

**Инструктивные материалы по подготовке и проведению
ЕГЭ по ИНФОРМАТИКЕ в компьютерной форме
в городе Москве в 2026 году**

Москва, 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ.....	3
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	5
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ	7
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНА ГЭК.....	17
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА.....	24
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ	33

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

АРМ	Автоматизированное рабочее место участника экзамена
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия города Москвы для проведения ГИА-11
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект участника
Инструкция по использованию ПО для сдачи КЕГЭ	Инструкция для участника экзамена по учебному предмету «Информатика» по использованию программного обеспечения для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме
Интернет-пакет с ЭМ	Пакет с электронными КИМ и электронными бланками регистрации, доставляемый в ППЭ по сети Интернет, предназначен для использования на дату и предмет экзамена
Тестовая страница	Тестовая страница, которая отражает качество настройки принтера модуля «Печать и сканирование в аудитории» (рекомендовано после подготовки модуля оставить на рабочем месте организатора в аудитории)
КЕГЭ	ЕГЭ по учебному предмету «Информатика», проводимый в компьютерной форме
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Контрольная сумма	Числовая последовательность, автоматически сформированная на основе введенных участником КЕГЭ ответов
Код активации экзамена	Код, используемый в аудитории, для запуска экзамена в ПО «Станция КЕГЭ»
ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы	Личный кабинет пункта проведения экзаменов в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы
ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	Специализированный веб-ресурс, расположенный в сети «Интернет», для получения интернет-пакетов с ЭМ в ППЭ, авторизации членов ГЭК, передачи статусов подготовки и проведения экзамена, передачи электронных актов технической готовности и журналов работы станций/модулей, получения ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена, передачи пакетов с электронными образами бланков участников, форм ППЭ, пакетов с ответами участников КЕГЭ
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
ПО «Станция КЕГЭ»	Специализированное программное обеспечение, устанавливаемое на компьютерах (ноутбуках) в аудиториях, за которыми участники КЕГЭ проходят экзамен
Модуль «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-11	Специализированное программное обеспечение, которое устанавливается на компьютерах в аудиториях, позволяет расшифровывать и распечатывать бланки регистрации, полученные в электронном виде, сканировать и зашифровывать бланки регистрации участников и формы ППЭ, сканируемые в аудитории
Модуль «Сканирование в Штабе» АРМ ГИА-11	Специализированное программное обеспечение, которое устанавливается на компьютерах в Штабе ППЭ, не имеющем доступа в сеть «Интернет», для сканирования форм ППЭ, заполняемых в Штабе ППЭ
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Приложение к паспорту Станции КЕГЭ	Приложение, включающее сведения об установленном стандартном ПО, зарегистрированном в Станции КЕГЭ, а также сведения о рабочей папке, с которой участник должен работать во время экзамена, которое выдается для каждой Станции КЕГЭ
РЦОИ	Региональный центр обработки информации города Москвы
Токен	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования
Участники КЕГЭ	Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, выпускники прошлых лет; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получающие среднее

	общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, зарегистрировавшихся на участие в экзаменах в форме ЕГЭ
Черновик КЕГЭ	Структурированный черновик участника КЕГЭ, содержащий клетчатые поля для решения заданий и поля для записи ответов
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ, со штампом организации, на базе которой расположен ППЭ
ЭМ	Бланки регистрации и КИМ для проведения КЕГЭ
ЭР	Экзаменационная работа

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

КЕГЭ проводится в соответствии со стандартизированной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данных методических рекомендациях (*общие требования к организации ППЭ, общий порядок проведения ЕГЭ содержатся в инструкциях для руководителя ППЭ, для технического специалиста, в требованиях к ППЭ, размещенных на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11»*).

ВАЖНО! В 2026 году ЕГЭ будет проходить на отечественном программном обеспечении с использованием операционной системы «Московская электронная школа», за исключением проведения ЕГЭ по информатике в компьютерной форме (программное обеспечение «Станция КЕГЭ» устанавливается на компьютеры с операционной системой Windows).

1) Проведение КЕГЭ в ППЭ имеет ряд ключевых особенностей:

- каждому участнику КЕГЭ предоставляется АРМ без выхода в сеть «Интернет» с установленным ПО «Станция КЕГЭ», набором стандартного ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python);
- участникам КЕГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint;
- в аудитории устанавливается модуль «Печать и сканирование в аудитории» ПО АРМ ГИА-11;
- КИМ предоставляется только в электронном виде, ИК содержит только бланк регистрации; КИМ на Станцию КЕГЭ загружаются в электронном виде в ходе технической подготовки аналогично остальным экзаменам;
- код активации экзамена участники КЕГЭ вводят самостоятельно;
- все ответы вносятся участником в соответствующие поля на Станции КЕГЭ и в дальнейшем экспортируются;
- время начала и окончания экзамена объявляется организатором и записывается на доске (информационном стенде);
- по окончании выполнения ЭР участник КЕГЭ должен перенести в бланк регистрации контрольную сумму, которая отобразится на Станции КЕГЭ, а организатор должен убедиться в правильности переноса и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника экзамена в специально отведённом поле;
- участникам КЕГЭ предоставляется черновик КЕГЭ в целях снижения нагрузки на зрение при сдаче экзамена, в том числе для уменьшения количества времени работы с экраном монитора. Также на бумажном носителе предоставляется инструкция по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- участники экзамена могут делать перерывы (первый перерыв не позднее чем через полчаса после начала работы, далее через каждые 20 минут) в работе непосредственно с монитором, продолжая выполнение ЭР, используя черновик КЕГЭ или черновики. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно.

2) Подготовка аудиторий и ППЭ для проведения КЕГЭ также имеет ряд отличительных особенностей:

- соблюдение Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком);
- параметры электрических сетей должны позволять одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленным ПО «Станция КЕГЭ», с установленным модулем «Печать и сканирование в аудитории» АРМ ГИА-11, подключенных к ним принтеров, сканеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее);

- расположение рабочих мест рекомендовано по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории при условии охвата всех рабочих мест участников экзамена и организаторов видеонаблюдением для обеспечения самостоятельного выполнения ЭР участниками экзамена;

- при проведении технической подготовки к КЕГЭ и для контроля технической готовности используется технический вариант КИМ КЕГЭ, содержащий набор типовых заданий демонстрационного варианта и инструкции по проведению проверки отображения текста КИМ, работоспособности интерфейса, корректности скачивания файлов к заданиям, возможности ввода и сохранения ответов, ввода табличных значений и т.д. на каждом компьютере (ноутбуке), используемом для проведения экзамена. Использование технического варианта КИМ позволяет сократить время на прохождение технической подготовки и контроля технической готовности;

- проверяется настройка и работоспособность не только ПО «Станция КЕГЭ», но и всех установленных программ из перечня стандартного ПО. При этом необходимо убедиться, что эти программы корректно работают при запущенном ПО «Станция КЕГЭ».

3) Используется следующее специализированное ПО:

Наименование	Расположение	Назначение	Оснащение
ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы	Штаб ППЭ	1. Получение пакета руководителя ППЭ, дистрибутивов ПО, сопроводительной документации	Компьютер с доступом в сеть «Интернет», на котором установлен защищенный канал связи и ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы
Личный кабинет ППЭ ЕГЭ (сайт)		1. Получение интернет-пакета с ЭМ; 2. Авторизация членов ГЭК; 3. Скачивание ключа доступа к ЭМ; 4. Передача электронных актов/журналов работы станций/модулей и статусов в ходе экзамена; 5. Передача пакетов с электронными образцами бланков участников и форм ППЭ, пакетов с ответами участников	
ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе»	Штаб ППЭ	1. Сканирование форм ППЭ в Штабе ППЭ	Компьютер без доступа в сеть «Интернет» с подключенным сканером
ПО АРМ ГИА-11, модуль «Печать и сканирование в аудитории»*	Аудитории	1. Расшифровка и печать бланков регистрации, полученных в электронном виде; 2. Сканирование и зашифровка бланков регистрации участников и форм ППЭ	Компьютер без доступа в сеть «Интернет» с подключенным принтером и сканером
Станция КЕГЭ*	Аудитории	1. Сдача экзамена участниками в компьютерной форме: на мониторе компьютера отображаются задания электронных КИМ, а также производится фиксация ответов участников экзамена	Компьютер без доступа в сеть «Интернет» с подключенными компьютерными мышками, клавиатурами (при необходимости)

* с расчетом количества технического оборудования можно ознакомиться в Графике ближайших мероприятий по организации проведения ГИА в 2026 году и актуализации сведений в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА в городе Москве, размещенном на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Оперативная информация/ГИА-11» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/info/gia-11/>.

Особенности и подробный порядок действий по установке дистрибутивов ПО на компьютеры (ноутбуки) описаны в руководствах пользователя соответствующих типов станций и модулей, которые направляются в ППЭ вместе с дистрибутивами ПО через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

ПОДГОТОВКА ППЭ

Подготовка ППЭ начинается заблаговременно до начала экзаменационной кампании, в рамках которой должны быть выполнены следующие мероприятия:

Срок	Действия
не позднее чем за месяц до начала экзамена	а) проверить техническое оборудование ППЭ на соответствие минимальным техническим требованиям* и достаточность оборудования** <i>*рекомендуемые технические требования к оборудованию указаны в Требованиях к ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городе Москве в 2026 году, размещенных на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы»</i> <i>**с расчетом количества технического оборудования можно ознакомиться в Графике ближайших мероприятий по организации проведения ГИА в 2026 году и актуализации сведений в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА в городе Москве, размещенном на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Оперативная информация»</i> б) присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов; в) проверить соответствие системного времени на компьютерах (ноутбуках).
Не позднее чем за две недели до проведения экзамена	а) получить из РЦОИ: учетные данные для доступа в личный кабинет (ЛК) ППЭ ЕГЭ (сайт) для проведения ГИА-11, в ЛК ППЭ в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС ГИА г. Москвы) б) получить из РЦОИ: - дистрибутивы программного обеспечения (ПО) «АРМ ГИА-11», модуль «Печать и сканирование в аудитории», модуль «Сканирование в Штабе» «Станция КЕГЭ»; руководства пользователей (<i>порядок действий по установке дистрибутивов ПО на компьютеры описаны в руководствах пользователя, которые направляются в ППЭ вместе с дистрибутивами ПО через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы</i>); - файл, содержащий сведения о средах программирования (расширение файла .sft). в) рекомендовано начать установку на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве Станций КЕГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с файлом .sft, полученным из РЦОИ

Подготовка аудиторий, Штаба ППЭ к проведению КЕГЭ соответствует требованиям, предъявляемым к ППЭ, размещенным на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА».

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО или с уполномоченным им лицом, на базе которой организован ППЭ, обеспечивают готовность ППЭ к проведению КЕГЭ.

