

Регламент проведения тренировочных мероприятий с применением технологии сканирования бланков в пунктах проведения экзаменов при проведении основного государственного экзамена

1. Цели, задачи и ограничения проведения тренировочного экзамена

Целью проведения тренировочного экзамена (далее – ТЭ) является отработка организационных и технологических процедур, осуществляемых при проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) с применением технологий сканирования в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), включающее:

формирование региональным центром обработки информации Новгородской области (далее – РЦОИ) пакетов экзаменационных материалов (далее – ЭМ) для каждого ППЭ по схеме проведения ОГЭ по математике в основной период;

техническую подготовку к проведению ТЭ в ППЭ и РЦОИ с использованием оборудования, задействованного для проведения основного периода ОГЭ;

сканирование бланков участников и форм ППЭ (при наличии) в штабе ППЭ на станции сканирования в штабе ППЭ;

обеспечение передачи электронных образов бланков участников и форм ППЭ с использованием защищенного канала связи (или на флеш-накопителе) в РЦОИ;

обеспечение получения переданных из ППЭ материалов в РЦОИ;

организация проверки ЭМ экспертами предметной комиссии, обработка бланков участников;

направление результатов ТЭ в общеобразовательные организации (далее – ОО);

анализ ОО результатов ТЭ для выявления и ликвидации дефицитов подготовки обучающихся к ОГЭ по математике.

Даты проведения тренировочного экзамена: 21 марта 2024 года.

Начало проведения тренировочного экзамена: 10.00 часов.

Предмет: 02 - Математика.

В апробации участвуют все аудитории и все ППЭ основного периода.

К участию в тренировочном экзамене привлекаются следующие категории работников:

- члены государственной экзаменационной комиссии Новгородской области (далее – ГЭК);
- руководители ППЭ;
- технические специалисты;
- организаторы в аудитории и вне аудитории.

Для проведения ТЭ должно быть подготовлено и установлено оборудование в соответствии с требованиями (Приложения 1 к настоящему регламенту):

В штабе ППЭ должны быть установлены:

компьютер с установленным программным обеспечением «Станция удаленного сканирования 2.0», оборудованный локальным принтером, в том числе для печати сопроводительных материалов, и сканером для сканирования ЭМ в штабе ППЭ;

резервный компьютер с установленным программным обеспечением «Удаленная станция сканирования».

При подготовке к проведению ТЭ:

РЦОИ не позднее 18.03.2024 необходимо:

обеспечить тиражирование и комплектование ЭМ для ППЭ;

направить в ППЭ дистрибутив, лицензионные ключи и руководство пользователя программного обеспечения.

органам управления образованием муниципального района/муниципального округа/городского округа (далее – МОУО) не позднее 20.03.2024 необходимо:

получить в РЦОИ комплекты ЭМ;

выполнить распределение участников («рассадку») в соответствии со схемой распределения участников по ППЭ, разработанной РЦОИ;

подготовить формы ППЭ, необходимые для проведения ТЭ (Приложение 2 к настоящему регламенту).

ППЭ не позднее 20.03.2024:

осуществить подготовку ППЭ к проведению ТЭ, в том числе провести контроль технической готовности ППЭ и передачу тестовых материалов в РЦОИ;

осуществить сканирование бланков участников и передачу образов бланков участников в РЦОИ по защищенному каналу связи или на флеш-носителе (Приложение 3 к настоящему регламенту).

Для проведения ТЭ используются следующие версии программного обеспечения:

станция удаленного сканирования 2.0 (далее – СУС 2.0).

Задачи, которые должны быть решены в ходе подготовки и проведения ТЭ:

обеспечение технической подготовки ППЭ к проведению ТЭ с использованием оборудования;

обеспечение контроля технической готовности ППЭ к проведению ТЭ при участии члена ГЭК;

обеспечение технической подготовки РЦОИ к проведению тренировочного экзамена.

2. Порядок проведения тренировочного экзамена.

План-график проведения тренировочного экзамена

В таблице приведён перечень мероприятий, проводимых в рамках ТЭ, с указанием ответственных лиц и сроков проведения.

