машиночитаемые формы ППЭ: ППЭ-12-04МАШ (для ГИА-11) ППЭ-13-02МАШ, ППЭ-13-03-У, ППЭ-13-03-К, ППЭ-18МАШ	1. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор станции сканирования
		2. Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта
		3. Верификация	Оператор станции верификации, оператор станции старшего верификатора (при необходимости)
2.	Бланки регистрации, бланки регистрации устного экзамена, бланки регистрации КЕГЭ	1. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор станции сканирования
		2. Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта
		3. Верификация	Оператор станции верификации, оператор станции старшего верификатора (при необходимости)
		4. Сверка персональных данных участников экзаменов с данными, внесенными в РИС	
		5. Сверка полей об удалении с экзамена и/или не завершении экзамена по уважительным причинам с документами из ППЭ	Оператор станции старшего верификатора или администратор проекта
3.	Бланки ответов № 1, бланки ответов	1. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор станции сканирования
		2. Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта
		3. Верификация	Оператор станции верификации, оператор

№ п/п	Наименование ЭМ	Последовательность выполнения технологических операций	Сотрудники РЦОИ, обеспечивающие выполнение соответствующих технологических операций
	оценивания устных ответов (форма 3-РЦОИ-У)	2. Распечатка протоколов оценивания устных ответов (форма 3-РЦОИ-У)	Эксперт предметной комиссии по иностранным языкам на станции прослушивания
		3. Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор станции сканирования
		4. Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта
		5. Верификация	Оператор станции верификации, оператор станции старшего верификатора (при необходимости)
8.	Электронные образы бланков ответов №1, бланков ответов №2 лист 1, бланков ответов №2 лист 2 участников ГИА-11 включая дополнительные бланки ответов № 2	1. Выгрузка 2. Загрузка на специальный сервер в сети Интернет	Администратор проекта