



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 11.03.2019

№ 497

г. Краснодар

**Об утверждении схемы работы членов
государственной экзаменационной комиссии
при подготовке и проведении единого
государственного экзамена в Краснодарском крае
и схемы работы с ключами шифрования
на электронных носителях «КриптоПро Рутокен
CSP» при подготовке и проведении единого
государственного экзамена**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить:

схему работы членов государственной экзаменационной комиссии при подготовке и проведении единого государственного экзамена в Краснодарском крае (приложение 1);

схему работы с ключами шифрования на электронных носителях «Крипто-Про Рутокен CSP» при подготовке и проведении единого государственного экзамена (приложение 2).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края Цветкова А.В.

3. Приказ **вступает** в силу со дня его подписания.

Министр



Е.В. Воробьева

Е.В. Воробьева

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
образования, науки
и молодежной политики
Краснодарского края
от 14.03.2019 № 297

СХЕМА работы членов государственной экзаменационной комиссии при подготовке и проведении единого государственного экзамена в Краснодарском крае

1. Общие положения

Настоящая схема определяет порядок работы членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) на этапах подготовки и проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также на следующий день после проведения ЕГЭ.

При подготовке к ЕГЭ все члены ГЭК проходят дистанционное обучение на федеральной учебной платформе.

Члены ГЭК обеспечивают соблюдение требований Порядка, в том числе: по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);

проходят инструктаж на региональном уровне;

обеспечивают доставку экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в ППЭ в день экзамена;

осуществляют контроль за проведением экзаменов в ППЭ, региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ), местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии, а также в местах хранения ЭМ;

обеспечивают доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ на следующий день после экзамена;

осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, министерства, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ЕГЭ;

в случае выявления нарушений установленного Порядка принимают решение об удалении с экзамена участников ЕГЭ, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Члены ГЭК имеют право:

удалить с экзамена участников ЕГЭ, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения ЕГЭ;

по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принять решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельно взятой аудитории в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ЕГЭ.

Члены ГЭК несут ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с электронными носителями и (или) индивидуальными комплектами, возвратными доставочными пакетами (далее – ВДП) и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ;

качество сканирования материалов;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении порядка в ППЭ в случае подачи участником ЕГЭ апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в конфликтную комиссию (далее – КК) в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ЕГЭ;

оперативное информирование председателя ГЭК (уполномоченных им лиц) о всех штатных и нештатных ситуациях в ППЭ во время подготовки и проведения ЕГЭ;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК;

фиксирование всех случаев нарушения порядка проведения ЕГЭ в ППЭ.

2. Этап подготовки к ЕГЭ

2.1. Член ГЭК не позднее чем за две недели до начала периода проведения экзаменов:

проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ;

знакомится с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособнадзора;

проводит проверку готовности ППЭ (по решению председателя ГЭК).

2.2. Член ГЭК не ранее 5 календарных дней, но не позднее 16:00 календарного дня предшествующего дню экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом осуществляет контроль технической готовности ППЭ:

1) на станции авторизации в кабинете руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ) необходимо:

проверить настройки ППЭ: код региона, код ППЭ;

проверить настройки системного времени;

проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК (все члены ГЭК, назначенные на экзамен должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее двух рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 16:00 часов календарного дня предшествующего дню экзамена);

оценить качество тестовой печати дополнительных бланков ответов № 2 (далее – ДБО № 2): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки пакету с результатами тестового сканирования тестовых бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные – статус пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден» (в случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета отсканированных материалов в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ);

2) на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ:

проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ, код аудитории (для резервных станций код аудитории не указывается);

проверить настройки системного времени;

проконтролировать тестовую печать границ (технический специалист печатает в присутствии члена ГЭК);

оценивает качество печати границ и тестового комплекта ЭМ, напечатанного на этапе технической подготовки: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны (по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии);

проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключить к рабочей станции токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

3) на станции сканирования в ППЭ, установленной на отдельной рабочей станции в Штабе ППЭ, включая резервную:

проверить настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ;

проверить настройки системного времени;

проконтролировать выполнение техническим специалистом тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2, распечатанного на станции авторизации в штабе ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;

оценить качество сканирования бланков: все бланки успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключить к станции сканирования токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;

Проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

основной и резервный флеш-накопитель для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

резервные картриджи для принтеров;

резервные рабочие станции для замены рабочей станции печати ЭМ;

резервную рабочую станцию для замены станции авторизации;

резервные лазерные принтеры;

резервные внешние CD (DVD)-приводы;

резервные кабели для подключения принтеров к рабочим станциям.

