



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка формирования, шифрования, отправки из регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ), получения, расшифровки, печати, сканирования и отправки на обработку в РЦОИ экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году

г. Ханты-Мансийск
«27» 02 2019 г.

№ 246

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 7 ноября 2018 года № 189/1513, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 7 ноября 2018 года № 190/1512, решением Региональной государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол от 15 февраля 2019 года № 4-К), согласно методическим рекомендациям по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019 году (далее - методические рекомендации), направленным письмом Рособрнадзора от 29 декабря 2018 года № 10-987, в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), основного

государственного экзамена (далее - ОГЭ) в Ханты-Мансийском автономного округе – Югре в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования, шифрования, отправки из регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ), получения, расшифровки, печати, сканирования и отправки на обработку в РЦОИ экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена (далее - Порядок) (приложение 1).

1.2. Организационно-технологическую схему проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее - схема) (приложение 2).

2. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (Г.В. Дивеева) - организации, уполномоченной осуществлять функции РЦОИ, обеспечить исполнение мероприятий по проведению ГВЭ, ОГЭ в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году в соответствии с Порядком, схемой и методическими рекомендациями, в пределах полномочий.

3. Назначить специалиста отдела организационно-технического, технологического сопровождения оценочных процедур и информационной безопасности автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» Кулева Петра Васильевича в качестве ответственного грузополучателя в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, ответственного лица за формирование заявки, организационно-техническое сопровождение договора на приобретение лицензий для обработки экзаменационных материалов (далее - ЭМ) ОГЭ, в том числе получение ЭМ ОГЭ, ГВЭ через технологический портал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования», получение ЭМ ЕГЭ из Управления специальной связи по Тюменской области, в соответствии с графиком доставки ЭМ.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее - МОУО), обеспечить:

4.1. Исполнение мероприятий по проведению ОГЭ, ГВЭ на территории муниципального образования в 2019 году в соответствии с

Порядком, схемой и методическими рекомендациями, в пределах полномочий.

4.2. Соблюдение требований информационной безопасности и конфиденциальности при приеме, передаче, печати, сканировании и хранении ЭМ на территории муниципального образования (в случае хранения в МОУО).

5. Руководителям государственных общеобразовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, находящихся в ведении Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Департамент) (Г.К. Хидирлясов, И.В. Сосновская, Л.Б. Козловская, О.Ю. Степанова, Н.Н. Брусенцева, А.В. Жуков), обеспечить исполнение мероприятий по проведению ОГЭ, ГВЭ в образовательной организации в 2019 году в соответствии с Порядком, схемой и методическими рекомендациями, в пределах полномочий.

6. Отделу организационной работы и защиты информации Департамента обеспечить рассылку настоящего приказа.

7. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника Управления общего образования Департамента.

Директор Департамента



А.А. Дренин

Порядок формирования, шифрования, отправки из регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ), получения, расшифровки, печати, сканирования и отправки на обработку в РЦОИ экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена

Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
МОУО	Орган местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющий управление в сфере образования
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОО	Образовательная организация
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
ИК	Индивидуальный комплект
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ЭМ	Экзаменационные материалы
ПО	Программное обеспечение
ППЭ	Пункт проведения экзамена
ЭМ	Экзаменационные материалы
РИС ГИА	Региональная информационная система обеспечения проведения ГИА
Член ГЭК	Член государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЦОИ	Автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организация, уполномоченная осуществлять функции регионального центра обработки информации
-------------	--

1. Формирование и шифрование экзаменационных материалов в РЦОИ

1.1. Формирование и шифрование ЭМ для проведения ГИА в форме ОГЭ

Для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ ЭМ с учетом требований конфиденциальности и информационной безопасности формируются в РЦОИ.

ЭМ формируются в виде зашифрованных файлов в формате «многостраничный TIFF» с расширением файла *.TIFF, содержащих 5 или 15 ИК.

Каждый ИК содержит КИМ, бланк записи ответов № 1, бланк записи ответов № 2, за исключением ИК для иностранных языков (устная часть).

Все бланки в ИК пронумерованы одним номером КИМ. Для каждого ИК номер КИМ уникален.

Файлы с ИК формируются в количестве, заявленном МОУО по соответствующему учебному предмету для каждого ППЭ. Из полученных файлов формируются контейнеры с ЭМ для каждого ППЭ по соответствующему учебному предмету на каждый день экзамена.