№ п/п	Наименование работ	Исполнитель	Сроки проведения
1	2	3	4
Подготовка к проведению ТЭ			
1.	Передача МОУО материалов для проведения тренировочного экзамена	РЦОИ	18.03.2024-20.03.2024
2.	Подготовка и утверждение схемы распределения участников по ППЭ	Министерство образования Новгородской области (далее – министерство), РЦОИ	до 18.03.2024
3.	Передача в ППЭ дистрибутива, лицензионных ключей и руководства пользователя СУС 2.0	РЦОИ	18.03.2024-20.03.2024
4.	Направление перечня форм ППЭ, шаблонов форм ППЭ в МОУО	РЦОИ	до 18.03.2024
5.	Проведение установочного вебинара для руководителей ППЭ	министерство, РЦОИ	18.03.2024
6.	Распределение участников («рассадку») ППЭ, (в соответствии со схемой распределения участников по ППЭ, разработанной РЦОИ)	МОУО	18.03.2024-20.03.2024
7.	Распределение лиц, привлекаемых к проведению ТЭ по ППЭ	МОУО	18.03.2024-20.03.2024
8.	Подготовка форм ППЭ, необходимые для проведения ТЭ, передача готовых форм в ППЭ	МОУО	18.03.2024-20.03.2024
9.	Подготовка ППЭ к ТЭ: тиражирование форм ППЭ; подготовка помещения для ТЭ в ППЭ; подготовка материально-технического оснащения ППЭ	руководитель ППЭ	20.03.2024
10.	Техническая подготовка ППЭ к ТЭ: подготовка материально-технического оснащения ППЭ; установка и настройка СУС 2.0	Технические специалисты ППЭ	18.03.2024-20.03.2024 (не позднее 17.00)
Проведение тренировочного экзамена (указано время в день проведения ТЭ)			
11.	Контроль за регистрацией прибывающих работников ППЭ	руководитель ППЭ	с 08.00
12.	Инструктаж лиц, привлекаемых к проведению ТЭ (по процедуре проведения ОГЭ, антитеррористической и противопожарной безопасности)	руководитель ППЭ, член ГЭК	08.30
13.	Выдача форм ППЭ: организатору вне аудитории <ul style="list-style-type: none"> ▪ форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации» для размещения на информационном 	руководитель ППЭ, член ГЭК	с 08.30

	<p>стенде при входе в ППЭ; ответственным организаторам в аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра); ▪ форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»; ▪ форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»; ▪ форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»; ▪ форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»; ▪ инструкция, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ; ▪ таблички с номерами аудиторий, черновики; ▪ возвратные доставочные пакеты для упаковки ЭМ после окончания экзамена (далее – ВДП) 		
14.	Вход участников экзамена в ППЭ	руководитель ППЭ, член ГЭК, организаторы вне аудитории, организаторы в аудитории	с 09.00
15.	Выдача ЭМ по форме ППЭ-14- 02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Контрольные измерительные материалы (упаковка по 5 и 10 штук индивидуальных комплектов (далее - ИК); ▪ дополнительные бланки ответов № 2 	руководитель ППЭ	с 09.45
16.	Инструктаж участников (первая часть)	организаторы в аудитории	с 09.50 до 10.00
17.	Выдача ИК участникам, инструктаж участников (вторая часть), включающий заполнение регистрационных полей бланков участников, информирование руководителя ППЭ об успешном начале экзамена в аудитории	организаторы в аудитории	с 10.00 до 10.40
18.	Начало экзамена	организаторы в аудитории	с 10.05 до 10.40 (время фиксируется на доске)
19.	Выполнение экзаменационных заданий участниками	организаторы в аудитории, участники	235 минут с начала экзамена
Завершение ТЭ и передача бланков из аудиторий ППЭ			
20.	В каждой аудитории: учет использованных бланков участников;	организаторы в аудитории	с 14.00 до 14.20

	заполнение предусмотренных форм ППЭ в аудитории; упаковка ЭМ в аудитории в ВДП		
21.	Передача ВДП и форм ППЭ в аудитории руководителю ППЭ и члену ГЭК	руководитель ППЭ, член ГЭК, организаторы в аудитории	с 14.05 до 14.25
Сканирование бланков ТЭ и передача ЭМ в РЦОИ			
22.	Распаковка ВДП с бланками участников ТЭ, полученных из аудитории, передача бланков техническому специалисту для обеспечения сканирования	руководитель ППЭ, член ГЭК	с 14.05 до 14.25
23.	Сканирование бланков участников ТЭ (по аудиториям)	технический специалист	с 14.05 до 23.00
24.	Упаковка бланков участников в новый ВДП в штабе ППЭ	руководитель ППЭ, член ГЭК	с 14.05 до 23.00
25.	Передача образов бланков в РЦОИ по защищенному каналу связи	руководитель ППЭ, член ГЭК, технический специалист	до 23.00

Приложение 1

к Регламент проведения
тренировочных мероприятий с
применением технологии
сканирования бланков в пунктах
проведения экзаменов при
проведении основного
государственного экзамена

Требование к оборудованию, установленному в ППЭ при проведении ТЭ Станция сканирования в ППЭ