Техническая подготовка ППЭ

(совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, техническим специалистом)

Техническая подготовка ППЭ проводится не ранее чем за 3 рабочих дня до даты проведения экзамена и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена.

1) Руководителю ППЭ необходимо проконтролировать действия технического специалиста, в рамках которых должны быть выполнены следующие мероприятия в аудиториях:

ПО АРМ ГИА-11 с включенным модулем «Печать и сканирование в аудитории»	Станция КЕГЭ
- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные; - подключить необходимое техническое	- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные; - подключить необходимое техническое

ПО АРМ ГИА-11 с включенным модулем «Печать и сканирование в аудитории»	Станция КЕГЭ
<p>оборудование: принтер и сканер;</p> <ul style="list-style-type: none"> - настроить средства воспроизведения аудиофайлов для проведения инструктажа участникам экзамена; - ввести первоначальные настройки АРМ ГИА-11: код региона, код ППЭ, код МСУ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), - подтвердить в АРМ ГИА-11 корректность системного времени и даты; - выполнить общие настройки оборудования: для печати и сканирования бланков регистрации (рекомендуется оставить тестовую страницу возле подготовленного модуля); - загрузить пакет с сертификатами РЦОИ, полученный в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); <p>В модулях «Печать и сканирование в аудитории» (основные и резервные):</p> <ul style="list-style-type: none"> - загрузить файл с ЭМ в соответствии с настройками даты и учебного предмета; - выбрать тип модуля «Печать и сканирование в аудитории»; - ввести номер аудитории, в которой будет использоваться основной модуль; - установить флажок «Резерв» при настройке резервного модуля; - при необходимости повторно произвести настройку принтера, сканера; - выполнить печать тестового бланка регистрации; убедиться в качестве печати; - выполнить тестовое сканирование напечатанного тестового бланка регистрации, тестовых форм ППЭ; - сохранить результаты тестового сканирования для передачи в РЦОИ на флеш-носитель (передается через ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)); - получить от руководителя ППЭ достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории 	<p>оборудование: компьютерная мышь, клавиатура (при необходимости);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверить, при необходимости скорректировать, настройки станции: код региона, код ППЭ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука); - внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена; - подтвердить настройки системного времени; - загрузить файл интернет-пакета с ЭМ; - установить ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) на компьютеры, планируемые для использования на КЕГЭ (если ранее не было установлено); - выполнить создание рабочей папки экзамена (указать путь к корневой папке для создания рабочей папки экзамена); - проверить корректность функционирования интерфейса Станции КЕГЭ в части работы с КИМ; - предложить техническому специалисту запустить среды программирования/программы при запущенном ПО Станция КЕГЭ.

2) Руководителю ППЭ необходимо проконтролировать действия технического специалиста, в рамках которых должны быть выполнены следующие мероприятия в Штабе ППЭ:

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none"> - проверить наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет; доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы
В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none"> - внести сведения об основном и резервном канале доступа в сеть «Интернет» - скачать пакет сертификатами РЦОИ для загрузки в модуль «Печать и сканирование в аудитории», модуль «Сканирование в Штабе», ПО «Станция КЕГЭ» - скачать ЭМ на основной и резервный флеш-носитель, передать руководителю ППЭ для хранения в сейфе в Штабе ППЭ
На компьютере (ноутбуке), предназначенном для установки ПО АРМ ГИА-11 «Сканирование в Штабе»	<ul style="list-style-type: none"> - установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные; - подключить необходимое техническое оборудование: принтер и сканер для модуля «Сканирование в Штабе»; - ввести первоначальные настройки АРМ ГИА-11: код региона, код МСУ, код ППЭ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука); - подтвердить в АРМ ГИА-11 корректность системного времени и даты; - выполнить общие настройки оборудования: для сканирования форм ППЭ; - загрузить пакет сертификатов РЦОИ

В ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе» (основной и резервный)	<ul style="list-style-type: none"> - загрузить файл с ЭМ в соответствии с настройками даты и учебного предмета; - выбрать тип модуля «Сканирование в Штабе»; - установить флажок «Резерв» при настройке резервного модуля; - при необходимости повторно настроить настройки сканера (в случае изменения оборудования); - выполнить тестовое сканирование: тестового комплекта бланков (напечатанный при выполнении тестовой печати в модуле «Печать и сканирование в аудитории»), тестового ДБО №2 и тестовой формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»; - сохранить результаты тестового сканирования для передачи в РЦОИ на флеш-носитель
--	--

3) Руководителю ППЭ необходимо подготовить следующие материалы:

- черновики (из расчета не менее двух листов на каждого участника КЕГЭ с запасом 10%), обеспечить наличие штампа ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждом листе;
- черновики КЕГЭ (на каждого участника КЕГЭ), обеспечить наличие штампа ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждой странице черновика КЕГЭ;
- алгоритмы действий организатора в аудитории при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи инструкции для участников КЕГЭ (на каждого организатора в аудитории);
- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (на каждого участника КЕГЭ);
- инструкции для опоздавших участников КЕГЭ, предъявляемые в письменном виде, для самостоятельного ознакомления с процедурой проведения экзамена (не менее трех на аудиторию);
- ведомость ознакомления опоздавших участников КЕГЭ с инструкцией, предъявляемой в письменном виде, для получения подписи участника КЕГЭ (одна на аудиторию);
- упаковочные материалы: ВДП для упаковки бланков регистрации, ВДП для упаковки испорченных бланков регистрации, конверты для черновиков КЕГЭ и черновиков (при их выдаче в аудитории); сайф-пакет малый для упаковки флеш-носителей с электронными ответами участников КЕГЭ;
- журнал учета участников КЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;
- бумагу формата А4;
- гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;
- планы эвакуации из ППЭ.

4) После проведения технической подготовки аудиторий и Штаба ППЭ руководитель ППЭ контролирует передачу в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) техническим специалистом файлов тестового сканирования, статуса «Техническая подготовка завершена» не позднее 16:00 календарного дня накануне экзамена.

Контроль готовности ППЭ

(совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, техническими специалистами, членами ГЭК)

Контроль готовности ППЭ проводится не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена.

1) Руководителю ППЭ необходимо проконтролировать действия работников ППЭ, в рамках которых должны быть выполнены следующие мероприятия в аудиториях:

ПО АРМ ГИА-11 с включенным модулем «Печать и сканирование в аудитории»	Станция КЕГЭ
Технический специалист: <ul style="list-style-type: none"> - проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории, признак резервного модуля; - проверить настройки системного времени; 	Технический специалист: <ul style="list-style-type: none"> - проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука); - проверить настройки экзамена: номер аудитории

ПО АРМ ГИА-11 с включенным модулем «Печать и сканирование в аудитории»	Станция КЕГЭ
<ul style="list-style-type: none"> - проверить наличие загруженного электронного пакета с ЭМ; - предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ для оценки качества; - пригласить члена ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК; - проверить, что загружен пакет сертификатов РЦОИ (в случае отсутствия сведений о загруженном пакете сертификатов или необходимости загрузки другого пакета сертификатов нажать «Изменить»); - напечатать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01) - сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности; - проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ. <p>Член ГЭК (совместно с руководителем ППЭ проверить готовность модуля к экзамену), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить качество напечатанного во время технической подготовки тестового бланка регистрации. - выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК 	<p>(для основной станции), период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена, признак резервной станции (при настройке резерва);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверить настройки системного времени; - проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ; - провести контроль корректности функционирования Станции КЕГЭ в части работы с КИМ; - проверить, что установлено стандартное ПО, предоставляемое участникам во время сдачи экзамена; - загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ (если ранее не было выполнено); - сохранить код активации экзамена (кроме резервных Станций КЕГЭ) и передать руководителю ППЭ (код активации экзамена одинаковый для всех Станций КЕГЭ в одной аудитории); - заполнить и сохранить на флеш-носитель паспорт Станции КЕГЭ, электронный акт технической готовности. <p>Член ГЭК (совместно с руководителем ППЭ проверить готовность станций к экзамену), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК

2) Руководителю ППЭ необходимо проконтролировать действия работников ППЭ, в рамках которых должны быть выполнены следующие мероприятия в Штабе ППЭ:

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none"> - техническому специалисту проверить наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»; доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы
В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none"> - техническому специалисту проверить, что указаны сведения об основном и резервном канале доступа в сеть «Интернет» - члену ГЭК выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК, по результатам убедиться, что имеет назначение на экзамен <p>техническому специалисту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скачать пакет с сертификатами РЦОИ для загрузки на все Станции КЕГЭ, во все модули «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в Штабе», включая основные и резервные (если ранее не было выполнено); - проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования.
В ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе» (основной и резервный)	<p>техническому специалисту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверить наличие признака «Резерв» при настройке резервного модуля; - проверить настройки системного времени; - пригласить члена ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК; - загрузить пакет с сертификатами РЦОИ (если ранее не было выполнено); - сохранить Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности на флеш-носитель. <p>Члену ГЭК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК.

4) Руководителю ППЭ по окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

- получить от технического специалиста и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам:

коды активации Станций КЕГЭ (кроме резервных станций КЕГЭ) (один код для каждой аудитории);

приложения к паспорту Станции КЕГЭ (для каждой станции КЕГЭ, включая резервные).

- проконтролировать передачу техническим специалистом в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт): электронных актов технической готовности со всех основных и резервных Станций КЕГЭ, модулей «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в Штабе», статуса «Контроль технической готовности завершен».

- заполнить и подписать форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» совместно с руководителем ОО, или уполномоченным им лицом.

- совместно с техническим специалистом, членом ГЭК заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме».

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Процесс проведения экзамена соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением отдельных особенностей, указанных ниже в инструкции.