резервную рабочую станцию для замены станции сканирования в ППЭ;

резервный сканер;

резервные кабели для подключения сканеров к рабочим станциям.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати ЭМ в аудитории ППЭ»);

подписать протокол (протоколы) технической готовности (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

проконтролировать передачу техническим специалистом сформированных по окончании контроля технической готовности электронных актов технической готовности со всех станций печати ЭМ, включая резервные, со всех станций сканирования, включая резервные;

проконтролировать передачу техническим специалистом передачу акта технической готовности станции авторизации и статуса «Контроль технической готовности завершён» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в штабе ППЭ.

2.3. Член ГЭК, осуществляющий доставку ЭМ из УСС в конкретный ППЭ (определяется письмом министерства), за один день до проведения экзамена:

направляется в место, определенное министерством для прохождения инструктажа;

получает ЭМ на складе УСС после прохождения инструктажа;

доставляет ЭМ в место хранения ЭМ;

передает ЭМ ответственному за хранение ЭМ, определенному приказом муниципального органа управления образованием (далее – ответственный за хранение ЭМ).

3. В день проведения экзамена

3.1. Член ГЭК, осуществляющий доставку из УСС в ППЭ:

получает ЭМ в месте хранения ЭМ у ответственного за хранение ЭМ;

доставляет ЭМ в ППЭ не позднее чем в 7.30 часов;

передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ:

ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета»;

возвратные доставочные пакеты – конверты, на которых напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» (далее – ВДП);

сейф-пакеты (стандартные) и сейф-пакеты (большие) для упаковки ЭМ, хранения в местах, определённых министерством, и последующей доставки в РЦОИ («Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» вкладывается в карман сейф-пакета);

пакет руководителя ППЭ.

В ППЭ должны быть выданы:

1) ВДП для упаковки:

а) бланков ответов участников экзамена (по числу аудиторий);

б) испорченных ЭМ (по числу аудиторий);

в) использованных черновики (по числу аудиторий);

г) форм ППЭ (один на ППЭ). В этот же ВДП вкладывается заполненная форма ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (верхней в стопке форм) в двух экземплярах.

2) Сейф-пакеты (стандартные) для упаковки:

а) использованных КИМ (по числу аудиторий);

б) использованных электронных носителей с ЭМ и ВДП с испорченными ЭМ (один на ППЭ);

в) неиспользованных электронных носителей с ЭМ (один на ППЭ).

3) Сейф-пакеты (большие) для упаковки:

а) ВДП с бланками ответов и ВДП с формами ППЭ (один на ППЭ). ВДП с формами должен лежать крайним.

б) сейф-пакетов (стандартных) с использованными КИМ (один-два на ППЭ);

в) сейф-пакета (стандартного) с использованными электронными носителями и ВДП с испорченными ЭМ, сейф-пакета (стандартного) с неиспользованными электронными носителями, а также ВДП с черновиками (один на ППЭ).

Для упаковки в сейф-пакеты экзаменационных материалов из «Сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019 году» распечатываются формы ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

3.2. Член ГЭК, назначенный на экзамен:

осуществляет взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, министерства, федеральными инспекторами, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ЕГЭ;

присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствует при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ЕГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников ЕГЭ;

присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ЕГЭ» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

присутствует при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске выпускника прошлых лет в ППЭ в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ;

в 9.30 часов по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом скачивает ключ доступа к ЭМ с помощью станции авторизации с использованием токена члена ГЭК;

при отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 9.45 часов обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00 часов, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось;

вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ. После загрузки техническим специалистом

в программном обеспечении Станция печати ЭМ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;

контролирует соблюдение порядка проведения ЕГЭ в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников ЕГЭ, организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

