

Регламент
по организации доставки экзаменационных материалов
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

Акт приема-передачи ЭМ	Отчетный документ, подтверждающий получение ЭМ по количеству и качеству
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГУ ОЦМКО	Государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования». В период проведения ГИА ГУ ОЦМКО выполняет функции РЦОИ
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Кемеровской области
ДБО	Дополнительный бланк ответа № 2
Департамент	Департамент образования и науки Кемеровской области
Доставочный пакет (пачка)	Комплект ИК (количество ИК в пачке – 5 или 15), содержащий этикетку и упакованный в термоусадочную пленку, запечатанную полиграфическим способом
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ЕРБД	Единая распределенная база данных
Изготовитель ЭМ	Типография, изготавливающая ЭМ
ИК	Индивидуальный комплект экзаменационных материалов
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Короб	Отправление с ЭМ ЕГЭ
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
ППЭ	Пункт проведения экзамена
Реестр Ф1	Реестр на прием ЭМ

Реестр Ф5	Реестр на вручение ЭМ
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Спецпакет	Номерной одноразовый пакет с защитным клапаном для осуществления доставки ЭМ в субъекты Российской Федерации, обеспечивающий предотвращение несанкционированного вскрытия
УСС	Управление специальной связи по Кемеровской области
Участники ГИА	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации, выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные порядком проведения ГИА, допущенные к сдаче ГИА
Участники ЕГЭ	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА в форме ЕГЭ, выпускники прошлых лет, допущенные в установленном порядке к ЕГЭ
ФГУП ГЦСС	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный центр специальной связи»
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Член ГЭК	Член государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Общая информация

Настоящий Регламент определяет порядок организации доставки ЭМ для проведения ГИА, процедуру взаимодействия лиц, участвующих в процессе доставки экзаменационных материалов, процедуру распределения, комплектации и выдачи ЭМ членам ГЭК.

Доставочные пакеты для проведения ГИА в форме ЕГЭ с ЭМ по 5 и 15 ИК в коробах доставляют в Кемеровскую область на склад УСС.

Склад УСС оборудован системой видеонаблюдения и соответствует нормам пожарной и информационной безопасности.

Доставка ЭМ ЕГЭ на склад УСС осуществляется **не позднее чем за пять календарных дней** до даты проведения соответствующего экзамена.

Для взаимодействия с сотрудниками УСС по вопросам хранения, распределения и комплектации ЭМ начальник департамента назначает:

ответственного за координирование работ по взаимодействию лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи ЭМ (далее – Ответственный специалист);

ответственного за получение и распределение ЭМ на территории УСС (далее – Ответственный грузополучатель);

специалистов ГУ ОЦМКО, ответственных за проведение работ по распределению ЭМ по ППЭ, работе со специальным программным обеспечением «Удаленная станция приёмки» (далее – специалисты ГУ ОЦМКО).

При осуществлении работ с ЭМ на складе УСС обязательно присутствие Ответственного грузополучателя ЭМ.

Контактная информация об Ответственном грузополучателе, его согласие на обработку персональных данных, информация об организации-грузополучателе направляется официальным письмом в ФЦТ (по запросу).

Печать и формирование ИК участников ГВЭ, полученных из ФЦТ, проводится в ГУ ОЦМКО.

2. Схема доставки ЭМ для проведения ЕГЭ в Кемеровской области

Не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена Ответственный специалист направляет в УСС на согласование график проведения работ на территории склада УСС по распределению ЭМ, а также список специалистов ГУ ОЦМКО, ответственных за проведение работ по распределению ЭМ.

В графике необходимо указать: учебный предмет, планируемую дату и время проведения работ, ФИО Ответственного грузополучателя, количество и ФИО специалистов ГУ ОЦМКО с указанием паспортных данных. При составлении графика необходимо учитывать время, требуемое на обработку и подготовку к выдаче спецпакетов с распределёнными ЭМ. Возможно проведение работ в выходные и праздничные дни, а также в ночное время, по предварительному согласованию с начальником УСС.

После согласования графика проведения работ по распределению ЭМ УСС готовит необходимое количество рабочих мест для специалистов ГУ ОЦМКО. Количество работников, одновременно осуществляющих распределение ЭМ по ППЭ, не должно превышать четырех человек (большее количество сотрудников согласовывается с начальником УСС в индивидуальном порядке).

Специалистам ГУ ОЦМКО, Ответственному грузополучателю для допуска на территорию УСС необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Согласно графику проведения работ сотрудники УСС вручают Ответственному грузополучателю коробка с ЭМ, не нарушая их целостности, по реестру Ф5 (приложение 1).

В отдельных случаях возможно вручение ЭМ сотруднику, на которого организацией-грузополучателем выписана доверенность на получение ЭМ с указанными в ней сроками действия доверенности. Сотруднику необходимо иметь

при себе оригинал и копию доверенности. Оригинал возвращается грузополучателю, копия передается в УСС.

