



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15.02.2022

№ 173

Великий Новгород

Об организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в 2022 году

В целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить прилагаемое Положение об организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в 2022 году.

Министр

Е.Н. Серебрякова

Указатель рассылки:

1. Баранова С.В. – 1
2. Шепило А.Г. - 1
3. МОУО
4. ГОУ
5. РЦОИ

*Главный консультант департамента
по надзору и контролю в сфере
образования*

_____ С.В. Баранова

« ___ » _____ 2022 года

*Заместитель директора
департамента по надзору и
контролю в сфере образования -
начальник отдела правового и
документационного обеспечения*

_____ Л.Г. Макарова

« ___ » _____ 2022 года

*Заместитель министра образования
Новгородской области- директор
департамента по надзору и контролю
в сфере образования*

_____ А.Г. Шепило

« ___ » _____ 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования
Новгородской области

от 15.02.2022 № 173 _____

Положение об организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в 2022 году

Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации доставки экзаменационных материалов (далее - ЭМ) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в Новгородскую область, процедуру взаимодействия лиц, участвующих в процессе доставки ЭМ, процедуру распределения, комплектации и выдачи ЭМ членам государственной экзаменационной комиссии Новгородской области (далее – ГЭК).

ЭМ в спецпакетах, изготовленные по бумажной технологии, а также ЭМ, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, доставляются на региональные склады организации, осуществляющей доставку ЭМ, (далее – Перевозчик) в коробах.

Упаковочные материалы доставляются Перевозчиком упаковки в Новгородскую область до адреса, согласованного с министерством образования Новгородской области (далее – министерство).

Доставка ЭМ на региональный склад Перевозчика ЭМ осуществляется не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена. Упаковочные материалы доставляются Перевозчиком упаковки в Новгородскую область не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена.

Министерство издает приказ, в котором отражаются мероприятия, проводимые в Новгородской области для обеспечения информационной безопасности при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяются места хранения ЭМ и лица, имеющие к ним доступ, описываются принимаемые меры по защите контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) от разглашения содержащейся в них информации.

Места хранения ЭМ должны отвечать требованиям к информационной безопасности, включая обеспечение круглосуточного видеонаблюдения и ограниченного доступа в помещения.

Для взаимодействия с представителями Перевозчика ЭМ и Перевозчика упаковки по вопросам хранения, распределения и комплектации ЭМ и упаковочных материалов в Новгородской области назначаются:

сотрудник, отвечающий за координацию деятельности лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи ЭМ и упаковочных материалов (далее - Ответственный сотрудник министерства);

сотрудник, ответственный за получение ЭМ на территории регионального склада Перевозчика ЭМ и транспортировку ЭМ в место хранения ЭМ, определенное министерством (далее - Ответственный грузополучатель);

сотрудники регионального центра обработки информации Новгородской области (далее – РЦОИ), ответственные за проведение работ по распределению ЭМ по пунктам проведения экзаменов (далее – ППЭ), по работе со специальным программным обеспечением «Удалённая станция приёма» (далее - сотрудники РЦОИ).

При осуществлении работ с ЭМ на складе Перевозчика обязательно присутствие Ответственного грузополучателя ЭМ.

Контактную информацию об Ответственном грузополучателе, его согласие на обработку персональных данных, информацию об организации-грузополучателе министерство направляет официальным письмом в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (по запросу).

Организация работы с ЭМ в Новгородской области до проведения экзамена

Доставка ЭМ

Все работы с ЭМ на бумажных носителях и ЭМ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля, выполняются строго на территории склада Перевозчика ЭМ.

Не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена Ответственный сотрудник министерства направляет представителю Перевозчика ЭМ в Новгородской области на согласование график получения ЭМ с регионального склада, а также список сотрудников РЦОИ, допускаемых к работе с ЭМ на территории регионального склада Перевозчика ЭМ.

В графике необходимо указать: учебный предмет, планируемую дату и время проведения работ, ФИО Ответственного грузополучателя, количество и ФИО сотрудников РЦОИ с указанием паспортных данных. При составлении графика необходимо учитывать время, требуемое на обработку и подготовку к выдаче пакетов с распределенными ЭМ, изготовленными по бумажной технологии и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Возможно проведение работ в выходные и праздничные дни, а также в ночное время по предварительному согласованию с Перевозчиком ЭМ.

После согласования графика получения ЭМ с регионального склада Перевозчик ЭМ готовит необходимое количество рабочих мест для сотрудников РЦОИ. Количество работников, одновременно работающих с ЭМ, не должно превышать четырех человек (большее количество сотрудников согласовывается с Перевозчиком ЭМ в индивидуальном порядке).