Количество	Рекомендуемая конфигурация
1+ не менее чем 1 резервная станция сканирования в ППЭ	<p>Процессор: количество ядер: от 2; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 2 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) - не менее 4 Гбайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 10 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 720 по вертикали; диагональ экрана: от 11 дюймов, размер шрифта стандартный – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов***. Манипулятор «мышь».</p> <p>Клавиатура.</p> <p>Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p>Локальный или сетевой TWAIN–совместимый сканер: Формат бумаги: не менее А4.</p> <p>Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi.</p> <p>Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого.</p> <p>Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p>

	Операционные системы*: Windows 8.1/10** (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Установка и запуск станции должны выполняться под учетной записью с правами локального администратора
--	---

Приложение 2

к Регламент проведения
тренировочных мероприятий с
применением технологии
сканирования бланков в пунктах
проведения экзаменов при
проведении основного
государственного экзамена

Перечень форм ППЭ, необходимых для проведения ТЭ

1. Формы, выдаваемые организаторам вне аудитории;
2. Формы, выдаваемые организаторам в аудитории:
ППЭ-05-02 Протокол проведения ГИА-9 в аудитории,
ППЭ-12-02 Ведомость коррекции персональных данных участников
ГИА в аудитории,
ППЭ-21 Акт об удалении участника ГИА + объяснительные работников
ППЭ;
3. Формы, заполняемые в штабе ППЭ:
ППЭ-01 Акт готовности ППЭ,
ППЭ-10 Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ,
ППЭ-13-01 Протокол проведения ГИА в ППЭ;
4. Формы, передаваемые из ППЭ в РЦОИ:
ППЭ-01 Акт готовности ППЭ,
ППЭ-10 Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ,
ППЭ-13-01 Протокол проведения ГИА в ППЭ,
ППЭ-05-02 Протокол проведения ГИА-9 в аудитории,
ППЭ-12-02 Ведомость коррекции персональных данных участников
ГИА в аудитории,
ППЭ-21 Акт об удалении участника ГИА + объяснительные работников
ППЭ.

Приложение 3

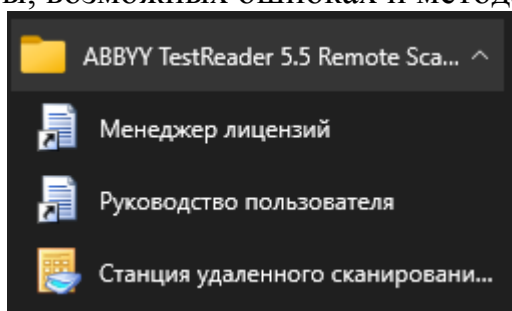
к Регламент проведения
тренировочных мероприятий с
применением технологии
сканирования бланков в пунктах
проведения экзаменов при
проведении основного
государственного экзамена

Инструкция по проведению сканирования ЭМ и форм ППЭ (при наличии) и передаче ЭМ в РЦОИ при проведении ТЭ

1. Сканирование ЭМ и форм ППЭ

1.1. Программное обеспечение, используемое в ППЭ при проведении ТЭ.

Сканирование ЭМ осуществляется на «Станция удаленного сканирования 2.0» (далее – СУС 2.0). **ВНИМАНИЕ!** Вместе со станцией устанавливается «Руководство пользователя» с подробным описанием работы, возможных ошибках и методах их исправления.



РЦОИ предоставляет в ППЭ:

дистрибутив для установки СУС 2.0 в штабе ППЭ;

лицензионные ключи для работы СУС 2.0;

руководство пользователя.

В каждом ППЭ может быть активирована **только две** станции, при необходимости использования данной станции на другом персональном компьютере необходимо деактивировать лицензию в менеджере лицензий на неиспользуемом ПК.

2.1. Использование СУС 2.0 при сканировании ЭМ ППЭ.

СУС 2.0 используется для сканирования бланков всех экзаменов на одном персональном компьютере (ТЭ, ОГЭ, государственного выпускного экзамена, собеседования, сочинение).

При проведении ТЭ на СУС 2.0 сканируются **только бланки ответов участников:**

Бланки ответов № 1;

Бланки ответов № 2;

Дополнительные бланки № 2 (далее – ДБО №2).

Сканирование бланков осуществляется строго по аудиториям, т.е. в сканер необходимо загрузить все бланки из одной аудитории в строго

установленном порядке.

ВАЖНО! Сканировать именно в такой последовательности!

Порядок расположения бланков в пакете:

Все бланки ответов **первого** участника, состоящий из Бланка ответов №1, Бланка ответов №2 (обязательно, даже если бланк пустой) и всех ДБО №2 (при наличии);

Все бланки ответов **второго** участника, состоящий из Бланка ответов №1, Бланка ответов №2 (обязательно, даже если бланк пустой) и всех ДБО №2 (при наличии);

Все бланки ответов **третьего** участника, состоящий из Бланка ответов №1, Бланка ответов №2 (обязательно, даже если бланк пустой) и всех ДБО №2 (при наличии) и т.д.