присутствует в Штабе ППЭ при выдаче резервного сейф-пакета с электронным носителем в случае необходимости использования резервного электронного носителя (в случаях наличия брака печати, непреднамеренной порчи распечатанных комплектов);

обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ в случае выявления брака или порчи распечатанного комплекта. В случае наличия на электронном носителе, находящемся в Станции печати ЭМ, нераспечатанных комплектов ЭМ осуществляется дополнительная печать с имеющегося электронного носителя. В случае отсутствия на электронном носителе, находящемся в Станции печати ЭМ, нераспечатанных комплектов ЭМ необходимо использовать резервный электронный носитель;

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ЕГЭ совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет в двух экземплярах форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ;

в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника ЕГЭ досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. После заполнения в двух экземплярах формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в Штабе ППЭ и на камеру зачитывает текст документа;

в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» незамедлительно об этом проинформировать председателя ГЭК (уполномоченных им лиц) и осуществить контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников ЕГЭ;

принимает от участника ЕГЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником ЕГЭ апелляции о нарушении порядка проведения ЕГЭ также необходимо внести в формы 05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории», 05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки», 05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»);

организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ЕГЭ при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ЕГЭ, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет в двух экземплярах форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ЕГЭ» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

в случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ЕГЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Технический специалист завершает экзамены на всех станциях печати во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях печати, печатает протоколы печати ЭМ и сохраняет электронные журналы работы станции печати на флеш-накопитель. Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати передаются в систему мониторинга готовности ППЭ. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга статус «Экзамен не состоялся».

4. Завершение экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»). Все бланки сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком.

Также ответственным организатором сдаются:

запечатанный сейф-пакет (стандартный) с КИМ;

запечатанный ВДП с испорченными ЭМ совместно с актом, составленным ответственным организатором, в свободной форме с объяснением причины признания ЭМ испорченными (при наличии);

электронный носитель с ЭМ в сейф-пакете, в котором он был выдан (ответственный организатор при этом расписывается в форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»);

формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории»;

формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ЕГЭ в аудитории»;

запечатанные ВДП с использованными черновиками (на каждом ВДП должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные ДБО № 2;

неиспользованные черновики;

служебные записки и акты (при наличии).

5. Сканирование ЭМ в штабе ППЭ

При осуществлении сканирования бланков в ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде член ГЭК, ответственный за сканирование:

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов;

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

принимает решение по согласованию с РЦОИ о передаче бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, обеспечивает выполнение техническим специалистом экспорта электронных образов бланков;

участвует совместно с руководителем ППЭ в передаче техническим специалистом статуса о завершении передачи бланков в РЦОИ;

совместно с техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»);

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу электронного журнала сканирования и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

6. Упаковка ЭМ в штабе ППЭ

Член ГЭК, осуществляющий доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ (определяется письмом министерства), совместно с руководителем ППЭ:

1) ещё раз пересчитывают все бланки, помещают их в те же ВДП, в которых они были доставлены из аудиторий, и упаковывают в стандартный сейф-пакет.

2) оформляют необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

После окончания экзамена член ГЭК, осуществляющий доставку из ППЭ в РЦОИ, упаковывает ЭМ в сейф-пакеты за специально подготовленным сто-

лом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалы экзамена следующим образом:

6.1. Упаковка в сейф-пакеты (стандартные):

а) в один сейф-пакет (стандартный) упаковываются использованные электронные носители с ЭМ и ВДП с испорченными ЭМ (с приложением актов о причине брака ЭМ);

б) в второй сейф-пакет (стандартный) упаковываются неиспользованные электронные носители с ЭМ;

Также к материалам, принимаемым членом ГЭК от руководителя ППЭ, относятся сейф-пакеты (стандартные) с использованными КИМ (по числу аудиторий).

