

Приложение 2  
к письму министерства  
образования, науки и  
молодежной политики  
Краснодарского края  
от 28.04.2021 № 47-01-13-8617/21

**Сканирование экзаменационных работ участников  
основного государственного экзамена,  
шифрование экзаменационных работ участников  
государственного выпускного экзамена  
и упаковка экзаменационных материалов после  
проведения экзамена**

**1. Завершение экзамена в аудитории пункта проведения экзамена  
ГИА-9**

1.1. По истечении времени экзамена организаторы в аудиториях ППЭ ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и (или) в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ):

объявляют об окончании экзамена;

собирают экзаменационные материалы (далее – ЭМ), черновики у участников ГИА-9, подходя к их рабочим местам. Если бланки ответов № 2 или дополнительный бланк ответов № 2 (далее - ДБО № 2) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их знаком «Z». Знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) участником ГИА-9;

в присутствии участника ОГЭ в нижней части бланка ответов № 1 заполняют поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» и проставляют подпись в окошке «Подпись ответственного организатора»;

в случае, если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в окошке «Подпись ответственного организатора»;

заполняют протокол проведения экзамена в аудитории ППЭ (форма ППЭ 05-02);

упаковывают ЭМ:

<b>Упаковка ЭМ в аудитории</b>	
<b>ЭМ ОГЭ</b>	<b>ЭМ ГВЭ</b>
Организаторы в аудиториях при приеме ЭМ от участников экзаменов: 1) <b>вкладывают в конверт полученные бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1,</b>	Организаторы в аудитории при приеме ЭМ от участника экзамена <b>вкладывают в файл все ЭМ, полученные от участника ГВЭ (в</b>

<p><b>лист 2), включая ДБО № 2</b> (ДБО № 2 необходимо размещать за основным бланком ответов № 2 (лист 2). Запечатывают конверт. Приклеивают на конверт сопроводительный бланк (форма ППЭ-11);</p> <p>2) вкладывают в сейф-пакет использованные КИМ, CD-диск с аудиозаписью текста изложения (при упаковке ОГЭ по русскому языку). Вкладывают сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) в карман сейф-пакета. Запечатывают его.</p> <p>3) вкладывают в файл использованные черновики и сопроводительный бланк (форма ППЭ-11);</p> <p>Доставляют в штаб ППЭ ЭМ и передают их руководителю ППЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запечатанный конверт с бланками ответов;</li> <li>- запечатанный сейф-пакет с использованными КИМ;</li> <li>- файл с использованными черновиками;</li> <li>- неиспользованные индивидуальные комплекты (бланки № 1, № 2, КИМ в файле);</li> <li>- неиспользованные ДБО № 2 (при наличии);</li> <li>- дефектные, испорченные ИК с актом в свободной форме (при наличии);</li> <li>- заполненные формы ППЭ (05-02, 12-04).</li> </ul>	<p>один файл – бланк регистрации, бланки ответов, КИМ ГВЭ и черновики одного участника экзамена).</p> <p>Доставляют в штаб ППЭ ЭМ в пакете и передают их руководителю ППЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- файлы с ЭМ всех участников ГВЭ (по количеству участников ГВЭ в аудитории);</li> <li>- неиспользованные ДБО № 2 (при наличии);</li> <li>- неиспользованные комплекты с бланками регистрации, бланками ответов, КИМ (при наличии);</li> <li>- флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ и протокол устного ответа участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме;</li> <li>- заполненные формы ППЭ (05-02, 12-04).</li> </ul>
--	--

Организаторы вне аудиторий сопровождают участников ГИА-9 на выход из ППЭ.

## 2. Завершение экзамена в штабе ППЭ ОГЭ/ГВЭ

2.1. Руководитель ППЭ принимает от организаторов из аудиторий ЭМ и организует работу с бланками ответов в Штабе после завершения экзамена.