Все бланки сканируются в одностороннем режиме.

2.2.1. Настройка экзамена (произвести при осуществлении технической подготовки к экзамену):

- настроить и включить до запуска программы сканер;
При настройке сканера выберите следующие параметры сканирования: формат А4, 300 DPI, одностороннее;
- при запуске СУС 2.0 необходимо выбрать экзамен «Тренировочное тестирование обучающихся 9-ых классов» (для сканирования ТЭ);
- Предмет и дату экзамена

После выбора экзамена станция предлагает загрузить файл с данными о рассадке, при проведении ТЭ автоматическая рассадка не осуществляется, поэтому данный файл не направляется в ППЭ. Необходимо нажать «нет» и самостоятельно создать ППЭ и аудитории в данном ППЭ, нажав кнопку «Добавить».

- вписать номер и название ППЭ.

2.1.2. Сканирование экзамена (в день проведения экзамена, после получения материалов из аудиторий):

- выбрать ППЭ и аудиторию ППЭ и осуществить сканирование бланков из данной аудитории – кнопка «Сканировать», нажать кнопку «Сохранить»;

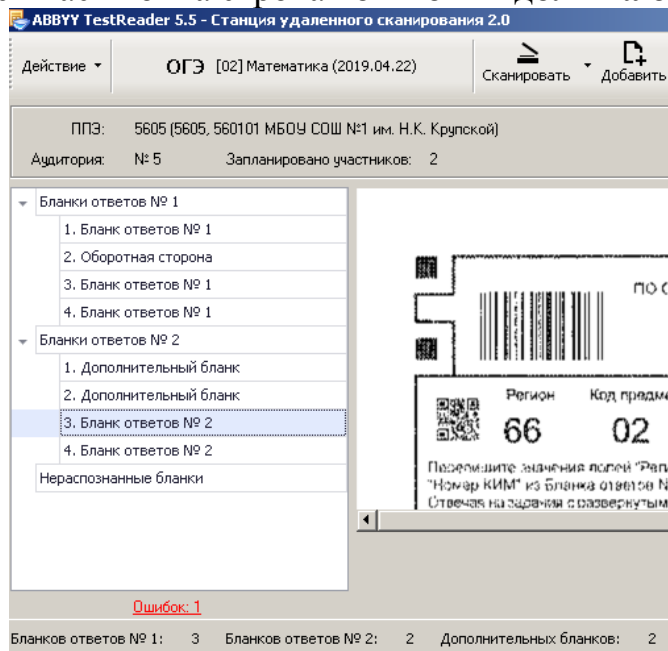
По завершению сканирования все бланки должны автоматически распознаться и находиться в соответствующем разделе.

Бланки ответов №1 должны быть только в разделе «Бланки ответов №1», **оборотных сторон быть не должно.**

Бланки ответов №2 и Дополнительные бланки ответов №2 (далее – ДБО №2) «Бланки ответов №2», **оборотных сторон быть не должно.**

Раздел «Нераспознанные бланки» не должен содержать бланков ответов, если такие бланки есть, их **необходимо пересканировать.**

В нижней части окна строка «ошибки» должна отсутствовать.



- выбрать следующую аудиторию и продолжить процесс сканирования.

2.1.3. Экспортирование всех пакетов в РЦОИ

- выбрать кнопку «Экспорт» - «Экспортировать все пакет в РЦОИ».

Имена файлов в СУС 2.0 формируются **автоматически.**

После экспорта в папке должны быть созданы файлы с расширением *.trb и *.tiff

3.1. Сканирование документов и форм ППЭ без использования станции удаленного сканирования

Все формы ППЭ (см. Приложение 2) необходимо отсканировать в виде многостраничного файла в pdf формате. Наименование файла должен содержать:

53_XXXX_ГГГГ.ММ.ДД_Предмет.pdf, где XXXX - код ППЭ

Формы, которые в процессе проведения ТЭ на заполнялись (например, ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА + объяснительные работников ППЭ и другие), не сканируются и в РЦОИ не направляются.

2.Отправка сканированных ЭМ в РЦОИ

Полученные при сканировании пакеты не архивируются.

Файлы направляются в РЦОИ по защищенным каналам связи (ViPNet Client [Деловая почта]) или передаются членом ГЭК в РЦОИ на флеш-носителях (при отсутствии в ППЭ защищенного канала связи во время проведения ТЭ).