Действия, выполняемые руководителем ППЭ на этапе проведения и завершения ЕГЭ, указаны в инструкции для руководителя ППЭ, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

Мероприятие	Срок	Действия
Подготовительные мероприятия в Штабе ППЭ	07:30, до получения пакета руководителя ППЭ	проконтролировать совместно с членом ГЭК проверку техническим специалистом: а) работоспособности защищенного канала связи для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы, б) режима записи (включен) в Штабе ППЭ, ракурсов камер.
	с 07:30 до 07:40	дать указание техническому специалисту: а) скачать пакет руководителя ППЭ, решения ГЭК, иную информацию, содержащую персональные данные или сведения ограниченного доступа, б) распечатать пакет руководителя ППЭ, иные документы и передать руководителю ППЭ <i>ВАЖНО! В случае отсутствия пакета руководителя ППЭ или отдельных форм ППЭ сообщить по телефону ИКЦ РЦОИ: 8 (499) 653-94-50.</i>
	с 07:30 до 08:00	а) проконтролировать совместно с членом ГЭК запуск ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе» в Штабе ППЭ.
	до 08:00	совместно с членом ГЭК: а) сверить списки участников КЕГЭ на наличие участников КЕГЭ, имеющих полное совпадение фамилии, имени и отчества; б) заполнить и подписать форму ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»
	не позднее 08:00	совместно с членом ГЭК проконтролировать проверку режима записи (включен) в аудиториях, в коридорах, холлах и на входе в ППЭ
Подготовительные мероприятия в аудиториях, коридоре, холле, на входе в ППЭ	не позднее 08:30	а) проверить нумерацию рабочих мест участников КЕГЭ в соответствии с раскладкой (форма ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»)
	не позднее 08:00	а) совместно с членом ГЭК проконтролировать действия технического специалиста: включить режим записи при использовании любых средств видеонаблюдения в коридорах, холлах, на входе в ППЭ (при наличии слепых зон); б) совместно с техническим специалистом проверить повторно настройки металлоискателей (при необходимости)
	не позднее 08:45	а) проконтролировать проверку готовности аудиторий организаторами в аудитории; б) проконтролировать проверку готовности коридоров, холлов организаторами вне аудитории

Мероприятие	Срок	Действия
	не позднее 09:00	а) проконтролировать запуск ПО во всех аудиториях: Станции КЕГЭ, ПО АРМ ГИА-11, модуль «Печать и сканирование в аудитории», включение принтера и сканера, проверка печати на выбранном принтере
Инструктаж работников ППЭ	не ранее 08:15	а) провести инструктаж работников ППЭ по процедуре проведения КЕГЭ; б) назначить ответственных организаторов в аудитории; сообщить информацию о номере аудитории, за которой закреплены организаторы; о назначении на рабочие места (этаж, коридор) организаторов вне аудитории; в) выдать формы ППЭ, материалы работникам ППЭ. <i>Памятка для руководителя ППЭ по проведению инструктажа для работников ППЭ по процедуре проведения КЕГЭ размещена на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ЕГЭ по информатике в компьютерной форме (КЕГЭ)»</i>
Получение ключа доступа к ЭМ	с 09:30	а) проконтролировать скачивание ключа доступа к ЭМ при участии члена ГЭК из ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); б) проконтролировать загрузку ключа доступа к ЭМ на все Станции КЕГЭ, во все модули «Печать и сканирование в аудитории»; в) проконтролировать активацию членом ГЭК ключа доступа к ЭМ на всех Станциях КЕГЭ, во всех модулях «Печать и сканирование в аудитории» с использованием токена члена ГЭК.
Печать бланков регистрации в модуле «Печать и сканирование в аудитории», расшифровка КИМ на Станциях КЕГЭ	не ранее 10:00	а) проконтролировать начало печати ЭМ во всех аудиториях: - печать бланков регистрации; - проверка качества печати и подтверждения в ПО; - выдача участникам КЕГЭ бланков регистрации и черновиков КЕГЭ; - заполнение регистрационных полей бланков регистрации. б) проконтролировать расшифровку КИМ на Станциях КЕГЭ во всех аудиториях: - запуск расшифровки путем нажатия кнопки «Прочитать КИМ»; - ввод участником КЕГЭ номера бланка регистрации в ПО; - проверка номера бланка регистрации, указанного в ПО, с номером бланка на бумажном носителе. в) проконтролировать действия организаторов в аудиториях: - объявить и зафиксировать на доске (информационном стенде) код активации экзамена; - объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и зафиксировать на доске (информационном стенде); - дать указание участникам КЕГЭ ввести код активации экзамена в ПО до начала выполнения ЭР.
Передача информации о начале КЕГЭ в аудиториях	не ранее 10:05 и не позднее 10:30	проконтролировать совместно с членом ГЭК: а) передачу информации из аудитории о начале экзамена после завершения основной печати бланков регистрации и успешном начале экзамена на всех Станциях КЕГЭ; б) передачу техническим специалистом статуса «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).
Проведение экзамена в аудитории	На протяжении проведения КЕГЭ в ППЭ	а) контролирует совместно с членом ГЭК соблюдение требований Порядка проведения ГИА-11. <i>Действия, выполняемые руководителем ППЭ на этапе проведения экзамена, указаны в инструкции для руководителя ППЭ по стандартизированной процедуре проведения ЕГЭ, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в 2026 году».</i>
Проведение экзамена в аудитории (технический сбой на Станции КЕГЭ)	По факту события	проконтролировать действия технического специалиста: а) принять попытки по восстановлению работоспособности ПО, компьютера (в течение 10 минут). Если восстановлена работоспособность оборудования – участник КЕГЭ продолжает

Мероприятие	Срок	Действия
		<p>работу с тем же КИМ КЕГЭ. Время окончания экзамена соответствует тому, что указано на доске (информационном стенде).</p> <p>б) если участник КЕГЭ согласен сдать экзамен на резервной станции: принести в аудиторию резервное оборудование; оставить в данной аудитории оборудование, вышедшее из строя, в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена; При согласии участника КЕГЭ – выполнение продолжается с тем же бланком регистрации с тем же КИМ КЕГЭ, время экзамена для участника экзамена не продлевается.</p> <p>При отказе участника КЕГЭ – составляется Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам по форме ППЭ-22.</p> <p>в) по факту технического сбоя составляется протокол фиксации технических сбоев на Станции КЕГЭ и служебная записка в свободной форме.</p>

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Процесс завершения экзамена соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением отдельных особенностей, указанных ниже в инструкции.

Действия, выполняемые руководителем ППЭ на этапе проведения и завершения ЕГЭ, указаны в инструкции для руководителя ППЭ, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

1) Руководитель ППЭ контролирует действия работников ППЭ на этапе завершения экзамена в аудитории:

Мероприятие	Действия работников ППЭ
Завершение экзамена в аудитории	<p>Организаторы в аудитории:</p> <p>а) проинформировать участников о скором завершении экзамена за 30 и за 5 минут;</p> <p>б) по истечении времени:</p> <ul style="list-style-type: none"> • объявить, что выполнение ЭР окончено; • попросить завершить экзамен на Станции КЕГЭ; • попросить ознакомиться с ответами, внесенными на Станцию КЕГЭ, подтвердить ознакомление; ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КЕГЭ; перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему; • собрать у участников КЕГЭ бланки регистрации, черновики КЕГЭ, черновики (если выдавались), инструкции, приложения к паспорту Станции КЕГЭ; • заполнить форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».
Передача информации о завершении экзамена в ППЭ	<p>а) передать информацию из аудитории о завершении экзамена всеми участниками КЕГЭ в Штаб ППЭ;</p> <p>б) передать техническим специалистом в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены»</p>
Сканирование в аудитории	<p>а) выполнить сканирование организаторами в аудитории в модуле «Печать и сканирование в аудитории» бланков регистрации и форм ППЭ: ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;</p> <p>б) выполнить экспорт техническим специалистом совместно с членом ГЭК пакетов с электронными образами бланков регистрации, форм ППЭ, пакетов с электронными ответами участников КЕГЭ;</p> <p>в) завершить экзамен техническим специалистом в модуле «Печать и сканирование в аудитории», Станциях КЕГЭ, сохранить электронные журналы станций/модулей на флеш-носитель;</p> <p>г) упаковать ЭМ</p>

2) Руководителю ППЭ в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК необходимо:

получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации;
- запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;
- запечатанный конверт с использованными черновиками и черновиками КЕГЭ;
- неиспользованные черновики;
- формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра),

ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории», ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ», ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;

- инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;
- приложения к паспорту Станции КЕГЭ;
- служебные записки, протокол фиксации технического сбоя на Станции КЕГЭ (при наличии);

- ведомость ознакомления опоздавших участников КЕГЭ с инструкцией, предъявляемой в письменном виде, для получения подписи участника КЕГЭ;

- инструктивные материалы, выданные на инструктаже.

Получить от технического специалиста флеш-носитель с электронными ответами участников КЕГЭ, сопроводительный бланк к флеш-носителям с ответами;

При получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполняет форму ППЭ-13-03-К-МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ» на основе данных, указанных организаторами в аудитории на ВДП, не вскрывая ВДП с бланками регистрации.

3) Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК:

- сверяет данные сопроводительного бланка к флеш-носителю с данными формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

- контролирует передачу техническим специалистом в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):

пакета (пакетов для каждой аудитории) с электронными ответами участников КЕГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

электронных журналов всех основных и резервных Станций КЕГЭ, модулей «Печать и сканирование в аудитории» (передачу журналов Станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с электронными ответами участников КЕГЭ).

- заполняет формы ППЭ: ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ», ППЭ 13-03-К-МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ 14-01-К «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов».

4) Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК контролирует процесс сканирования форм ППЭ техническим специалистом в модуле «Сканирование в Штабе» ПО АРМ ГИА-11. Для этого:

- руководитель ППЭ передает техническому специалисту:

заполненные формы ППЭ:

ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»,

ППЭ-13-03-К-МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»,

ППЭ-14-01-К «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»,

ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдением за проведением экзамена в ППЭ»,

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии),

ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» (при наличии),

ППЭ-21 «Акт №__ об удалении участника экзамена из ППЭ» с приложениями: ППЭ-21-П1, ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3 (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ» (при наличии),

ППЭ-25 «Акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ» (при наличии),

ППЭ-26 «Объяснительная записка» (при наличии),

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА» (при наличии),

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА» (при наличии).

иные материалы: сопроводительный бланк к флеш-носителю с электронными ответами участников КЕГЭ, протоколы фиксации технических сбоев (при наличии).

- технический специалист выполняет сканирование полученных форм ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ;

- член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций, подключает к модулю токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

- технический специалист выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ, сохраняет пакет на флеш-носитель;

- технический специалист по указанию руководителя ППЭ и в присутствии члена ГЭК передает в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ:

пакеты с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированные в модуле «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в Штабе»;

пакеты с электронными ответами участников КЕГЭ (*если не были переданы ранее, пакеты с электронными ответами участников КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с формами ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» до завершения сканирования бланков регистрации*);

- технический специалист в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ загружают пакеты в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт), ожидают проверку комплектности сканирования и полноты передачи, по окончании проверки пакеты становятся доступны для передачи в РЦОИ. По окончании передачи всех пакетов необходимо получить подтверждение завершения получения и расшифровки всех пакетов в РЦОИ – в статистике передачи по предмету будет установлен статус «Подтвержден».

- после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам технический специалист необходимо:

в основном модуле «Сканирование в Штабе» печатает и сохраняет на флеш-носитель Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15): подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ, сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы модуля;

в резервном модуле «Сканирование в Штабе» указывает причину, по которой не выполнялось сканирование, печатает и сохраняет на флеш-носитель Протокол использования модуля для сканирования в Штабе ППЭ (форма ППЭ-15-01): подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ, сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы модуля;

передает в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) электронные журналы работы основного и резервного модулей «Сканирование в Штабе», статус «Материалы переданы в РЦОИ».