6.2. Упаковка в сейф-пакеты (большие):

а) в первый сейф-пакет (большой) упаковываются:

ВДП с бланками ответов участников экзамена;

ВДП с формами ППЭ (он должен лежать крайним), при этом 2 формы ППЭ 14-01 и форму ППЭ-10 следует вложить в ВДП со всеми формами;

б) во второй сейф-пакет (большой) упаковываются сейф-пакеты (стандартные) с использованными КИМ (в больших ППЭ и на массовых экзаменах может быть использовано более одного большого сейф-пакета);

в) в третий сейф-пакет (большой) упаковываются:

сейф-пакет (стандартный) с использованными электронными носителями и ВДП с испорченными ЭМ;

сейф-пакет (стандартный) с неиспользованными электронными носителями;

ВДП с черновиками и неиспользованные сейф-пакеты (при наличии).

Во всех случаях упаковки материалов в сейф-пакеты (стандартные) и сейф-пакеты (большие) используется форма ППЭ-11, которая заполняется и вкладывается в карман сейф-пакета.

Диск с видеозаписью экзамена и соединительный шнур упаковывается в файл, при этом в обязательном порядке прикладывается акт о работе системы видеонаблюдения (оформленный в свободной форме).

Заполнение формы ППЭ-11:

Для сейф-пакета (большого), в который упакованы ВДП с бланками ответов участников экзамена, в форме ППЭ-11 отражается общее количество бланков по каждому виду.

Для ВДП, в который упакованы формы ППЭ, форма ППЭ-11 используется для отражения количества форм.

Во всех случаях применения формы ППЭ-11 для упаковки материалов в штате ППЭ поле «Аудитория» остаётся незаполненным.

По завершении экзамена члены ГЭК заполняют форму ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении экзамена в ППЭ» (форма ППЭ-10 вкладывается в ВДП со всеми формами ППЭ).

Член ГЭК, осуществляющий доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ, несет персональную ответственность за полноту упакованных материалов, качество

их комплектования (правильность упаковки) и правильность оформления сопроводительных бланков и форм ППЭ.

По завершении упаковки в штабе ППЭ, член ГЭК упакованные ЭМ и формы ППЭ доставляет в место хранения ЭМ и передает их ответственному за хранение ЭМ.

От каждого ППЭ министерством направляется по одному члену ГЭК, осуществляющему доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ (из числа членов ГЭК, работавших на экзамене).

7. На следующий день после проведения экзамена

Член ГЭК, осуществляющий доставку ЭМ из ППЭ в РЦОИ, на следующий день после проведения экзамена:

получает упакованные ЭМ и формы ППЭ у ответственного за хранение ЭМ в месте хранения ЭМ;

доставляет упакованные ЭМ и диски с видеозаписью экзамена (с соединительным шнуром и актом о работе системы видеонаблюдения) в РЦОИ (от каждого ППЭ по одному члену ГЭК, осуществляющему доставку из ППЭ в РЦОИ);

передает диски с видеозаписью экзамена (с соединительным шнуром и актом о работе системы видеонаблюдения) сотруднику РЦОИ, ответственному за проверку качества видеозаписи;

передает по форме ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» экзаменационные материалы сотруднику РЦОИ, ответственному за прием ЭМ;

получает второй экземпляр формы ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» после передачи ЭМ с подписью сотрудника РЦОИ, принявшего ЭМ.

Начальник отдела
государственной итоговой аттестации
в управлении общего образования



Р.А. Гардымова

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
образования, науки
и молодежной
политики Краснодарского края
от 11.03.2019 № 797

СХЕМА работы с ключами шифрования на электронных носителях «КриптоПро Рутокен CSP» при подготовке и проведении единого государственного экзамена

1. Общие положения

Схема определяет порядок действий членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и специалистов регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) с ключами шифрования, записанными на электронные носители «КриптоПро Рутокен CSP» (далее – токен), при подготовке и проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

Токен – компактное программное устройство, предназначенное для обеспечения информационной безопасности пользователя, используется для идентификации его владельца, безопасного удалённого доступа к информационным ресурсам (электронный ключ для доступа).

Токен является именным и выдается для персонального использования конкретному лицу.

Не допускается передача токена и кода доступа к нему третьим лицам, а также его хранение в ППЭ и иных местах, неподконтрольных члену ГЭК. Данные действия автоматически означают компрометацию токена и делают невозможным его дальнейшее использование без перезаписи в специализированной организации, назначенной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – специализированная организация).