По отдельным учебным предметам в контейнеры с ЭМ дополнительно включаются следующие материалы:

- по русскому языку и иностранным языкам (письменная часть) - аудиофайлы для части «Аудирование» в формате MP3;
- по информатике - файлы, необходимые для выполнения практической части;
- по математике, литературе, и химии - справочные материалы;
- по физике - дополнительный бланк ответов № 2, лист 1 и перечень оборудования для выполнения лабораторной работы;
- по иностранным языкам (устная часть) - КИМ в электронном формате для «Станции записи устных ответов».

Полученные контейнеры с ЭМ шифруются паролем. Пароль уникален на каждый день экзамена для соответствующего учебного предмета.

1.2. Формирование и шифрование ЭМ для проведения ГИА в форме ГВЭ

Для проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме ГВЭ ЭМ формируются в РЦОИ с учетом требований конфиденциальности и информационной безопасности.

Контейнер с ЭМ содержит следующие файлы:

- зашифрованные файлы, содержащие КИМ;
- файл с инструктивными материалами по проведению экзамена в формате pdf;
- файлы с бланками участников в двухстороннем в формате pdf;
- для экзаменов по математике, литературе и химии - файл со справочными материалами в формате pdf;
- для экзамена по географии ГИА по образовательным программам среднего общего образования - файл со справочными материалами в формате pdf;
- для экзамена по информатике - файлы, необходимые для выполнения практической части;

Контейнеры с ЭМ формируются для всех ППЭ на каждый день проведения экзамена.

2. Отправка экзаменационных материалов из РЦОИ в МОУО по защищенным каналам связи

Сформированные контейнеры с ЭМ для каждого ППЭ направляются по защищенным каналам связи из РЦОИ в МОУО членам ГЭК согласно организационно-технологической схеме доставки экзаменационных материалов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – организационно-технологическая схема).

Локальным актом АУ «Институт развития образования» – организации, уполномоченной осуществлять функции РЦОИ, назначается ответственное лицо за формирование и отправку ЭМ в МОУО в соответствии с требованиями конфиденциальности и информационной безопасности.

Локальным актом МОУО назначается лицо, ответственное за прием, хранение и передачу ЭМ в соответствии с требованиями конфиденциальности и информационной безопасности.

Из МОУО контейнеры с ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в электронном зашифрованном виде по защищенным каналам связи муниципального уровня или лично на электронном носителе информации с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, согласно организационно-технологической схеме, но не позднее чем за 3 часа до начала экзамена по соответствующему учебному предмету.

3. Техническая подготовка штаба ППЭ

Не позднее чем за один день до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету технический специалист ППЭ должен завершить техническую подготовку штаба ППЭ в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК.

Техническим специалистом должны быть выполнены следующие требования:

- настройка и проверка работоспособности системы видеонаблюдения;

- подготовка станций, задействованных в штабе ППЭ для печати КИМ и форм ППЭ, в соответствии с требованиями к аппаратному и программному оснащению ППЭ (далее - требования) (приложение к Порядку);

- подготовка станций, задействованных в штабе ППЭ для сканирования бланков ответов участников и форм ППЭ, в соответствии с требованиями;

- установка ПО «Станция удаленного сканирования 2.0» на станции сканирования ЭМ в штабе ППЭ;

- для проведения экзамена в форме ОГЭ установка и проверка работоспособности ПО «Утилита печати комплектов» на станции печати ЭМ в штабе ППЭ;

- для проведения экзамена в форме ГВЭ установка и проверка работоспособности ПО для работы с документами в формате pdf;

Руководитель ППЭ, член ГЭК, технический специалист должны убедиться в том, что оборудование для станций печати КИМ и сканирования ЭМ и форм ППЭ соответствует предъявленным требованиям, а также обеспечить работоспособность принтера и сканера: установить необходимые для работы драйвера и иное сопутствующее ПО, провести необходимые настройки печати и сканирования.

На станции печати КИМ в штабе ППЭ должны отсутствовать внешние сетевые подключения, в том числе соединение с Интернет.

В каждом штабе ППЭ, где производится печать КИМ, должно быть подготовлено: необходимое количество бумаги, упаковочный материал (пакеты, файлы, другое), резервные картриджи, принтер и станция печати, в соответствии с требованиями.

4. Расшифровка и печать ЭМ в штабе ППЭ

Согласно организационно-технологической схеме не позднее чем за 3 часа до начала экзамена по соответствующему учебному предмету РЦОИ направляет СМС-сообщением пароль для расшифровки ЭМ членам ГЭК, ответственным за доставку ЭМ в ППЭ.