5) Руководитель ППЭ по окончании экзамена:

- передает материалы члену ГЭК по форме ППЭ 14-01-К «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- присутствует при упаковке членами ГЭК материалов экзамена в соответствии с порядком комплектования, за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения в Штабе ППЭ;

- контролирует передачу материалов членом ГЭК сотрудникам СПЕЦСВЯЗИ РОССИИ в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНА ГЭК

ПОДГОТОВКА ППЭ

Контроль готовности ППЭ

(совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, техническими специалистами, руководителем ППЭ)

Контроль готовности ППЭ проводится не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена.

1) Члену ГЭК необходимо провести контроль готовности аудиторий, в рамках которых должны быть выполнены следующие мероприятия:

ПО АРМ ГИА-11 с включенным модулем «Печать и сканирование в аудитории»	Станция КЕГЭ
<ul style="list-style-type: none">- проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории, признак резервного модуля;- проверить настройки системного времени;- проверить наличие загруженного электронного пакета с ЭМ;- оценить качество напечатанного во время технической подготовки тестовый комплект бланка регистрации;- выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК;- проконтролировать загрузку пакета с сертификатами РЦОИ (если ранее не было выполнено);- проконтролировать печать Протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);- проконтролировать сохранение на флеш-носитель электронного акта технической готовности модуля;- проверить, что в аудитории подготовлено достаточное количество бумаги для печати бланков регистрации.	<ul style="list-style-type: none">- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);- проверить настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;- проверить настройки системного времени;- проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ;- проверить наличие заданного пути к корневой папке для создания рабочей папки экзамена;- проверить наличие рабочей папки экзамена по указанному адресу;- проверить корректность функционирования Станции КЕГЭ в части работы с КИМ- проверить наличие стандартного ПО, предоставляемого участнику КЕГЭ во время экзамена;- проконтролировать загрузку пакета с сертификатами РЦОИ (если ранее не было выполнено);- выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК- проконтролировать сохранение кода активации экзамена (кроме резервных Станций КЕГЭ) и передачу руководителю ППЭ (код активации экзамена одинаковый для всех Станций КЕГЭ в одной аудитории);- проконтролировать сохранение на флеш-носитель паспорт Станции КЕГЭ, электронного акта технической готовности.

2) Члену ГЭК необходимо провести контроль готовности Штаба ППЭ, в рамках которых должны быть выполнены следующие мероприятия:

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none">- проконтролировать проверку техническим специалистом соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»; доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы
В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none">- проконтролировать проверку техническим специалистом наличие сведений об основном и резервном канале доступа в сеть «Интернет», указанных в ПО- члену ГЭК выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК, по результатам убедиться, что имеет назначение на экзамен- проконтролировать скачивание пакета с сертификатами РЦОИ для загрузки на все Станции КЕГЭ, во все модули «Печать и сканирование в

	аудитории», «Сканирование в Штабе», включая основные и резервные (если ранее не было выполнено); - проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования.
В ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе» (основной и резервный)	- проверить наличие признака «Резерв» при настройке резервного модуля; - проверить настройки системного времени; - выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК; - проконтролировать загрузку пакета с сертификатами РЦОИ; - проконтролировать сохранение Протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности на флеш-носитель.

3) По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену член ГЭК:

- подписывает паспорта Станций КЕГЭ;
- контролирует передачу техническим специалистом руководителю ППЭ:
- кодов активации Станций КЕГЭ (кроме резервных станций КЕГЭ) (*один код для каждой аудитории*);
- приложений к паспорту Станции КЕГЭ (*для каждой станции КЕГЭ, включая резервные*).
- подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудитории (-й) (форма ППЭ-01-01), напечатанный тестовый бланк регистрации является приложением к данному протоколу);
- подписывает протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02).

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполняет и подписывает форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;
- в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтверждает токеном члена ГЭК передачу сформированных электронных актов технической готовности со всех основных и резервных Станций КЕГЭ, модулей «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в Штабе»; статуса «Контроль технической готовности завершён».

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Процесс проведения экзамена соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением отдельных особенностей, указанных ниже в инструкции.

Действия, выполняемые членом ГЭК на этапе проведения и завершения ЕГЭ, указаны в инструкции для члена ГЭК, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/eg/>.

Мероприятие	Срок	Действия
Подготовительные мероприятия в Штабе ППЭ	07:30, до получения пакета руководителя ППЭ	проконтролировать совместно с руководителем ППЭ проверку техническим специалистом: а) работоспособности защищенного канала связи для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы; б) режима записи (включен) в Штабе ППЭ, ракурсов камер.
	с 07:30 до 07:40	проконтролировать техническим специалистом скачивание и печать пакета руководителя ППЭ, решений ГЭК, иной информации, содержащей персональные данные или сведения ограниченного доступа ВАЖНО! В случае отсутствия пакета руководителя ППЭ или отдельных форм ППЭ сообщить по телефону ИКЦ РЦОИ: 8 (499) 653-94-50.
	с 07:30 до 08:00	а) проконтролировать совместно с руководителем ППЭ запуск ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе» в Штабе ППЭ.
	до 08:00	совместно с руководителем ППЭ:

Мероприятие	Срок	Действия
		а) сверить списки участников на наличие участников КЕГЭ, имеющих полное совпадение фамилии, имени и отчества б) совместно с руководителем ППЭ заполнить и подписать форму ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»
	не позднее 08:00	а) совместно с руководителем ППЭ проконтролировать проверку режима записи (включен) в аудиториях, в коридорах, холлах и на входе в ППЭ
Подготовительные мероприятия в аудиториях, коридоре, холле, на входе в ППЭ	не позднее 08:30	а) проверить нумерацию рабочих мест участников в соответствии с рассадкой (форма ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории»)
	не позднее 08:00	а) совместно с руководителем ППЭ проконтролировать действия технического специалиста: включить режим записи при использовании любых средств видеонаблюдения в коридорах, холлах, на входе в ППЭ (при наличии слепых зон)
	не позднее 08:45	совместно с руководителем ППЭ: а) проконтролировать проверку готовности аудиторий организаторами в аудитории; б) проконтролировать проверку готовности коридоров, холлов организаторами вне аудитории
	не позднее 09:00	а) проконтролировать совместно с руководителем ППЭ запуск ПО во всех аудиториях: Станции КЕГЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории», включение принтера и сканера, проверка печати на выбранном принтере
Получение ключа доступа к ЭМ	с 09:30	а) совместно с техническим специалистом скачать ключ доступа к ЭМ из ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); б) вместе с техническим специалистом пройти по всем аудиториям и после загрузки техническим специалистом на Станции КЕГЭ, в модули «Печать и сканирование в аудитории» ключа доступа к ЭМ выполнить его активацию; в) после сообщения о завершении работы с токеном извлечь из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направиться совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию <i>Член ГЭК и технический специалист могут ходить по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.</i> Важно! Кнопку «Прочитать КИМ» на Станции КЕГЭ нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.
Печать бланков регистрации в модуле «Печать и сканирование в аудитории», расшифровка КИМ на Станциях КЕГЭ	не ранее 10:00	а) проконтролировать совместно с руководителем ППЭ начало печати ЭМ во всех аудиториях: - печать бланков регистрации; - проверка качества печати и подтверждения в ПО; - выдача участникам бланков регистрации и черновиков КЕГЭ; - заполнение регистрационных полей бланков регистрации. б) проконтролировать совместно с руководителем ППЭ расшифровку КИМ на Станциях КЕГЭ во всех аудиториях: - запуск расшифровки путем нажатия кнопки «Прочитать КИМ»; - ввод участником номера бланка регистрации в ПО; - проверка номера бланка регистрации, указанного в ПО, с номером бланка на бумажном носителе. в) проконтролировать действия организаторов в аудиториях: - объявить и зафиксировать на доске (информационном стенде) код активации экзамена; - объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и зафиксировать на доске (информационном стенде); - дать указание участникам КЕГЭ ввести код активации экзамена в ПО ля начала выполнения ЭР.
Передача информации о начале КЕГЭ в	не ранее 10:05 и не позднее 10:30	проконтролировать совместно с руководителем ППЭ: а) передачу информации из аудитории о начале экзамена после

Мероприятие	Срок	Действия
аудиториях		завершения основной печати бланков регистрации и успешном начале экзамена на всех Станциях КЕГЭ; б) передачу техническим специалистом статуса «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт).
Проведение экзамена в аудитории	На протяжении проведения КЕГЭ в ППЭ	а) контролирует совместно с руководителем ППЭ соблюдение требований Порядка проведения ГИА-11. б) обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ (т.е. бланка регистрации) в аудитории в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта; в) совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати бланков регистрации в модуле «Печать и сканирование в аудитории» или в случае использования резервного модуля или резервной Станции КЕГЭ; г) выполняет активацию резервного ключа доступа к ЭМ токеном члена ГЭК после его загрузки в модуль или на станцию; д) в случае восстановления работоспособности Станции КЕГЭ совместно с организатором в аудитории проверяет, что на странице активации экзамена номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагает участнику КЕГЭ ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен»; е) в случае использования резервной Станции КЕГЭ контролирует, что участник КЕГЭ продолжает выполнение работы с тем же бланком регистрации, и совместно с организатором в аудитории информирует участника КЕГЭ о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции, а также о том, что время экзамена не продлевается, сохранение ответов с вышедшей из строя станции не выполняется; ж) контролирует, что вышедшая из строя Станция КЕГЭ/модуль «Печать и сканирование в аудитории» оставлены в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена. <i>Действия, выполняемые членом ГЭК на этапе проведения экзамена, указаны в инструкции для члена ГЭК по стандартизированной процедуре проведения ЕГЭ, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11».</i>

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Процесс завершения экзамена соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением отдельных особенностей, указанных ниже в инструкции.