При получении ЭМ необходимо проверить соответствие количества коробов, целостность их упаковки, информацию на адресной бирке:

адрес грузополучателя;

учебный предмет;

дата проведения соответствующего экзамена;

номера коробов, указанных в реестре Ф5.

После сдачи-приемки коробов Ответственный грузополучатель расписывается и ставит печать в двух экземплярах реестра Ф5. Один экземпляр реестра Ф5 остается у Ответственного грузополучателя, второй передается сотруднику УСС.

Специалисты ГУ ОЦМКО под контролем Ответственного грузополучателя проводят сканирование коробов с ЭМ с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёмки». Работы по сканированию коробов, проводимые ранее, чем за 5 календарных дней до даты экзамена, возможны только по официальному согласованию с ФЦТ. Исключение составляют кораба с ЭМ по технологии «Печать КИМ в ППЭ», имеющие отметку «Печать КИМ в ППЭ». Работы по сканированию таких коробов могут проводиться заранее.

При соответствии отсканированных коробов с количеством заказанных ЭМ, специалисты ГУ ОЦМКО проводят вскрытие коробов с ЭМ и сканирование доставочных пакетов (пачек) с ИК. Короба с ЭМ по технологии «Печать КИМ в ППЭ» упакованы адресно для каждого ППЭ и вскрытию не подлежат (данные кораба имеют отметку «Печать КИМ в ППЭ»).

При соответствии количества ИК указанному на адресной бирке (приложение 3) Ответственный грузополучатель проставляет печать и расписывается в Акте приема-передачи ЭМ (в четырех экземплярах): один экземпляр передается Ответственному грузополучателю, три экземпляра – сотруднику УСС.

Далее специалисты ГУ ОЦМКО комплектуют и распределяют ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством запланированных участников (в том числе ВДП и ДБО). Во время проведения работ допускается присутствие сотрудников УСС.

Комплект материалов для ППЭ должен содержать:

ЭМ (доставочные пакеты, содержащие по 5 или 15 ИК);

ДБО;

ВДП;

дополнительные спецпакеты с заранее подготовленными адресными бирками и реестрами;

пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.)

Ответственный сотрудник УСС передает необходимое количество спецпакетов Ответственному грузополучателю.

Комплекты материалов для ППЭ распределяются по спецпакетам. Общий вес одного спецпакета не должен превышать 5 кг.

На каждом спецпакете необходимо наличие адресной бирки, которую предоставляет сотрудник УСС. Адресную бирку специалисты ГУ ОЦМКО самостоятельно заполняют и подписывают с указанием:

ФИО упаковавшего;

учебного предмета;

даты проведения соответствующего экзамена;

номера ППЭ;

адреса образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;

ФИО члена ГЭК, уполномоченного на получение ЭМ по данному ППЭ;

номера спецпакета.

На адресной бирке необходимо наличие печати.

Специалисты ГУ ОЦМКО передают запечатанные спецпакеты сотрудникам УСС на хранение по реестру Ф1 (приложение 2). Реестр Ф1 на передаваемые спецпакеты специалисты ГУ ОЦМКО заполняют самостоятельно в двух экземплярах.

На заполненных реестрах Ф1 специалисты ГУ ОЦМКО и сотрудники УСС расписываются и ставят печати своих организаций. Один экземпляр реестра Ф1 передается Ответственному грузополучателю, второй передается сотруднику УСС.

Принятые спецпакеты хранятся на складах УСС.

Оставшиеся после распределения ЭМ упаковываются специалистами ГУ ОЦМКО в спецпакеты с пометкой на адресной бирке «неиспользованные ЭМ» (адресная бирка должна быть полностью заполнена). Специалисты ГУ ОЦМКО передают запечатанные спецпакеты с неиспользованными ЭМ сотрудникам УСС на хранение по реестру Ф1 (Приложение 2). Реестр Ф1 на передаваемые спецпакеты специалисты ГУ ОЦМКО также заполняют самостоятельно в двух экземплярах.

На заполненных реестрах Ф1 специалисты ГУ ОЦМКО и сотрудники УСС расписываются и ставят печати своих организаций. Один экземпляр реестра Ф1 передается Ответственному грузополучателю, второй передается сотруднику УСС.

Спецпакеты с пометкой на адресной бирке «неиспользованные ЭМ» доставляют сотрудники УСС и вручают Ответственному грузополучателю через 10 дней после завершения соответствующего периода проведения экзаменов.

УСС готовит необходимое количество рабочих мест для выдачи ЭМ членам ГЭК (не более четырех, в отдельных случаях количество рабочих мест может быть увеличено с учетом общего объема ЭМ, подлежащих вручению, по предварительному согласованию с начальником УСС).