Полученный пароль специалисты МОУО (ОО) с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности

передают руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ, используя полученный пароль для расшифровки ЭМ, в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) под видеонаблюдением организует расшифровку, печать и упаковку ЭМ.

Упаковка ЭМ для проведения ГИА в форме ОГЭ осуществляется по ИК (отдельный файл для каждого ИК) в доставочные пакеты (конверты) по 5 или 15 ИК.

Упаковка ЭМ для проведения ГИА в форме ГВЭ осуществляется по ИК (отдельный файл для каждого ИК) в доставочные пакеты (конверты) для каждой аудитории по количеству участников.

5. Сканирование ЭМ по завершении экзамена в штабе ППЭ/ОО

По окончании экзамена после приемки ЭМ в штабе ППЭ руководитель ППЭ, член ГЭК и технический специалист, в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) под видеонаблюдением осуществляют сканирование ЭМ и форм ППЭ.

Перед началом сканирования в ПО «Удаленная станция сканирования 2.0» необходимо корректно указать форму экзамена (ОГЭ/ГВЭ), дату проведения экзамена, код ОО и коды аудиторий.

Технический специалист с помощью ПО «Удаленная станция сканирования 2.0» производит сканирование различных типов бланков в многостраничный .tiff формата А4, в монохромном (черно-белом) режиме, разрешением 300 dpi.

Бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2, а также бланки ответов ГВЭ (включая пустые (не заполненные)) сканируются с двух сторон. Остальные типы бланков и форм сканируются с одной стороны.

После завершения сканирования технический специалист выгружает пакеты с отсканированными изображениями бланков участников ГИА из ПО «Удаленная станция сканирования 2.0». Изменять сформированные наименования файлов категорически запрещено.

Наименования файлов с отсканированными формами ППЭ должно иметь следующий вид:

Тип	форм	ППЭ_Форма	экзамена_№	ППЭ_Дата
-----	------	-----------	------------	----------

экзамена_Предмет

Тип форм ППЭ:

V - машиночитаемые ведомости (Форма ППЭ 13-02, Форма ППЭ 18);

F - формы ППЭ, за исключением машиночитаемых форм (Форма ППЭ 13-02, Форма ППЭ 18), сканируются в отдельный многостраничный .tiff или в отдельные файлы изображений (.jpg, .bmp, .tiff и другие);

Форма экзамена:

OGE - экзамен в форме ОГЭ;

GVE9 - экзамен в форме ГВЭ по образовательным программам

основного общего образования;

GVE11- экзамен в форме ГВЭ по образовательным программам среднего общего образования;

№ ППЭ - код пункта проведения экзамена;

Дата экзамена - дата проведения экзамена в формате ЧЧ.ММ.ГГ;

Предмет - учебный предмет, по которому проводился экзамен.

Примеры наименования файла:

F_OGE_7777_30.05.19_Математика.

6. Отправка ЭМ после завершения сканирования из штаба ППЭ

Все отсканированные ЭМ отправляются из ППЭ в МОУО в день проведения экзамена, по его завершении, с соблюдением требований законодательства в области обработки персональных данных, в присутствии руководителя ППЭ, члена ГЭК, общественного наблюдателя (при наличии).

В МОУО муниципальный координатор, организующий и курирующий проведение ГИА, совместно со специалистом, ответственным за работу в защищенном сегменте РИС ГИА муниципального уровня, получает ЭМ от всех ППЭ, участвующих в экзамене, осуществляет контроль количества и качества отсканированных изображений бланков и наличие всех необходимых форм ППЭ.

По итогам проведенного контроля муниципальный координатор, организующий и курирующий проведение ГИА, совместно со специалистом, ответственным за работу в защищенном сегменте РИС ГИА муниципального уровня, осуществляет отправку ЭМ в РЦОИ по защищенным каналам связи согласно графику отправки и приемки ЭМ.

Муниципальный координатор, организующий и курирующий проведение ГИА, в течение одного часа получает от РЦОИ подтверждение получения и корректности отсканированных ЭМ.

После получения подтверждения о получении отправленных отсканированных ЭМ, оригиналы ЭМ передаются в штабе ППЭ на хранение руководителю ОО.

После передачи ЭМ на хранение член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист могут покинуть ППЭ. Видеонаблюдение в штабе ППЭ отключается.

После проведения всех экзаменов ЭМ передаются лицу, на которого возложена руководителем МОУО (ОО) ответственность за хранение ЭМ в срок до 1 марта 2020 года.

7. Нештатные ситуации.