ЭМ ОГЭ	ЭМ ГВЭ
<p><b>Сканирование бланков ответов ОГЭ</b> проводится поаудиторно.</p> <p>Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК и организаторов из аудитории по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает конверты с бланками ответов из аудитории, пересчитывает бланки ОГЭ и сверяет с количеством, указанным в протоколе проведения экзамена в аудитории ППЭ (форма ППЭ 05-02).</p> <p>После сверки всех бланков ответов из аудитории вкладываются обратно в конверт и передаются техническому специалисту для сканирования.</p> <p>После завершения сканирования всех бланков ОГЭ из аудитории руководитель ППЭ (член ГЭК/ технический специалист) сверяет количество отсканированных бланков</p>	<p><b>Шифрование бланков ответов ГВЭ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Руководитель ППЭ передает члену ГЭК пакет с файлами ЭМ из аудитории.</li> <li>2. Член ГЭК принимает ЭМ и объявляет на камеру: «Принимаю ЭМ из аудитории №___ для шифрования».</li> <li>3. Технический специалист вносит шифр в Протокол шифрования экзаменационных работ ГВЭ.</li> <li>4. Член ГЭК шифрует все экзаменационные работы участников ГВЭ совместно с техническим специалистом (при условии соблюдения информационной безопасности), а именно - вносит шифр каждого участника ГВЭ (шифр состоит из трех цифр, например:</li> </ol>

<p>с информацией, указанной на конверте, из которого были извлечены бланки ответов, и указывает время сканирования в сопроводительном бланке конверта (форма ППЭ-11).</p> <p>Отсканированные бланки ответов вкладываются в тот же конверт, из которого были извлечены.</p> <p>По той же схеме организует сканирование бланков ответов из других аудиторий ППЭ.</p> <p>Технический специалист и член ГЭК несут ответственность за качество сканирования, и соответствие передаваемых материалов информации о рассадке. Для этого используются все технические и организационные методы контроля.</p>	<p>001, 002, и т.д.):</p> <p>в электронный протокол результатов проверки ГВЭ;</p> <p>в регистрационный бланк;</p> <p>в бланк ответов № 1 или бланк ответов по русскому языку;</p> <p>в бланк ответов № 2 (включая ДБО № 2) или ДБО по русскому языку.</p> <p>5. Член ГЭК передает руководителю ППЭ зашифрованные экзаменационные работы и объявляет на камеру: «Передаю зашифрованные ЭМ из аудитории № ____ руководителю ППЭ».</p> <p>6. Аналогично шифруются бланки из других аудиторий (нумерация шифра сквозная по количеству участников ГВЭ в ППЭ).</p> <p>7. Технический специалист по завершении шифрования передает руководителю ППЭ ГВЭ (на электронном и бумажных носителях):</p>
<p><b>Передача электронных образцов бланков ОГЭ.</b></p> <p>Технический специалист передает электронные образцы бланков ответов из ППЭ в РЦОИ.</p> <p>После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков ответов в РЦОИ член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист <b>ожидают</b> в Штабе ППЭ <b>подтверждения от РЦОИ</b> факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков.</p> <p>При необходимости по запросу РЦОИ выполняется повторное или дополнительное сканирование.</p>	<p>протокол шифрования экзаменационных работ;</p> <p>копию протокола шифрования экзаменационных работ ГВЭ (на электронном и бумажных носителях);</p> <p>обезличенный протокол шифрования экзаменационных работ ГВЭ (без фамилий, имен и отчеств участников ГВЭ при проведении ГВЭ).</p>

## 2.2. Руководитель ППЭ организует упаковку ЭМ в Штабе ППЭ

2.2.1. **Руководитель ППЭ после получения подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков организует упаковку ЭМ ОГЭ в штабе ППЭ:**

1. Заполняет формы ППЭ в соответствии с актом приемки-передачи экзаменационных материалов.

2. **Формирует посылку № 1, вкладывая в сейф-пакет:**

1) конверты с бланками ответов по количеству аудиторий (вскрытые после сканирования);

2) заполненные формы ППЭ (в файле).