Сотрудникам РЦОИ, Ответственному грузополучателю для допуска на территорию регионального склада Перевозчика ЭМ необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Согласно графику получения ЭМ с регионального склада представители Перевозчика ЭМ вручают Ответственному грузополучателю коробка с ЭМ, не нарушая их целостности, по реестру Ф5 (Приложение 1).

В отдельных случаях возможно вручение ЭМ сотруднику, на которого организацией-грузополучателем выписана доверенность на получение ЭМ с указанными в ней сроками действия доверенности. Сотруднику необходимо иметь при себе оригинал и копию доверенности. Оригинал возвращается грузополучателю, копия передается Перевозчику ЭМ.

При получении ЭМ необходимо проверить соответствие количества коробов, количеству заказанных ЭМ, целостность их упаковки, информацию на адресной этикетке коробка:

- адрес грузополучателя;
- учебный предмет;
- дата проведения соответствующего экзамена;
- номера коробов, указанных в реестре Ф5.

После сдачи-приёма коробов Ответственный грузополучатель расписывается и ставит печать министерства в двух экземплярах реестра Ф5. Один экземпляр реестра Ф5 остается у Ответственного грузополучателя, второй передается Перевозчику ЭМ.

Сотрудники РЦОИ под контролем Ответственного грузополучателя проводят сканирование штрихкодов коробов с ЭМ, в том числе с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёмки».

При соответствии информации с отсканированных штрихкодов коробов количеству заказанных ЭМ организуются дальнейшие работы с ЭМ в зависимости от их вида.

Доставка упаковочных материалов

Централизованно предоставляются субъектам Российской Федерации возвратные доставочные пакеты (далее – ВДП) (бумажный конверт с напечатанной формой ППЭ-11 размером 229*324).

ВДП используются для упаковки ЭМ после окончания экзамена, а именно:

- бланков участников экзаменов;
- бракованных и испорченных индивидуальных комплектов (далее – ИК);
- использованных КИМ.

Необходимое количество ВДП для ППЭ рассчитывается исходя из следующих потребностей на одну аудиторию:

- 1 ВДП для упаковки бланков участников экзаменов;
- 1 ВДП для упаковки бракованных и испорченных ИК;
- 1 ВДП для упаковки использованных КИМ;
- 1 ВДП для переупаковки бланков участников (при сканировании ЭМ в помещении для руководителя ППЭ при проведении экзамена «Иностранный язык (устно)»).

Вид и количество упаковочных материалов для отправки комплекта ЭМ и других материалов в ППЭ, для упаковки использованных черновиков и для обратной отправки материалов из ППЭ после завершения экзамена, а также сроки и способы доставки упаковочных материалов в место хранения ЭМ и в ППЭ определяются министерством.

Перевозчик упаковки доставляет ВДП до места хранения ЭМ, определенного министерством. Ответственный грузополучатель принимает груз и оформляет соответствующие документы.

Короба, содержащие ВДП, проверяются на соответствие заказанному количеству и помещаются в место хранения ЭМ.

Комплектование ЭМ и отправка в ППЭ

ЭМ, доставляемые по сети Интернет

ЭМ доставляются с федерального уровня непосредственно в ППЭ по сети Интернет с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику.

В месте хранения ЭМ, определённом министерством, проводится только комплектация ВДП и сейф-пакетов.

Комплект материалов для ППЭ содержит ВДП и сейф-пакеты.

Комплект материалов для ППЭ маркируется адресной биркой, содержащей следующую информацию: адрес ППЭ, наименование образовательной организации, на территории которой расположен ППЭ, ФИО и подпись сотрудника РЦОИ, осуществившего упаковку, дата и время упаковки, ФИО и подпись члена ГЭК, получившего данный комплект материалов для ППЭ. Макет адресной бирки для упаковки ЭМ в ППЭ (Приложение 2).

Схема упаковки комплекта материалов для ППЭ определяется министерством.

ЭМ на бумажных носителях. ЭМ, изготовленные рельефно-точечным шрифтом Брайля

Работы по комплектованию ЭМ проводятся на региональном складе Перевозчика ЭМ в соответствии с графиком проведения работ с ЭМ на территории регионального склада.

Ответственный грузополучатель обеспечивает доставку на региональный склад Перевозчика ЭМ необходимого количества ВДП и других упаковочных материалов для упаковки комплектов материалов для ППЭ.

Работники РЦОИ комплектуют и распределяют ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством запланированных участников экзаменов с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёмки».

На пакеты с ЭМ наносятся наклейки, предоставляемые Перевозчиком ЭМ,



и адресные бирки (Приложение 3).