Действия, выполняемые членом ГЭК на этапе проведения и завершения ЕГЭ, указаны в инструкции для члена ГЭК, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

1) Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ контролирует действия работников ППЭ на этапе завершения экзамена в аудитории:

Мероприятие	Действия работников ППЭ
Завершение экзамена в аудитории	Организаторы в аудитории: а) проинформировать участников о скором завершении экзамена за 30 и за 5 минут; б) по истечении времени: • объявить, что выполнение ЭР окончено; • попросить завершить экзамен на Станции КЕГЭ;

	<ul style="list-style-type: none"> • попросить ознакомиться с ответами, внесёнными на Станцию КЕГЭ, подтвердить ознакомление; ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КЕГЭ; перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему; • собрать у участников КЕГЭ бланки регистрации, черновики КЕГЭ, черновики (если выдавались), инструкции, приложения к паспорту Станции КЕГЭ; • заполнить форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».
Передача информации о завершении экзамена в ППЭ	<p>а) передать информацию из аудитории о завершении экзамена всеми участниками КЕГЭ в Штаб ППЭ;</p> <p>б) передать техническим специалистом в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены»</p>

2) Член ГЭК после сканирования бланков регистрации участников КЕГЭ, форм ППЭ организаторами в аудиториях:

В ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе»	На Станции КЕГЭ:
<p>а) по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации, указанном в модуле, с количеством бланков регистрации, указанным на ВДП;</p> <p>б) при корректности данных подключает к компьютеру токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ, сканируемых в аудитории</p>	<p>а) присутствует при завершении техническим специалистом экзамена на Станциях КЕГЭ, на которых работали удалённые из ППЭ или не завершившие экзамен по объективным причинам участники КЕГЭ (а также участники КЕГЭ, отказавшиеся подтвердить ознакомление с протоколом ответов участника КЕГЭ).</p> <p>б) по приглашению технического специалиста проходит к Станции КЕГЭ, на которой будет производиться формирование (экспорт) пакета с электронными ответами участников КЕГЭ;</p> <p>в) присутствует при подключении техническим специалистом к Станции КЕГЭ флеш-носителя с сохранёнными ответами участников КЕГЭ и выполнении проверки сохранённых ответов;</p> <p>г) в случае отсутствия нештатных ситуаций в результате выполненной проверки подключает к Станции КЕГЭ токен и вводит пароль к нему;</p> <p>д) даёт указание техническому специалисту запустить формирование (экспорт) пакета. Одновременно выполняется формирование и сохранение сопроводительного бланка к флеш-носителю, включающего сведения о содержании сформированного пакета;</p> <p>е) подписывает распечатанный сопроводительный бланк к флеш-носителю для сохранения ответов участников. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключённым принтером.</p> <p><i>ВАЖНО! Каждый пакет должен храниться и передаваться на том флеш-носителе, на котором он был создан. Недопустимо копировать или перемещать пакеты с ответами участников с одного флеш-носителя на другой (копировать несколько пакетов на один флеш-носитель). В случае наличия на флеш-носителе ранее сформированного пакета и/или сопроводительного бланка они будут удалены.</i></p>

3) Член ГЭК в Штабе ППЭ:

а) осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, по форме ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

запечатанный ВДП с бланками регистрации;

запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;
формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории», ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

запечатанные конверты с использованными черновиками и черновиками КЕГЭ;

неиспользованные черновики;

инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ;

приложения к паспорту Станции КЕГЭ;

служебные записки (при наличии);

протокол фиксации технического сбоя на Станция КЕГЭ (при наличии);

ведомость ознакомления опоздавших участников КЕГЭ с процедурой проведения КЕГЭ

б) совместно с руководителем ППЭ:

- сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-носителю (флеш-носителям) для сохранения ответов участников КЕГЭ с ведомостью сдачи экзамена в аудитории (аудиториях);

- заполняет формы ППЭ: ППЭ 13-01-К «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ», ППЭ 13-03-К-МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ 14-01-К «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов».

в) в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ:

пакетов для каждой аудитории с ответами участников КЕГЭ (*может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования*);

электронных журналов всех основных и резервных Станций КЕГЭ, модулей «Печать и сканирование в аудитории» (*передачу журналов Станций КЕГЭ следует выполнять после подтверждения получения пакетов с ответами участников КЕГЭ*).

г) по приглашению технического специалиста ППЭ активирует загруженный в модуль «Сканирование в Штабе», ключ доступа к ЭМ: подключает к компьютеру токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему для начала сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ.

д) совместно с руководителем ППЭ контролирует процесс сканирования форм ППЭ техническим специалистом в модуле «Сканирование в Штабе». Для этого:

- руководитель ППЭ передает техническому специалисту:

заполненные формы ППЭ:

ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»,

ППЭ-13-03-К-МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»,

ППЭ-14-01-К «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»,

ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ»,

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии),

ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» (при наличии),

ППЭ-21 «Акт №__ об удалении участника экзамена из ППЭ» с приложениями: ППЭ-21-П1, ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3 (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ» (при наличии),

ППЭ-25 «Акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ» (при наличии),

ППЭ-26 «Объяснительная записка» (при наличии),

ППЭ-02 «Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА» (при наличии),

ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА» (при наличии).

иные материалы: сопроводительный бланк к флеш-носителю с электронными ответами участников КЕГЭ, протоколы фиксации технических сбоев (при наличии).

- технический специалист выполняет сканирование полученных форм ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ;

- член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций, подключает к модулю токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

- технический специалист выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ, сохраняет пакет на флеш-носитель;

- технический специалист по указанию руководителя ППЭ и в присутствии члена ГЭК передает в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ:

пакеты с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированные во всех модулях «Сканирование в Штабе», «Печать и сканирование в аудитории»;

пакеты с электронными ответами участников КЕГЭ (*если не были переданы ранее, пакеты с электронными ответами участников КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с формами ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» до завершения сканирования бланков регистрации*);

- руководитель ППЭ, технический специалист, член ГЭК ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с электронными ответами участников КЕГЭ;

- после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам технический специалист: в основном модуле «Сканирование в Штабе» печатает и сохраняет на флеш-носитель Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15): подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ, сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы модуля;

в резервном модуле «Сканирование в Штабе» указывает причину, по которой не выполнялось сканирование, печатает и сохраняет на флеш-носитель Протокол использования модуля для сканирования в Штабе ППЭ (форма ППЭ-15-01): подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ, сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы модуля;

передает в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) электронные журналы работы основного и резервного модулей «Сканирование в Штабе», статус «Материалы переданы в РЦОИ».

4) Член ГЭК после окончания экзамена:

а) принимает материалы от руководителя ППЭ по форме ППЭ 14-01-К «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

б) упаковывает материалы экзамена в соответствии с порядком комплектования ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения в Штабе ППЭ;

в) передает материалы сотрудникам СПЕЦСВЯЗИ РОССИИ в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

ПОДГОТОВКА ППЭ

Подготовка ППЭ начинается заблаговременно до начала экзаменационной кампании, в рамках которой должны быть выполнены следующие мероприятия:

Срок	Действия
не позднее чем за месяц до начала экзамена	<p>а) проверить техническое оборудование ППЭ на соответствие минимальным техническим требованиям* и достаточность оборудования** <i>*рекомендуемые технические требования к оборудованию указаны в Требованиях к ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в городе Москве в 2026 году, размещенных на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы»</i> <i>**с расчетом количества технического оборудования можно ознакомиться в Графике ближайших мероприятий по организации проведения ГИА в 2026 году и актуализации сведений в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА в городе Москве, размещенном на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Оперативная информация»</i></p> <p>б) присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов;</p> <p>в) проверить соответствие системного времени на компьютерах (ноутбуках).</p>
Не позднее чем за две недели до проведения экзамена	<p>а) получить из РЦОИ: учетные данные для доступа в личный кабинет (ЛК) ППЭ ЕГЭ (сайт) для проведения ГИА-11, в ЛК ППЭ в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС ГИА г. Москвы)</p> <p>б) получить из РЦОИ: - дистрибутивы программного обеспечения (ПО) «Станция КЕГЭ», ПО АРМ ГИА-11 с включенными модулями «Сканирование в Штабе», «Печать и сканирование в аудитории»; руководства пользователей (<i>порядок действий по установке дистрибутивов ПО на компьютеры описаны в руководствах пользователя, которые направляются в ППЭ вместе с дистрибутивами ПО через ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы</i>); - файл, содержащий сведения о средах программирования (расширение файла .sft).</p> <p>в) рекомендовано начать установку на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве Станций КЕГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с файлом .sft, полученным из РЦОИ</p>

Подготовка аудиторий, Штаба ППЭ к проведению КЕГЭ соответствует требованиям, предъявляемым к ППЭ, размещенным на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА».

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, или с уполномоченным им лицом, на базе которой организован ППЭ, обеспечивают готовность ППЭ к проведению КЕГЭ.

Техническая подготовка ППЭ

(совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, техническим специалистом)

Техническая подготовка ППЭ проводится не ранее чем за 3 рабочих дня до даты проведения экзамена и не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена. Техническая подготовка ППЭ соответствует стандартизированной процедуре подготовки к проведению ЕГЭ, за исключением особенностей, изложенных ниже.

Действия технического специалиста, выполняемые на этапе технической подготовки, указаны в инструкции для технического специалиста, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА».

1) Технический специалист должен выполнить следующие мероприятия в аудиториях:

ПО АРМ ГИА-11 с включенным модулем «Печать и сканирование в аудитории»	Станция КЕГЭ
<ul style="list-style-type: none"> - установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные; - подключить необходимое техническое оборудование: принтер и сканер; - настроить средства воспроизведения аудиофайлов для проведения инструктажа участникам экзамена; - ввести первоначальные настройки АРМ ГИА-11: код региона, код ППЭ, код МСУ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), - подтвердить в АРМ ГИА-11 корректность системного времени и даты; - выполнить общие настройки оборудования: для печати и сканирования бланков регистрации (рекомендовано оставить тестовую страницу возле подготовленного модуля); - загрузить пакет сертификатами РЦОИ, полученный в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); <p>В модулях «Печать и сканирование в аудитории» (основные и резервные):</p> <ul style="list-style-type: none"> - загрузить файл с ЭМ в соответствии с настройками даты и учебного предмета; - выбрать тип модуля «Печать и сканирование в аудитории»; - ввести номер аудитории, в которой будет использоваться основной модуль; - установить флажок «Резерв» при настройке резервного модуля; - при необходимости повторно настроить настройки принтера, сканера; - выполнить печать тестового бланка регистрации; убедиться в качестве печати; - выполнить тестовое сканирование напечатанного тестового бланка регистрации, тестовых форм ППЭ; - сохранить результаты тестового сканирования для передачи в РЦОИ на флеш-носитель (передается через ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)); - получить от руководителя ППЭ достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории 	<ul style="list-style-type: none"> - установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные; - подключить необходимое техническое оборудование: компьютерная мышь, клавиатура (при необходимости); - проверить, при необходимости скорректировать, настройки станции: код региона, код ППЭ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука); - внести настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена; - подтвердить настройки системного времени; - загрузить файл интернет-пакета с ЭМ; - установить ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: C#, C++, Pascal, Java, Python) на компьютеры, планируемые для использования на КЕГЭ (если ранее не было установлено); - выполнить создание рабочей папки экзамена (указать путь к корневой папке для создания рабочей папки экзамена); - проверить корректность функционирования интерфейса Станции КЕГЭ в части работы с КИМ; - запустить среды программирования/программы при запущенном ПО Станция КЕГЭ.