Не менее чем за три рабочих дня до даты проведения соответствующего экзамена Ответственный специалист:

направляет в УСС график приезда членов ГЭК на территорию УСС, с указанием ФИО членов ГЭК, паспортных данных, согласие на обработку персональных данных, времени приезда, номеров автомобилей (для въезда на территорию УСС);

согласовывает с сотрудником УСС время организации доставки ЭМ на склад УСС г. Новокузнецка, время выдачи ЭМ ЕГЭ со склада УСС г. Новокузнецка (ЭМ, скомплектованные для доставки на склад УСС г. Новокузнецка для ППЭ, в том числе для ППЭ, в которых организуется печать КИМ, следующих городов: Калтан, Киселевск, Краснобродский, Междуреченск, Мыски, Новокузнецк, Осинники, Прокопьевск, и районов: Новокузнецкого, Прокопьевского, Таштагольского).

Сотрудники УСС организуют доставку ЭМ ЕГЭ на склад УСС г. Новокузнецка для ППЭ, в том числе для ППЭ, в которых организуется печать КИМ, следующих городов: Калтан, Киселевск, Краснобродский, Междуреченск,

Мыски, Новокузнецк, Осинники, Прокопьевск, и районов: Новокузнецкого, Прокопьевского, Таштагольского.

В день проведения экзамена, не ранее 04.00 часов, члены ГЭК, по заранее согласованному графику с УСС получают ЭМ ЕГЭ на складе УСС г. Новокузнецка и доставляют их не позднее 07.30 в ППЭ, в том числе в ППЭ, в которых организуется печать КИМ, следующих городов: Калтан, Киселевск, Краснобродский, Междуреченск, Мыски, Новокузнецк, Осинники, Прокопьевск, и районов: Новокузнецкого, Прокопьевского, Таштагольского.

В отдельные ППЭ, определенные департаментом, доставку экзаменационных материалов осуществляет сотрудник УСС в день экзамена (не ранее, чем за 4 часа и не позднее, чем за 2 часа до начала экзамена). Сотрудник УСС передает экзаменационные материалы члену ГЭК в ППЭ.

В остальные ППЭ, в том числе в ППЭ, в которых организуется печать КИМ, члены ГЭК получают ЭМ ЕГЭ в день экзамена с 04.00 часов на складе УСС г. Кемерово и доставляют их в ППЭ.

Вручение ЭМ ЕГЭ осуществляется в день экзамена с 04 часов 00 минут лично прибывшему на склад УСС г. Кемерово или на склад УСС г. Новокузнецка члену ГЭК. Сотрудник УСС должен проверить: соответствие паспортных данных информации, указанной на адресной бирке спецпакета, предназначенного для соответствующего ППЭ, и в списке получателей ЭМ (членов ГЭК). Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику УСС (копия паспорта в дальнейшем прикрепляется к реестру Ф5).

Сотрудник УСС вручает подготовленные ранее и запечатанные спецпакеты с ЭМ членам ГЭК по реестру Ф5.

Член ГЭК до подписания реестра Ф5 обязан проверить соответствие количества спецпакетов, целостности их упаковки и информацию на адресной бирке:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дата проведения соответствующего экзамена;
- номер спецпакета, указанный в реестре Ф5;
- наличие печати, подписи и ФИО упаковщика.

После сдачи-приёмки спецпакетов член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного сотрудниками УСС реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй – сотруднику УСС.

Время выдачи спецпакетов каждому члену ГЭК не должно превышать десяти минут с момента предоставления членом ГЭК сотруднику УСС необходимых документов для получения спецпакетов с ЭМ.

Вскрытие спецпакетов с ЭМ на территории УСС запрещено.

Члены ГЭК из ППЭ, в которых не осуществляется сканирование экзаменационных материалов, доставляют экзаменационные материалы в тот же день в ГУ ОЦМКО.

Из ППЭ, в которых по решению ГЭК в штабе ППЭ сразу по завершении экзамена производится сканирование экзаменационных работ техническим специалистом в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ и общественных

наблюдателей (при наличии), пакет данных с защищёнными электронными бланками ответов участников ЕГЭ, сразу по завершению сканирования, передаётся в ГУ ОЦМКО, по открытым каналам связи сети Интернет с использованием средств автоматизированной передачи пакетов с электронными бланками из ППЭ в ГУ ОЦМКО, для последующей обработки. Бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ, затем в течение тридцати календарных дней после проведения соответствующего экзамена направляются на хранение в ГУ ОЦМКО.

3. Работа с удаленной станцией приемки ЭМ для проведения ЕГЭ

«Удаленная станция приемки» предназначена для автоматизации работ по приемке и выдаче материалов без соединения с ЕРБД.

Специалисты ГУ ОЦМКО посредством функционала «Удаленная станция приемки» делают выгрузку данных об ЭМ из ЕРБД на электронные носители.