После формирования посылки в карман сейф-пакета вкладывается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) и сейф-пакет запечатывается.

3. **Формирует посылку № 2, вкладывая в сейф-пакеты:**

- 1) сейф-пакеты с использованными КИМ, CD-диск с аудиозаписью текста изложения по русскому языку по количеству аудиторий;
- 2) файлы с использованными черновиками по количеству аудиторий;
- 3) неиспользованные индивидуальные комплекты (бланки № 1, № 2, КИМ (в файлах).

Неиспользованные ДБО № 2 хранятся в сейфе в штабе ППЭ весь период проведения ОГЭ и в последний экзаменационный день периода проведения ОГЭ вкладываются в сейф-пакет **посылку № 2**.

После формирования посылки в карман сейф-пакета вкладывается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) и сейф-пакет запечатывается.

В случае большего (от 200 человек и выше) числа участников ОГЭ в ППЭ, руководитель ППЭ формирует посылку № 2 в два сейф-пакета.

4. Передает запечатанные посылки № 1 и № 2 члену ГЭК для доставки в место хранения МОУО в день проведения экзамена.

### 2.2.2. Руководитель ППЭ после шифрования бланков ГВЭ организует упаковку ЭМ ГВЭ в штабе ППЭ:

Руководитель ППЭ:

- 1) раскладывает зашифрованные ЭМ на отдельные стопки:

на ГВЭ по математике и ГВЭ по выбору (по вариантам согласно маркировке)	на ГВЭ по русскому языку (по вариантам согласно маркировке и видам работ: сочинение, изложение, диктант, устно)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) бланки регистрации всех участников ГВЭ;</li> <li>2) бланки ответов № 1 варианта № 1;</li> <li>3) бланки ответов № 1 варианта № 2;</li> <li>4) бланки ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 1;</li> <li>5) бланки ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 2</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) бланки регистрации всех участников ГВЭ;</li> <li>2) бланки ответов (включая ДБО) оригинальные</li> </ol>
<p>Руководитель ППЭ организует копирование бланков ответов (включая ДБО) в 2-х экземплярах и раскладывает дополнительно в стопки:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>6) бланки ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 1 (по два экземпляра копий);</li> <li>7) бланки ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 2 (по два экземпляра копий);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) бланки ответов, включая ДБО (по два экземпляра копий).</li> </ol>
<p>При проведении ГВЭ в устной форме - в отдельную стопку складывает флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме и протокол устного ответа участника ГВЭ.</p>	

2) пересчитывает ЭМ участников ГВЭ в каждой стопке; сверяет их фактическое количество с количеством в протоколе проведения ГВЭ в аудитории (форма ГВЭ ППЭ-05-02);

3) вкладывает каждую стопку бланков в отдельный конверт, на который приклеивает сопроводительный бланк (форма ГВЭ ППЭ - 11);

4) **формирует посылки**, подписывает каждую посылку (дата, № ППЭ, предмет, содержание посылки и количество ЭМ), запечатывает и передает члену ГЭК:

<p><b>ГВЭ по математике</b> (с учетом маркировки)</p>	<p><b>Посылка для доставки в РЦОИ:</b>          Протокол шифрования экзаменационных работ ГВЭ в электронном и бумажном виде;          конверт с бланками регистрации всех участников ГВЭ;          конверт с бланками ответов № 1 варианта № 1 (оригинал);          конверт с бланками ответов № 1 варианта № 2 (оригинал);          конверт с бланками ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 1 (оригинал);          конверт с бланками ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 2 (оригинал);          конверт с бланками ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 1 (копии);          конверт с бланками ответов № 2 (включая ДБО № 2) варианта № 2 (копии);          при проведении ГВЭ в устной форме - флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме, и копия протокола устного ответа участника ГВЭ;          файл с заполненными формами ППЭ.</p> <p><b>Посылка для доставки в место хранения МОУО:</b>          файл с копиями заполненных форм ППЭ;          копия Протокола шифрования экзаменационных работ ГВЭ;          файл с неиспользованными бланками ответов, в том числе ДБО (при наличии);          файл с использованными черновиками;          использованные КИМы, неиспользованные КИМы и испорченные/дефектные КИМы (при наличии) с актами о замене (акт оформляется в свободной форме);          испорченные/дефектные бланки ответов (при наличии) с актами о замене (акт оформляется в свободной форме);          флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме, и копия протокола устного ответа участника ГВЭ.</p>
<p><b>ГВЭ по русскому языку</b> (по вариантам согласно маркировке и видам работ: сочинение, изложение, диктант)</p>	<p><b>Посылка для передачи в РЦОИ:</b>          Протокол шифрования экзаменационных работ ГВЭ в электронном и бумажном виде;          конверты с бланками регистрации всех участников ГВЭ;          конверты с бланками ответов и ДБО (оригинал);          конверты с бланками ответов и ДБО (копии);          флэш-накопитель с копией аудиозаписи участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме, и копия протокола устного ответа участника ГВЭ (при наличии);          файл с заполненными формами ППЭ.</p> <p><b>Посылка для доставки в место хранения МОУО:</b>          файл с копиями заполненных форм ППЭ;          копия Протокола шифрования экзаменационных работ ГВЭ;</p>

	<p>файл с неиспользованными бланками ответов в том числе ДБО (при наличии);</p> <p>файл с использованными черновиками;</p> <p>использованные КИМы, неиспользованные КИМы и испорченные/дефектные КИМы (при наличии) с актами о замене (акт оформляется в свободной форме);</p> <p>испорченные/дефектные бланки ответов (при наличии) с актами о замене (акт оформляется в свободной форме);</p> <p>флэш-накопитель с аудиозаписью участника ГВЭ, сдающего экзамен в устной форме, и протокол устного ответа участника ГВЭ.</p>
--	--

3. После передачи посылок члену ГЭК руководитель ППЭ дает разрешение техническому специалисту выключить видеонаблюдение в штабе ППЭ, скопировать видеофайлы экзамена (из штаба ППЭ и из аудиторий (при наличии)) на съемный носитель.

4. Руководитель ОО, на базе которого создан ППЭ, несет ответственность за хранение видеозаписей экзамена на жестком диске и организует при необходимости беспрепятственный доступ к видеозаписям лицам, имеющим право доступа к ним.

5. Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ и места хранения МОУО после завершения экзамена.

5.1. При проведении **ОГЭ** член ГЭК:

обеспечивает контроль упаковки ЭМ в Штабе ППЭ;

доставляет посылки с ЭМ ОГЭ и съемный носитель с видеофайлом (ми) экзамена из ППЭ в место хранения МОУО в день проведения экзамена и передает специалисту МОУО, ответственному за их хранение, в день проведения экзамена;

доставляет посылки с ЭМ ОГЭ в РЦОИ в день, следующий за днем проведения экзамена.

5.2. При проведении **ГВЭ**:

руководитель ППЭ доставляет в место хранения МОУО съемный носитель с видеофайлом (ми) экзамена и передает специалисту МОУО, ответственному за их хранение в день проведения экзамена.

член ГЭК обеспечивает контроль упаковки ЭМ в Штабе ППЭ и доставляет посылки с ЭМ ГВЭ в РЦОИ в день проведения экзамена.

5.3. Журнал доступа к средствам видеонаблюдения, журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена, журнал регистрации посетителей ППЭ хранятся в сейфе в штабе ППЭ. По окончании экзаменационного периода данные документы передаются в место хранения МОУО.

## **6. Сканирование бланков ответов участников ГИА, сдавших ОГЭ в ППЭ на дому**

6.1. По завершении экзамена в ППЭ ОГЭ на дому руководитель ППЭ: упаковывает все ЭМ и заполненные формы ППЭ в сейф-пакет;

оформляет сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) для сейф-пакета; передает запечатанный сейф-пакет члену ГЭК; с помощью технического специалиста выключает видеонаблюдение, копирует видеофайл экзамена на съемный носитель.