2) Технический специалист должен выполнить следующие мероприятия в Штабе ППЭ:

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none"> - проверить наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет; доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы
В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none"> - внести сведения об основном и резервном канале доступа в сеть «Интернет» - скачать пакет с сертификатами РЦОИ для загрузки во все модули «Сканирование в Штабе», «Печати и сканирование в аудитории», в ПО «Станция КЕГЭ», включая основные и резервные (если ранее не было выполнено); - скачать ЭМ на основной и резервный флеш-носитель, передать руководителю ППЭ для хранения в сейфе в Штабе ППЭ
На компьютере (ноутбуке), предназначенном для установки ПО АРМ ГИА-11 «Сканирование в Штабе»	<ul style="list-style-type: none"> - установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзамена, включая резервные; - подключить необходимое техническое оборудование: принтер и сканер для модуля «Сканирование в Штабе»;

	<ul style="list-style-type: none"> - ввести первоначальные настройки АРМ ГИА-11: код региона, код МСУ, код ППЭ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука); - подтвердить в АРМ ГИА-11 корректность системного времени и даты; - выполнить общие настройки оборудования: для сканирования форм ППЭ.
В ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе» (основной и резервный)	<ul style="list-style-type: none"> - загрузить файл с ЭМ в соответствии с настройками даты и учебного предмета; - выбрать тип модуля «Сканирование в Штабе»; - установить флажок «Резерв» при настройке резервного модуля; - при необходимости повторно произвести настройку сканера (в случае изменения оборудования); - выполнить тестовое сканирование: тестового комплекта бланков (напечатанный при выполнении тестовой печати в модуле «Печать и сканирование в аудитории»), тестового ДБО №2 и тестовой формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»; - сохранить результаты тестового сканирования для передачи в РЦОИ на флеш-носитель

3) Технический специалист должен подготовить резервное оборудование для проведения КЕГЭ в Штабе ППЭ.

4) Техническому специалисту в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) необходимо:

- загрузить тестовые пакеты сканирования;
- передать успешно загруженные тестовые пакеты в РЦОИ;
- получить подтверждение от РЦОИ;
- по окончании технической подготовки в аудиториях и в Штабе ППЭ передать статус «Техническая подготовка завершена».

Контроль готовности ППЭ

(совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, руководителем ППЭ, членами ГЭК)

Контроль готовности ППЭ проводится не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 16:00 календарного дня до даты проведения экзамена. Процедура контроля готовности ППЭ к проведению КЕГЭ соответствует стандартизированной процедуре подготовки к проведению ЕГЭ, за исключением особенностей, изложенных ниже.

Действия технического специалиста, выполняемые на этапе контроля готовности ППЭ, указаны в инструкции для технического специалиста, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА».

1) Технический специалист должен выполнить следующие мероприятия в аудиториях:

ПО АРМ ГИА-11 с включенным модулем «Печать и сканирование в аудитории»	Станция КЕГЭ
Технический специалист: <ul style="list-style-type: none"> - проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории, признак резервного модуля; - проверить настройки системного времени; - проверить наличие загруженного электронного пакета с ЭМ; - предоставить члену ГЭК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ для оценки качества; - пригласить члена ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК; - проверить, что загружен пакет сертификатов РЦОИ (в случае отсутствия сведений о загруженном 	<ul style="list-style-type: none"> - проверить настройки станции: код региона, код ППЭ, уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука); - проверить настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена; - проверить настройки системного времени; - проверить наличие загруженного интернет-пакета с ЭМ; - провести контроль корректности функционирования Станции КЕГЭ в части работы с КИМ;

ПО АРМ ГИА-11 с включенным модулем «Печать и сканирование в аудитории»	Станция КЕГЭ
<p>пакете сертификатов или необходимости загрузки другого пакета сертификатов нажать «Изменить»);</p> <ul style="list-style-type: none"> - напечатать Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) - сохранить на флеш-носитель электронный акт технической готовности; - проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ. 	<ul style="list-style-type: none"> - проверить, что установлено стандартное ПО, предоставляемое участникам во время сдачи экзамена; - загрузить пакет с сертификатами РЦОИ (если ранее не было выполнено); - пригласить члена ГЭК к компьютеру для выполнения авторизации с использованием токена члена ГЭК; - сохранить код активации экзамена (кроме резервных Станций КЕГЭ) и передать руководителю ППЭ (код активации экзамена одинаковый для всех Станций КЕГЭ в одной аудитории); - заполнить и сохранить на флеш-носитель паспорт Станции КЕГЭ, электронный акт технической готовности.

2) Технический специалист должен выполнить следующие мероприятия в Штабе ППЭ:

На компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none"> - проверить наличие соединения с ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»; доступа в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы
В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	<ul style="list-style-type: none"> - проверить, что указаны сведения об основном и резервном канале доступа в сеть «Интернет»
	<ul style="list-style-type: none"> - пригласить члена ГЭК к компьютеру для выполнения авторизации с использованием токена члена ГЭК, по результатам убедиться, что член ГЭК имеет назначение на экзамен
	<ul style="list-style-type: none"> - скачать пакет с сертификатами РЦОИ для загрузки на все Станции КЕГЭ, во все модули «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в Штабе», включая основные и резервные (если ранее не было выполнено); - проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования.
В ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе» (основной и резервный)	<ul style="list-style-type: none"> - проверить наличие признака «Резерв» при настройке резервного модуля; - проверить настройки системного времени; - пригласить члена ГЭК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК; - загрузить пакет с сертификатами РЦОИ; - сохранить Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности на флеш-носитель.

3) Технический специалист по окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

- напечатать и подписать паспорта Станций КЕГЭ;
- передать руководителю ППЭ:

приложения к паспорту Станции КЕГЭ (на каждую станцию КЕГЭ, включая резервные);

коды активации Станций КЕГЭ (кроме резервных станций КЕГЭ) (один код для каждой аудитории).

- подписать Протокол (-ы) технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые бланки регистрации являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протоколы технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02).

Подписанные паспорта и протоколы остаются на хранение в ППЭ.

- заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме»;

В ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) передать при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК:

- сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных Станций КЕГЭ, модулей «Печать и сканирование в аудитории», «Сканирование в Штабе»;

- статус «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции/модули необходимо закрыть.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Процесс проведения экзамена соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением отдельных особенностей, указанных ниже в инструкции.

Действия, выполняемые техническим специалистом на этапе проведения и завершения ЕГЭ, указаны в инструкции для технического специалиста, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

Мероприятие	Срок	Действия
Подготовительные мероприятия в Штабе ППЭ	07:30, до получения пакета руководителя ППЭ	а) проверить работоспособность защищенного канала связи для работы в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы, доступа в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); б) проверить режим записи (включен) в Штабе ППЭ, проверить ракурсы камер.
	с 07:30 до 07:40	а) скачать пакет руководителя ППЭ, решения ГЭК, иную информацию, содержащую персональные данные или сведения ограниченного доступа, б) распечатать пакет руководителя ППЭ, иные документы и передать руководителю ППЭ <i>ВАЖНО! В случае отсутствия пакета руководителя ППЭ или отдельных форм ППЭ сообщить по телефону ИКЦ РЦОИ: 8 (499) 653-94-50.</i>
	с 07:30 до 08:00	а) запустить ПО АРМ ГИА-11, модуль «Сканирование в Штабе» в Штабе ППЭ.
	не позднее 08:00	а) проверить режим записи (включен) в аудиториях, в коридорах, холлах и на входе в ППЭ
Подготовительные мероприятия в аудиториях, коридоре, холле, на входе в ППЭ	не позднее 08:00	а) включить режим записи при использовании любых средств видеонаблюдения в коридорах, холлах, на входе в ППЭ (при наличии слепых зон) б) совместно с руководителем ППЭ проверить повторно настройки металлоискателей (при необходимости)
	не позднее 09:00	а) запустить ПО во всех аудиториях: Станции КЕГЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории», включение принтера и сканера, проверка печати на выбранном принтере
Получение ключа доступа к ЭМ	с 09:30	а) скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК из ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт); сохранить на флеш-носитель; б) загрузить ключ доступа к ЭМ на все Станции КЕГЭ, во все модули «Печать и сканирование в аудитории»; После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию на всех Станциях КЕГЭ, во всех модулях «Печать и сканирование в аудитории» с использованием токена члена ГЭК. <i>Член ГЭК и технический специалист могут ходить по аудиториям отдельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.</i> Важно! Кнопку «Прочитать КИМ» на Станции КЕГЭ нажимать не нужно – это действие приравнивается к вскрытию ЭМ, что запрещено до 10:00.
Передача информации о начале КЕГЭ в ППЭ	не ранее 10:05 и не позднее 10:30	а) передать по указанию руководителя ППЭ статус «Экзамены успешно начались» в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)
Недостаточное количество бланков регистрации для печати	по факту события	а) запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ; б) записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель; в) загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемый в

Мероприятие	Срок	Действия
Технический сбой в модуле «Печать и сканирование в аудитории»	по факту события	<p>аудитории модуль и пригласить члена ГЭК для выполнения активации токеном члена ГЭК</p> <p>а) принять попытки по восстановлению работоспособности ПО, принтера, компьютера (в течение 10 минут); б) принести в аудиторию резервное оборудование, вышедший из строя компьютер с установленным модулем (вместе с принтером и сканером) оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена; в) запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервного модуля; г) записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель; д) загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервный модуль и пригласить члена ГЭК для выполнения активации токеном члена ГЭК</p>
Технический сбой на Станции КЕГЭ	по факту события	<p>а) принять попытки по восстановлению работоспособности ПО, компьютера (в течение 10 минут). Если восстановлена работоспособность оборудования – участник КЕГЭ продолжает работу с тем же КИМ КЕГЭ. Время окончания экзамена соответствует тому, что указано на доске (информационном стенде).</p> <ul style="list-style-type: none"> - член ГЭК активирует ранее загруженный ключ доступа к ЭМ и запускает расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»; - на странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагают участнику ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен». <p>б) при необходимости основное оборудование заменяется на резервное (при согласии участника КЕГЭ сдать экзамен на резервной станции):</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить у руководителя ППЭ приложение к паспорту Станции КЕГЭ для резервной Станции КЕГЭ, устанавливаемой в эту аудиторию; - запросить в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ КЕГЭ (сайт) при участии члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции КЕГЭ; - записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-носитель; - загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную Станцию КЕГЭ, при этом автоматически заполнится номер аудитории; - заменить основное оборудование на резервное; вышедшую из строя станцию оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена; - пригласить члена ГЭК к компьютеру для выполнения активирования ключ доступа к ЭМ на резервной станции КЕГЭ с и запустить расшифровку КИМ командой «Прочитать КИМ»; - на странице активации экзамена член ГЭК и организатор проверяют, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации (тот же номер), и предлагают участнику КЕГЭ ввести код активации и нажать кнопку «Начать экзамен». <p>в) по факту технического сбоя составляется протокол фиксации технических сбоев на Станции КЕГЭ и служебная записка в свободной форме.</p>

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Процесс завершения экзамена соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением отдельных особенностей, указанных ниже в инструкции.