После поступления ЭМ на склад УСС, согласно графику проведения работ, специалисты ГУ ОЦМКО прибывают на склад с данными об ЭМ из ЕРБД и с оборудованием, на котором установлена «Удалённая станция приёмки».

ЭМ регистрируются с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёмки», а именно производится:

- сканирование и регистрация данных коробов и пакетов с ЭМ;

- выявление предмета ЭМ в коробах и пакетах;

- определение состава коробов с ЭМ в соответствии с выгруженными из ЕРБД данными;

- печать ведомостей, полученных из типографии коробок и пакетов с экзаменационными материалами;

- просмотр информации обо всех зарегистрированных объектах с возможностью фильтрации по статусу и предмету.

Далее ЭМ распределяются с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёмки» по ППЭ, а именно производится:

- фиксация наименования ППЭ, которому выдаются ЭМ - наименование ППЭ выбирается из выгруженных из ЕРБД списков;

- определение допустимого списка предметов для выдачи в ППЭ;

- сканирование и регистрация в «Удалённой станции приемки» выдаваемых коробок и пакетов с ЭМ с проверкой на допустимость предмета;

- печать Акта приёма-передачи ЭМ для ППЭ (распечатывается со станции приёмки) или составление и заполнение Акта приёма-передачи ЭМ для ППЭ в свободной форме;

- просмотр информации обо всех зарегистрированных объектах с возможностью фильтрации по статусу и предмету.

По окончании работ специалисты ГУ ОЦМКО передают файл с данными о распределении ЭМ по ППЭ в ГУ ОЦМКО (на основную станцию приемки).

Неиспользованные ЭМ также регистрируются в «Удаленной станции приемки» специалистами ГУ ОЦМКО в УСС.

4. Схема доставки ЭМ для проведения ГВЭ в Кемеровской области

Сформированные ИК участников ГВЭ члены ГЭК получают в ГУ ОЦМКО в день, предшествующий экзамену, на основании ведомости получения материалов. С момента получения ЭМ членами ГЭК и до момента передачи руководителям ППЭ, персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несут члены ГЭК. МОУО обеспечивают информационную безопасность и хранение ЭМ в МОУО до начала проведения экзамена. Для хранения ЭМ выделяется помещение, исключающее доступ к нему посторонних лиц и позволяющее обеспечить сохранность ЭМ. Вскрытие ЭМ до начала ГВЭ запрещено.

В день экзамена члены ГЭК доставляют ЭМ ГВЭ в ППЭ и передают их руководителю ППЭ на основании акта приемки-передачи, по завершении экзамена члены ГЭК в тот же день доставляют и передают их в ГУ ОЦМКО.

Руководители МОУО, руководители ППЭ, члены ГЭК несут персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности, условий хранения ЭМ и недопущение вскрытия ЭМ до начала экзамена.

Реестр формы Ф5. Пример заполнения

Главный центр специальной связи

Ф5

Правильность вручения проверил
« » 20
г.
(подпись)

РЕЕСТР №

УСС по Архангельской области
(наименование предприятия спецсвязи)

Приемный номер коробки с ЭМ

мес. г.

1. Пакетов

2. Посылки

3. Постпакетов

Экспедитор
(подпись)

Фельдъегерь
(подпись)

Выдано в доставку

Вручено

Возвращено

№
№
п.п.

Приемный номер

ОТКУДА

КОМУ

Важность

Расписка получателя, дата и время

Место печати

1.

24700200053126

г. Москва

166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Оленяя, д. 25, Управление образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа

К

Приложение на листах
(прописью)


Итого по реестру Одно
(прописью)

Грузополучатель

Количество мест по реестру

Ф.И.О., подпись и печать Грузополучателя

Реестр формы Ф1. Пример заполнения
(заполняется сотрудником РЦОИ самостоятельно)



Ф-1.СПС

Отправитель

РЕЕСТР № _____
на корреспонденцию, направленную через Главный центр специальной связи

Адрес ППЭ

Заказчик _____

«__» _____ 200__ года

Номер ППЭ

Учебный предмет

Заполняет ЗАКАЗЧИК					Заполняет приемщик	
№ п/п	КУДА (пункт назначения, район, область)	КОМУ (подробное наименование адресата)	Предмет	Дата экзамена	ВЕС (кг)	Приемный номер
1						
2						
Итого:						

Дата экзамена

Общее количество мест по реестру

Ф.И.О. и подпись получателя

СДАЛ _____
(подпись, Ф.И.О., печать)

/ ПРИНЯЛ: _____
(подпись, Ф.И.О., печать)

Адресная бирка на спецпакете

Кемеровская область

Отправитель _____

Предмет _____

Дата _____

ППЭ № _____

Адрес ППЭ _____

ФИО _____

Спецпакет № _____

Упаковал: _____

подпись, ФИО

Печать _____