Сотрудники РЦОИ распределяют спецпакеты с ИК по пакетам с ЭМ, регистрируют их с помощью «Удаленной станции приемки» путем сканирования соответствующих штрихкодов, формируют комплекты материалов для ППЭ, которые маркируются адресной биркой.

После окончания комплектования пакета с ЭМ для ППЭ на «Удаленной станции приемки» формируются формы ППЭ-14-03 и ППЭ-14-04.

Форма ППЭ-14-03 распечатывается на принтере и крепится к пакету с ЭМ так, чтобы содержание формы было доступно без вскрытия пакета с ЭМ.

Форма ППЭ-14-04 распечатывается на принтере и вкладывается в сформированный пакет с ЭМ.

Форма ППЭ-14-03 содержит следующую информацию:
номер региона;

код органа местного самоуправления;
код ППЭ;
номер пакета с ЭМ;
наименование и адрес организации, на базе которой организован ППЭ;
наименование содержимого пакета с ЭМ;
наименование учебного предмета и дата проведения соответствующего экзамена;

ФИО лица, упаковавшего пакет с ЭМ.

На форме ППЭ-14-03 необходимо наличие печати министерства.

Комплект материалов для ППЭ должен содержать:

спецпакеты с ИК;

ВДП;

пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) (в случае использования бумажной версии).

Сотрудники РЦОИ передают запечатанные комплекты материалов для ППЭ Перевозчику ЭМ на хранение по реестру Ф1 (Приложение 4). Реестр Ф1 на передаваемые комплекты материалов для ППЭ сотрудники РЦОИ заполняют самостоятельно в двух экземплярах.

На заполненных реестрах Ф1 сотрудники РЦОИ и Перевозчика ЭМ расписываются и ставят печати своих организаций. Один экземпляр реестра Ф1 передается Ответственному грузополучателю, второй остается у Перевозчика ЭМ.

Принятые пакеты материалов для ППЭ хранятся на региональных складах Перевозчика ЭМ.

Оставшиеся после распределения ЭМ упаковываются сотрудниками РЦОИ в пакеты с ЭМ с пометкой «неиспользованные ЭМ» на адресной бирке, предоставляемой Перевозчиком ЭМ (Приложение 3), адресная бирка должна быть полностью заполнена. Сотрудники РЦОИ передают запечатанные пакеты с неиспользованными ЭМ Перевозчику ЭМ на хранение по реестру Ф1. Реестр Ф1 на передаваемые пакеты с ЭМ сотрудники РЦОИ также заполняют самостоятельно в двух экземплярах.

На заполненных реестрах Ф1 сотрудники РЦОИ и Перевозчика ЭМ расписываются и ставят печати своих организаций. Один экземпляр реестра Ф1 передается Ответственному грузополучателю, второй остается у Перевозчика ЭМ.

Пакеты с ЭМ с пометкой на адресной бирке «неиспользованные ЭМ» Перевозчик ЭМ вручает сотрудникам РЦОИ после завершения соответствующего периода проведения экзаменов.

Выдача ЭМ, изготовленных по бумажной технологии, осуществляется Перевозчиком ЭМ в день соответствующего экзамена с 00.00 лично прибывшему на региональный склад члену ГЭК. Не менее чем за три рабочих дня до даты соответствующего экзамена Ответственный сотрудник министерства направляет Перевозчику ЭМ график приезда членов ГЭК на территорию регионального склада с указанием ФИО членов ГЭК, паспортных данных, согласия на обработку персональных данных, времени приезда, номеров автомобилей (в случае необходимости въезда на территорию регионального склада).

При выдаче ЭМ Перевозчик ЭМ должен проверить: соответствие паспортных данных информации, указанной в графике приезда членов ГЭК для соответствующего ППЭ. Член ГЭК должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность и копию страницы этого документа с фотографией, которую он передает представителю Перевозчика ЭМ (указанная копия в дальнейшем прикрепляется к реестру Ф5).

Представитель Перевозчика ЭМ вручает подготовленные ранее и запечатанные пакеты с ЭМ членам ГЭК по реестру Ф5.

Член ГЭК до подписания реестра Ф5 обязан проверить соответствие количества пакетов с ЭМ, целостность их упаковки и информацию адресной бирки.

После сдачи-приёма пакетов с ЭМ член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного Перевозчиком ЭМ реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передается члену ГЭК, второй остается у Перевозчика ЭМ.

Вскрытие пакетов с ЭМ, пакетов с материалами для ППЭ после их комплектования на территории регионального склада Перевозчика ЭМ и до передачи их руководителю ППЭ в ППЭ запрещено.

Работа с Удаленной станцией приемки

Удаленная станция приемки предназначена для автоматизации работ по приемке и выдаче материалов без соединения с Единой распределенной базой данных (далее – ЕРБД).