Нарушения указанных требований приводят к ответственности, предусмотренной ст.13.14. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Подготовка токенов

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство) назначает:

лицо, ответственное за работу с токенами членов ГЭК (далее – ответственный за работу с токенами);

лицо, ответственное за расшифровку бланков ЕГЭ в РЦОИ (далее – начальник РЦОИ), отсканированных в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ);

Ответственный за работу с токенами:

формирует опись серийных номеров токенов, используемых при проведении ЕГЭ в Краснодарском крае (далее – опись);

направляет токены вместе с описью в адрес специализированной организации средствами Федерального государственного унитарного предприятия «Главный центр специальной связи» (далее – ФГУП ГЦСС) для записи на них ключей шифрования.

Специализированная организация направляет токены с записанными на них ключами шифрования в адрес РЦОИ средствами ФГУП ГЦСС.

3. Распределение и использование токенов

Начальник РЦОИ:

закрепляет токены персонально членам ГЭК и специалистам РЦОИ;

не допускает закрепление каждого отдельного токена более чем одному члену ГЭК или специалисту РЦОИ;

распечатывает «Ведомость поэкземплярного учета ключевых документов на электронных носителях КриптоПро Рутокен CSP для проведения ЕГЭ в Краснодарском крае, выданных членам ГЭК и специалистам РЦОИ» (далее – ведомость) для её передачи ответственному за работу с токенами.

Ответственный за работу с токенами выдает токены членам ГЭК и специалистам РЦОИ под подпись в ведомости.

Члены ГЭК и специалисты РЦОИ при получении токена заполняют в ведомости графы «Дата получения» и «Расписка в получении ключевого документа и ПИН-конверта».

Члены ГЭК и специалисты РЦОИ обязаны:

1) получить токены;

2) обеспечить надёжное хранение токенов, исключая доступ к ним посторонних лиц;

3) использовать токены исключительно для подготовки и проведения ЕГЭ: для авторизации на специализированном федеральном портале (член ГЭК должен подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему; по результатам авторизации убедиться в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в настройках ППЭ);

для проверки работоспособности средств криптозащиты (член ГЭК должен подключить к рабочей станции токен и ввести пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции печати экзаменационных материалов (далее – ЭМ));

для скачивания ключа доступа к ЭМ с помощью станции авторизации в 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом;

для активации загруженного на станцию сканирования в ППЭ ключа доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена и ввода пароля

доступа к нему (по приглашению технического специалиста при осуществлении сканирования бланков в ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде).

для подключения к станции сканирования в ППЭ токена для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ (при корректности данных по всем аудиториям).

В случае утраты, компрометации или поломки токена:

член ГЭК, чей токен утерян, компрометирован или сломан, незамедлительно информирует об этом ответственного за работу с токенами в министерстве;

член ГЭК, чей токен компрометирован или сломан, передает его ответственному за работу с токенами на хранение в министерство;

ответственный за работу с токенами передает информацию об утере, компрометации или поломке токена начальнику РЦОИ;

начальник РЦОИ проставляет отметку о блокировке компрометированного (утраченного, сломанного) токена.

Наличие токена у члена ГЭК по прибытии в ППЭ должно быть обязательным предметом контроля со стороны должностного лица министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

4. Действия по завершении экзаменационного периода

Хранение, выдачу и прием токенов от членов ГЭК и специалистов РЦОИ осуществляет ответственный за работу с токенами в министерстве.

После каждого экзаменационного периода:

члены ГЭК и специалисты РЦОИ сдают токены ответственному за работу с токенами в министерстве.

Ответственный за работу с токенами:

заполняет в ведомости графы «Дата обратного приема», «Ф.И.О. сотрудника, принявшего ключевой документ и ПИН-конверт» и «Расписка в получении ключевого документа и ПИН-конверта» при приеме токенов;

определяет токены на хранение в министерстве;

направляет на перезапись ключи шифрования в специализированную организацию (по запросу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки).

Начальник отдела
государственной итоговой аттестации
в управлении общего образования



Р.А. Гардымова