6.2. Руководитель ППЭ (на дому) и член ГЭК (на дому) доставляют запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ в ППЭ ОГЭ, созданный на базе ОО, в который были распределены обучающиеся ОО, к которой прикреплен участник ОГЭ ППЭ на дому.

6.3. Руководитель ППЭ, расположенного на базе ОО в Штабе ППЭ в зоне видеонаблюдения:

принимает запечатанный сейф-пакет с ЭМ и заполненными формами ППЭ от члена ГЭК из ППЭ на дому;

организует сканирование экзаменационных бланков из ППЭ на дому (отсканированные бланки ответов вкладываются в тот же конверт, из которого были извлечены. Технический специалист и член ГЭК ППЭ (на дому) несут ответственность за качество сканирования).

6.4. Технический специалист передает электронные образцы бланков из ППЭ на дому в РЦОИ.

После завершения передачи в РЦОИ пакета с электронными образами бланков член ГЭК ППЭ (на дому), руководитель ППЭ (на дому) и технический специалист **ожидают** в Штабе ППЭ **подтверждения от РЦОИ** факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков.

6.5. После отправки сканированных бланков руководитель ППЭ (на дому) упаковывает ЭМ из ППЭ на дому.

**Формирует посылку № 1, вкладывая в сейф-пакет:**

- 1) конверт с бланками ответов (вскрытые после сканирования);
- 2) заполненные формы ППЭ (в файле).

После формирования посылки в карман сейф-пакета вкладывается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) и сейф-пакет запечатывается.

**Формирует посылку № 2, вкладывая в сейф-пакеты:**

- 1) использованный КИМ, CD-диск с аудиозаписью текста изложения по русскому языку;
- 2) использованные черновики;
- 3) неиспользованный индивидуальный комплект (при наличии).
- 4) неиспользованные ДБО № 2 (при наличии).

После формирования посылки в карман сейф-пакета вкладывается заполненный сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) и сейф-пакет запечатывается.

6.6. Руководитель ППЭ (на дому) передает запечатанные посылки № 1 и № 2 члену ГЭК (на дому) для доставки в место хранения МОУО в день проведения экзамена.

6.7. Член ГЭК (на дому) обеспечивает контроль упаковки ЭМ в Штабе ППЭ и доставляет посылки с ЭМ и съемный носитель с видеофайлом из ППЭ на дому в место хранения МОУО в день проведения экзамена и передает специалисту МОУО, ответственному за их хранение в день проведения экзамена

6.8. Член ГЭК доставляет посылки с ЭМ в РЦОИ в день, следующий за днем проведения экзамена.

### **7. Упаковка экзаменационных материалов участников ГИА-9, сдавших ГВЭ в ППЭ на дому**

7.1. По завершении экзамена в ППЭ ГВЭ на дому руководитель ППЭ:  
упаковывает бланк регистрации в один конверт;  
упаковывает бланки ответов во второй конверт;  
упаковывает КИМ и черновик в третий конверт (пакет);  
заполняет формы ППЭ и вкладывает их в файл;  
подписывает сопроводительный бланк (форма ППЭ-11) на все конверты;  
передает запечатанные конверты члену ГЭК.

7.2. Член ГЭК доставляет в место хранения МОУО в день проведения экзамена конверт (пакет) с КИМ и черновиком из ППЭ ГВЭ на дому и передает специалисту МОУО, ответственному за их хранение в день проведения экзамена.

7.3. Член ГЭК доставляет в РЦОИ в день проведения экзамена конверт с бланком регистрации (с формой ППЭ-11), конверт с бланками ответа участника ГВЭ (с формой ППЭ-11) и файл с заполненными формами ППЭ.

Начальник отдела оценки качества  
образования и государственной  
итоговой аттестации

Р.А. Гардымова