В случае возникновения нештатной ситуации в период проведения ГИА в ППЭ, в РЦОИ организована работа «горячей линии» технической

поддержки. По каналам стационарной телефонной связи, мобильной связи и электронной почты.

Контакты «горячей линии» направляются в МОУО до проведения ГИА информационными письмами АУ «Институт развития образования».

Приложение к Порядку
 формирования, шифрования, отправки из РЦОИ,
 получения, расшифровки, печати, сканирования и отправки на обработку в РЦОИ
 экзаменационных материалов в период проведения
 государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего
 общего образования в формах основного государственного
 экзамена и государственного выпускного экзамена

Требования к аппаратному и программному оснащению ППЭ

В таблице приведены требования к аппаратному и программному обеспечению, необходимому для печати и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ.

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция печати в штабе ППЭ	1	<p>Операционная система: Windows XP sp3/ Vista/ 7 платформы: ia32 (она же x86), x64. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.0 и выше. Внешний интерфейс: USB 2.0. К станции должен быть подключен локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается). Видеоадаптер: встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС. Клавиатура: присутствует Мышь: присутствует. Монитор: SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024. Система бесперебойного питания (рекомендуется): Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p>
Локальный лазерный принтер	1	<p>Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: Лазерная. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 20 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.</p>
Станция сканирования в штабе ППЭ	1	<p>Операционная система: Windows 7 sp1 и более поздней версии платформы: ia32 (она же x86), x64. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5 и выше. Центральный процессор не менее 1.4 ГГц. Оперативная память 1 Гб (для 32-разрядного процессора) или 2 Гб (для 64-разрядного процессора).</p>

		<p>Внешний интерфейс: USB 2.0.</p> <p>К станции должен быть подключен локальный или сетевой (на этапе сканирования) TWAIN совместимый сканер.</p> <p>Клавиатура: присутствует Мышь: присутствует.</p> <p>Монитор: SVGA разрешение не менее 1024x768.</p> <p>Система бесперебойного питания (рекомендуется):</p> <p>Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p>
Сканер	1	<p>Локальный или сетевой TWAIN совместимый сканер. Максимальный формат бумаги: А4.</p> <p>Разрешение: 300x300 dpi.</p> <p>Скорость сканирования (ч/б): 20 стр/мин.</p>

В ППЭ должны быть подготовлены резервные станции, сканер, картриджи для каждого локального лазерного принтера и необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета не менее 12 листов на каждого участника ГИА.

**Организационно-технологическая схема проведения государственной
 итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в
 Ханты-Мансийском автономном округе – Югры**

№ п/п	Наименование процедуры	Сроки выполнения	исполнители
1	Сведения о количестве участников ГИА	не позднее 13.02.2019	ОО/МОУО
2	Сведения о выборе предметов	не позднее 04.03.2019	ОО/МОУО
3	Планирование участников по пунктам проведения экзаменов	не позднее 02.05.2019	ОО/МОУО
4	Сбор сведений о заказе ЭМ для ППЭ	не позднее 05.05.2019	ОО/МОУО
5	Формирование и шифрование ЭМ в РЦОИ	не позднее чем за 7 дней до соответствующего экзамена в соответствии с заявками МОУО	РЦОИ
6	Отправка ЭМ из РЦОИ в МОУО/ОО	не ранее чем за 7 дней до соответствующего экзамена	РЦОИ
7	Расшифровка и печать ЭМ в штабе ППЭ	в день проведения экзамена	ППЭ
8	Проведение экзаменов в ППЭ	в день проведения экзамена	ППЭ
9	Сканирование ЭМ по завершении экзамена в штабе ППЭ	в день проведения экзамена	ППЭ
10	Отправка ЭМ после завершения сканирования из ППЭ	в день проведения экзамена	ППЭ/МОУО
11	Обработка бланков участников ГИА, включая проверку экспертами предметных комиссий	в течение 10 календарных дней	РЦОИ
12	Утверждение результатов участников ГИА	в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов	ГЭК
13	Направление протоколов с результатами участников ГИА	в течение одного рабочего дня после утверждения направляются в МОУО/ОО	РЦОИ/ МОУО
14	Информирование участников ГИА о результатах	в течение одного рабочего дня со дня их передачи в МОУО, ОО	Места информирования
15	Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами	в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов	РЦОИ
16	Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами	в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления	Конфликтная комиссия
17	Утверждение результатов по результатам рассмотрения апелляций	в течение двух рабочих дней с момента принятия Конфликтной комиссией решения	ГЭК