Действия, выполняемые техническим специалистом на этапе проведения и завершения ЕГЭ, указаны в инструкции для технического специалиста, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

Мероприятие	Действия
Передача информации о завершении экзамена в ППЭ	а) передать в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) с использованием токена члена ГЭК статус «Экзамены завершены»
Завершение экзамена на Станциях КЕГЭ/сохранение ответов участников КЕГЭ	<p>а) на замененных Станциях КЕГЭ (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> - завершает экзамен; - сохраняет электронный журнал работы Станции КЕГЭ (при возможности); - сохранение ответов участника КЕГЭ не выполняется. <p>б) на остальных Станциях КЕГЭ, включая резервные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завершает экзамен; - выполняет сохранение ответов участников КЕГЭ на каждой станции КЕГЭ на флеш-носитель, одновременно сохраняется электронный журнал работы Станции КЕГЭ <p>в) на станциях, на которых работали удалённые из ППЭ или не завершившие экзамен по объективным причинам участники (а также участники, отказавшиеся подтвердить ознакомление с протоколом ответов участника):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для сохранения ответов в присутствии члена ГЭК нажимает на ссылку «Участник не завершил или был удалён» для перехода на страницу «Экзамен закончен» (в протоколе ответов участника дата ознакомления будет отсутствовать) <p>г) приглашает члена ГЭК с токеном для экспорта пакета с ответами участников КЕГЭ;</p> <p>д) в присутствии члена ГЭК подключает к Станции КЕГЭ флеш-носитель с сохраненными ответами участников КЕГЭ; выполняет проверку сохраненных ответов;</p> <p>е) запускает по указанию члена ГЭК экспорт пакета.</p> <p>ж) распечатывает и подписывает сопроводительный бланк к флеш-носителю для сохранения ответов участников.</p>
Завершение сканирования в модуле «Печать и сканирование в аудитории»	<p>а) совместно с членом ГЭК проходит по аудиториям;</p> <p>б) совместно с членом ГЭК и организаторами проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков регистрации, указанном в модуле, с количеством бланков регистрации, указанным на ВДП;</p> <p>в) если все данные по аудитории корректны, приглашает члена ГЭК к компьютеру, член ГЭК подключает к компьютеру токен члена ГЭК;</p> <p>г) выполняет экспорт электронных образов бланков регистрации и форм ППЭ; сохраняет пакет с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ на флеш-носитель;</p> <p>д) совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23), и Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15),</p> <p>е) сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы модуля</p>
Передача материалов в Штабе ППЭ	<p>а) передать руководителю ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - флеш-носитель с электронными ответами участников КЕГЭ; - сопроводительный бланк к флеш-носителям с ответами; - протокол фиксации технических сбоев на Станции КЕГЭ. <p>б) по согласованию с руководителем ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт):</p> <ul style="list-style-type: none"> - загрузить пакет с электронными ответами участников КЕГЭ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования); - передать электронные журналы всех основных и резервных Станций КЕГЭ, со всех основных и резервных модулей «Печать и сканирование в аудитории» (передачу журналов Станций КЕГЭ следует выполнять только после подтверждения получения пакетов с электронными ответами участников КЕГЭ).

Мероприятие	Действия
<p>Сканирование форм ППЭ в модуле «Сканирование в Штабе»</p>	<p>а) приглашает члена ГЭК активировать загруженный в модуль «Сканирование в Штабе» ключ доступа к ЭМ (если ранее не было выполнено). <i>Порядок сканирования форм ППЭ соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ, указан в инструкции технического специалиста, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/.</i></p> <p>б) получает от руководителя ППЭ: заполненные формы ППЭ: ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей», ППЭ-13-03-К-МАШ «Сводная ведомость учёта участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-14-01-К «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ», ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии), ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» (при наличии), ППЭ-21 «Акт № ___ об удалении участника экзамена из ППЭ» с приложениями: ППЭ-21-П1, ППЭ-21-П2, ППЭ-21-П3 (при наличии); ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии); ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ» (при наличии), ППЭ-25 «Акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ» (при наличии), ППЭ-26 «Объяснительная записка» (при наличии), ППЭ-02 «Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА» (при наличии), ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА» (при наличии). иные материалы: сопроводительный бланк к флеш-носителю с электронными ответами участников КЕГЭ, протоколы фиксации технических сбоев (при наличии).</p> <p>в) сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ;</p> <p>г) приглашает члена ГЭК для проверки данных (экспортируемые данные не содержат особых ситуаций, член ГЭК подключает к компьютеру токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке);</p> <p>д) выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ, сохраняет пакет на флеш-носитель.</p>
<p>Передача материалов в РЦОИ</p>	<p>а) по указанию руководителя ППЭ и в присутствии члена ГЭК передает в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) в Штабе ППЭ: - пакеты с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, сформированные со всех модулей «Печать и сканирование в аудитории»; - пакеты с электронными ответами участников КЕГЭ (<i>если не были переданы ранее, пакеты с электронными ответами участников КЕГЭ могут быть переданы после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-носителю с формами ППЭ-05-02-К до завершения сканирования бланков регистрации</i>);</p> <p>б) в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ загружает пакеты в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт), ожидает проверку комплектности сканирования и полноты передачи, по окончании проверки пакеты становятся доступны для передачи в РЦОИ. По окончании передачи всех пакетов необходимо получить подтверждение завершения получения и расшифровки всех пакетов в РЦОИ – в статистике передачи по предмету будет установлен статус «Подтвержден»;</p> <p>в) после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам: - в основном модуле «Сканирование в Штабе» печатает и сохраняет на флеш-носитель Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15): подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ, сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы модуля; - в резервном модуле «Сканирование в Штабе» указывает причину, по которой не выполнялось сканирование, печатает и сохраняет на флеш-носитель Протокол использования модуля в штабе ППЭ (форма ППЭ-15-01): подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ, сохраняет на флеш-носитель электронный журнал работы модуля;</p>

Мероприятие	Действия
	- передает в ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт) электронные журналы работы основного и резервного модулей «Сканирование в Штабе», статус «Материалы переданы в РЦОИ».

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ

Процесс проведения и завершения КЕГЭ соответствует стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением отдельных особенностей, указанных ниже в инструкции.

Действия, выполняемые организатором в аудитории на этапе проведения и завершения ЕГЭ, указаны в инструкции для организатора в аудитории, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

Организатор вне аудитории руководствуется инструкцией для организатора вне аудитории, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДО НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ КЕГЭ

Мероприятие	Действия
Инструктаж у руководителя ППЭ не ранее 08:15	<p>а) присутствовать на инструктаже работников ППЭ по процедуре проведения КЕГЭ;</p> <p>б) получить информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории; информацию о номере аудитории, за которой закреплены организаторы; информацию о назначении на рабочие места (этаж, коридор) организаторов вне аудитории;</p> <p>в) получить формы ППЭ, материалы:</p> <ul style="list-style-type: none">• формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра), ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории», ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;• инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ (для каждого участника);• приложения к паспорту Станции КЕГЭ (на каждую Станцию КЕГЭ, подготовленную для проведения экзамена в аудитории);• код активации экзамена на Станции КЕГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех Станций КЕГЭ в одной аудитории);• черновики КЕГЭ (на каждого участника) со штампом ОО;• черновики со штампом ОО; <p>Важно! Черновики КЕГЭ выдаются участникам экзамена вместе с бланками регистрации, черновики выдаются только во время экзамена по запросу участников экзамена – в случае если им не хватит места для записей в черновике КЕГЭ (включая оборотные стороны его листов).</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 ВДП (для бланков регистрации участников, для испорченных и бракованных бланков регистрации); один конверт для использованных черновики;• алгоритм действий организатора в аудитории при проведении инструктажа с использованием аудиозаписи для участников по информатике (по одному алгоритму для каждого из организаторов в аудитории);• инструкции для опоздавших участников КЕГЭ, предъявляемые в письменном виде, для самостоятельного ознакомления с процедурой проведения экзамена (не менее трех на аудиторию);• ведомость ознакомления опоздавших участников КЕГЭ с инструкцией, предъявляемой в письменном виде, для получения подписи участников КЕГЭ (одна на аудиторию) <p>г) ответственный организатор, назначенный руководителем ППЭ, распределяет роли организаторов в аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none">- на процедуру печати бланков регистрации – организатор, ответственный за печать бланков регистрации, и организатор, ответственный за проверку качества бланков регистрации;- на процедуру расшифровки КИМ на Станциях КЕГЭ – организатор, ответственный за расшифровку КИМ на Станции КЕГЭ, и организатор, ответственный за проведение инструктажа;- организатор, ответственный за сканирование в аудитории.

Мероприятие	Действия
Подготовка аудиторий не позднее 08:45	<p><i>Действия организаторов в аудитории, выполняемые при проверке готовности аудитории к экзамену, указаны в инструкции для организатора в аудитории, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/.</i></p> <p>Особенности подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разложить на рабочие места участников приложения к паспорту Станции КЕГЭ в соответствии с номерами компьютеров (ноутбуков), указанных в приложении к паспорту Станции КЕГЭ (номер компьютера (ноутбука) отображён в интерфейсе Станции КЕГЭ), а также инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ; - оформить на доске (информационном стенде) образец регистрационных полей бланка регистрации участника КЕГЭ; - проверить, что компьютер включен, запущено ПО АРМ ГИА-11, модуль «Печать и сканирование в аудитории», ПО Станция КЕГЭ по количеству рабочих мест.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Действия организатора в аудитории в ходе проведения КЕГЭ соответствуют стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением особенностей.