Специалисты РЦОИ посредством функционала «Станции приемки», установленной в РЦОИ и подключенной к ЕРБД, осуществляют выгрузку данных об ЭМ из ЕРБД на электронные носители.

После поступления ЭМ на региональный склад согласно графику проведения работ с ЭМ на территории регионального склада работники РЦОИ прибывают на склад с данными об ЭМ из ЕРБД и с оборудованием, на котором установлена Удаленная станция приемки.

При регистрации ЭМ с помощью функционала Удаленной станции приемки производится:

сканирование штрихкодов и регистрация коробов с ЭМ;

определение корректности штрихкода в соответствии с выгруженными из ЕРБД данными;

печать ведомостей с информацией о количестве полученных коробов с ЭМ; просмотр информации обо всех зарегистрированных объектах с возможностью фильтрации по статусу и предмету.

При распределении ЭМ по ППЭ на Удаленной станции приемки производится: фиксация наименования ППЭ, которому выдаются ЭМ, - наименование ППЭ выбирается из выгруженных из ЕРБД списков;

фиксация наименования органа управления образованием муниципального района, городского или муниципального округа (далее – МОУО), если ППЭ не определен, наименование МОУО выбирается из выгруженных из ЕРБД списков;

определение допустимого списка экзаменов для выдачи в ППЭ;

сканирование и регистрация в «Удаленной станции приемки» выдаваемых коробов, спецпакетов, электронных носителей с проверкой на допустимость экзамена;

формирование и печать формы ППЭ-14-03, формы ППЭ-14-04 с автозаполнением; просмотр информации обо всех зарегистрированных объектах с возможностью фильтрации по статусу, дате экзамена и периоду проведения ЕГЭ.

По окончании работ сотрудники РЦОИ синхронизируют данные с Удаленной станции приемки с данными региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, используя установленную в РЦОИ Станцию приемки.

Приложение 1

к Положению об организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в 2022 году

Реестр формы Ф5. Пример заполнения

Правильность вручения проверил «__» _____ 20__ г. (подпись)		РЕЕСТР № _____				Выдано в доставку	Вручено	Возвращено
УСС по Новгородской области				1. Пакетов				
				2. Посылки				
				3. Постпакетов				
				Экспедитор _____ (подпись)				
				Фельдшер _____ (подпись)				
№ № д/п	Приемный номер	ОТКУДА	КОМУ	Важность	Расписка получателя, дата и время	Место печати		
1.	24700200053126	г. Москва	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Оленяя, д. 25, Управление образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа	К				
Приложение на _____ листах (прописью)								
Итого по реестру: Одно (прописью)								

Приемный номер короба с ЭМ →

Ф.И.О., подпись и печать Грузополучателя →

Грузополучатель →

Количество мест по реестру →

Приложение 3

к Положению об организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в 2022 году

Адресная бирка на сейф-пакет

Адресная бирка на сейф-пакет

Форма адресной бирки, г

Новгородская область

Адресная бирка

Отправитель _____

Предмет _____

Дата _____

ППЭ № _____

Новгородская область

Отправитель _____

ППЭ № _____

Адрес ППЭ _____

Адрес ППЭ _____

ФИО _____

ФИО _____

Секьюрпак № _____

Упаковал: _____
Подпись

Упаковал: _____ /
подпись, ФИО, печать

Печать _____

Приложение 3

к Положению об организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в 2022 году

Форма адресной бирки, предоставляемой Перевозчиком**Адресная бирка на сейф-пакете**

Новгородская область

Отправитель _____

Предмет _____

Дата _____

ППЭ № _____

Адрес ППЭ _____

ФИО _____

Секьюрпак № _____

Упаковал: _____ / _____ /
подпись, ФИО, печать

Печать _____ |

Приложение 4

к Положению об организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в 2021 году

Реестр формы Ф1. Пример заполнения

Общее количество мест по реестру

РЕЕСТР № _____

Заказчик _____

«__» _____ 200__ года

Отправитель

Ф.И.О. _____

Адрес ППЭ

Номер ППЭ

Учебный предмет

Дата экзамена

Заполняет ЗАКАЗЧИК				Заполняет приемщик		
№ п/п	КУДА (пункт назначения, район, область)	КОМУ (подробное наименование адресата)	Предмет	Дата экзамена	ВЕС (кг)	Приемный номер
1						
2						
Итого:						

Общее количество мест по реестру

Ф.И.О. и подпись получателя

СДАЛ _____ /
(подпись, Ф.И.О., печать)

ПРИНЯЛ _____ /
(подпись, Ф.И.О., печать)