Действия организаторов в аудитории, выполняемые на этапе проведения экзамена, указаны в инструкции для организатора в аудитории, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/ Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

Мероприятие	Действия
Первая часть инструктажа не ранее 09:50	а) включить аудиоинструкцию с инструктажем (информирование участников КЕГЭ о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков регистрации, продолжительности экзамена, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о рекомендации соблюдать гигиенические требования при работе за компьютером).
Вторая часть инструктажа: - печать бланков регистрации в модуле «Печать и сканирование в аудитории». - расшифровка заданий КИМ на Станциях КЕГЭ не ранее 10:00	<p>а) печать бланков регистрации, равное количеству участников КЕГЭ, фактически присутствующих в данной аудитории;</p> <p>б) проверка качества печати и подтверждения в ПО;</p> <p>в) выдача участникам КЕГЭ бланков регистрации и черновики КЕГЭ;</p> <p>г) заполнение регистрационных полей бланков регистрации.</p> <p>а) запуск расшифровки путем нажатия кнопки «Прочитать КИМ»;</p> <p>б) ввод участником номера бланка регистрации в ПО;</p> <p>в) проверка номера бланка регистрации, указанного в ПО, с номером бланка на бумажном носителе.</p> <p>а) объявить и зафиксировать на доске (информационном стенде) код активации экзамена;</p> <p>б) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и зафиксировать на доске (информационном стенде);</p> <p>в) дать указание участникам КЕГЭ ввести код активации экзамена в ПО ля начала выполнения ЭР.</p>
Начало КЕГЭ в аудиториях не ранее 10:05	а) передать информацию из аудитории о начале экзамена после завершения основной печати бланков регистрации и успешном начале экзамена на всех Станциях КЕГЭ не ранее 10:05 и не позднее 10:30
Технический сбой в модуле «Печать и сканирование в аудитории»	<p>а) пригласить в аудиторию технического специалиста;</p> <p>Важно! Восстанавливать самостоятельно работоспособность компьютера, принтера, ПО запрещено!</p> <p>б) после восстановления работоспособности принтера необходимо проверить номера бланков регистрации, сравнив с предыдущим комплектом. В случае</p>

Мероприятие	Действия
	обнаружения повторной печати задублированный комплект забраковывается (откладываются оба экземпляра).
Технический сбой на Станции КЕГЭ	<p>а) пригласить в аудиторию технического специалиста. Восстанавливать самостоятельно работоспособность компьютера, принтера, ПО запрещено!</p> <p>Важно! Если восстановлена работоспособность оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник КЕГЭ продолжает работу с тем же КИМ КЕГЭ. Время окончания экзамена соответствует тому, что указано на доске (информационном стенде). - совместно с членом ГЭК проверить на странице активации экзамена, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предложить участнику КЕГЭ ввести код активации и нажать кнопку «Продолжить экзамен». <p>Важно! При замене основного оборудования на резервное:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник КЕГЭ по своему желанию может продолжить выполнение ЭР с тем же бланком регистрации, с тем же КИМ КЕГЭ, время окончания экзамена соответствует тому, что указано на доске (информационном стенде), либо досрочно завершить экзамен (составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам по форме ППЭ-22); - при согласии участника КЕГЭ продолжить выполнение ЭР совместно с членом ГЭК проверить на странице активации экзамена, что номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера (ноутбука), соответствует номеру в бумажном бланке регистрации (тот же номер), и предложить участнику КЕГЭ ввести код активации и нажать кнопку «Начать экзамен».
Проведение КЕГЭ в аудитории	<p>а) не допускать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переписывания участниками КЕГЭ заданий КИМ в черновики КЕГЭ, черновики; - выноса из аудиторий инструкций по использованию ПО для сдачи КЕГЭ; приложений к паспорту Станции КЕГЭ, черновиков КЕГЭ, черновики, бланков регистрации, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; - фотографирования ЭМ и черновики КЕГЭ, черновики участниками КЕГЭ, а также организаторами или техническими специалистами. <p>б) не препятствовать использованию участниками КЕГЭ программы Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенной для выполнения вычислительных операций, а также графического редактора Microsoft Paint.</p> <p>в) не препятствовать делать перерывы участникам КЕГЭ. Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее чем через 30 минут после начала работы за компьютером (ноутбуком), далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КЕГЭ принимает самостоятельно.</p> <p>г) в случае удаления участника КЕГЭ (<i>порядок действий указан в инструкции для организаторов, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/, за исключением следующих особенностей</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - завершить экзамен на Станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы (страница «Формирование протокола ответов участника»). Дальнейшие действия выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории; - переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника контрольную сумму, автоматически сформированную на Станции КЕГЭ; - поставить в бланке регистрации в поле «Удален из ППЭ в связи с нарушением порядка проведения ГИА» соответствующую отметку и свою подпись в соответствующем поле; - внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» и переписать контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле. <p>д) в случае оформления акта о досрочном завершении экзамена участником КЕГЭ (подтверждение медицинским работником ухудшение состояния здоровья или в случае отказа участника КЕГЭ продолжить выполнение ЭР в связи с техническим сбоем на Станции КЕГЭ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - завершить экзамен на Станции КЕГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы (окно «Формирование протокола ответов участника»). Дальнейшие действия выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории;

Мероприятие	Действия
	<ul style="list-style-type: none"> - переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника контрольную сумму, автоматически сформированную на Станции КЕГЭ; - поставить в бланке регистрации соответствующую отметку в поле «Не завершил экзамен по объективным причинам» и свою подпись в соответствующем поле; - внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», в том числе переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Действия организатора в аудитории в ходе проведения КЕГЭ соответствуют стандартной процедуре проведения ЕГЭ, за исключением особенностей.

Действия организаторов в аудитории, выполняемые на этапе завершения экзамена, указаны в инструкции для организатора в аудитории, размещенной на сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/ Общие инструктивные материалы по подготовке и проведению ГИА-11 в городе Москве в 2026 году» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/organizers/methodological-materials/ege/>.

Завершение экзамена в аудитории	Действия организаторов
Участник КЕГЭ завершил экзамена, до времени, указанного на доске (информационном стенде), может покинуть ППЭ.	<p>Ожидать завершения экзамена в аудитории не требуется.</p> <ul style="list-style-type: none"> - подойти к рабочему месту участника КЕГЭ; - принять у него бланк регистрации, - проверить, что на Станции КЕГЭ участника экзамена отображается окно «Экзамен закончен»; - проверить правильность переноса контрольной суммы и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника КЕГЭ в специально отведённом поле; - принять черновик КЕГЭ и черновики (если выдавались), инструкцию по использованию ПО для сдачи КЕГЭ, приложение к паспорту Станции КЕГЭ, - перенести в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» контрольную сумму, указанную участником КЕГЭ в бланке регистрации, и получить его подпись в форме ППЭ-05-02-К.
За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР	<ul style="list-style-type: none"> - включить аудиоинструкцию с инструктажем, чтобы сообщить участникам КЕГЭ: о скором завершении выполнения ЭР; - напомнить о необходимости проверить полноту и правильность внесения ответов на задания ЭР в ПО для сдачи экзамена; - напомнить по окончании экзамена внести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником КЕГЭ ответов в систему, в бланк регистрации.
За 15 минут до окончания выполнения ЭР	<ul style="list-style-type: none"> - пересчитать бланки регистрации в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты); неиспользованные черновики; - отметить в форме ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления из ППЭ, не завершения выполнения ЭР, ошибок в документах.
По окончании выполнения ЭР участниками КЕГЭ	<ul style="list-style-type: none"> - в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено; - попросить завершить экзамен на Станции КЕГЭ, нажав на кнопку «Завершить экзамен»; - попросить ознакомиться с ответами, внесёнными на Станцию КЕГЭ, и подтвердить ознакомление нажатием на кнопку «Принять»; - попросить ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КЕГЭ и перейти на страницу «Экзамен закончен»; - попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником КЕГЭ ответов в систему; - попросить положить бланки регистрации и черновики на край стола; - собрать у участников КЕГЭ:

Завершение экзамена в аудитории	Действия организаторов
	<ul style="list-style-type: none"> • бланки регистрации (проверив наличие и правильность переноса контрольной суммы и удостоверив данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле); • черновики (если выдавались); • черновики КЕГЭ; • инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ; • приложения к паспорту Станции КЕГЭ; <p>- заполнить форму ППЭ-05-02-К ««Протокол проведения экзамена в аудитории», перенеся контрольную сумму из бланков регистрации и получив подписи у участников КЕГЭ, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из бланка регистрации в форму ППЭ-05-02-К. Ведомость ознакомления опоздавших участников КЕГЭ с процедурой проведения КЕГЭ</p>
Информация о завершении экзамена в аудитории (все участники КЕГЭ покинули аудиторию)	- передать в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории о завершении выполнения ЭР в аудитории и приступают к сканированию бланков регистрации
Сканирование бланков регистрации и форм ППЭ организатором, ответственным за сканирование	<p>Процедура сканирования бланков регистрации и завершения экзамена в модуле «Печать и сканирование в аудитории» соответствует стандартной процедуре сканирования ЭМ в аудиториях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скомплектовать материалы для сканирования: бланки регистрации участников КЕГЭ; формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» (сканируется без подписей членов ГЭК и руководителя ППЭ); ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»; - нажать на кнопку «Перейти» в блоке «Сканирование» на странице «Проведение экзамена»; - заполнить сведения в окне «Сведения об аудитории»; - разместить на сканере бланки регистрации, формы ППЭ, предназначенные для сканирования в аудитории; - нажать кнопку «Сканировать», дождаться завершения сканирования и обработки изображений; - предпринять рекомендованные действия по устранению нештатных ситуаций.
Завершение КЕГЭ в аудитории	<ul style="list-style-type: none"> - пригласить (через организатора вне аудитории) технического специалиста и члена ГЭК для экспорта электронных образов бланков регистрации участников КЕГЭ и форм ППЭ и завершения экзамена в ПО Станция КЕГЭ, в ПО АРМ ГИА-11, модуль «Печать и сканирование в аудитории». - получить от технического специалиста и подписать Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23) и Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15).
Комплектование ЭМ в аудитории	<ul style="list-style-type: none"> - упаковать ЭМ: бланки регистрации - в ВДП; использованные черновики (в том числе черновики КЕГЭ) - в конверт; испорченные (бракованные) бланки регистрации (при наличии) - в ВДП; - заполнить информацию на ВДП, на конверте; запечатать материалы; - в центре видимости камеры видеонаблюдения громко объявить все данные протокола, в том числе наименование учебного предмета, количество участников КЕГЭ в данной аудитории и количество бланков регистрации (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола; - продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с бланками регистрации участников КЕГЭ.
Передача ЭМ в Штабе ППЭ	<ul style="list-style-type: none"> - пройти в Штаб ППЭ; - передать руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК материалы: <ul style="list-style-type: none"> • запечатанный ВДП с бланками регистрации; • запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации; • запечатанный конверт с использованными черновиками, включая черновики КЕГЭ; • неиспользованные черновики; • инструкции по использованию ПО для сдачи КЕГЭ; • приложения к паспорту Станции КЕГЭ; • формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра), ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-

Завершение экзамена в аудитории	Действия организаторов
	12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории», ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ», ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций», ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»; <ul style="list-style-type: none"> • служебные записки (при наличии); • претензии к КИМ (при наличии); • ведомость ознакомления опоздавших участников КЕГЭ с инструкцией, предъявляемой в письменном виде, для получения подписи участника КЕГЭ; • инструктивные материалы, выданные руководителем ППЭ на инструктаже.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.