



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

**ПРИКАЗ**

Об утверждении Порядка формирования, шифрования, отправки из Регионального центра обработки информации, получения, расшифровки, печати, сканирования и отправки на обработку в Региональный центр обработки информации экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022 году

15.03.2022

10-П-319

Ханты-Мансийск

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, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 марта 2022 года № 10-П-284 «О назначении лица, ответственного за обеспечение подготовки контрольно-измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена», решением Государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры (протокол от 10 февраля 2022 года № 1-К), в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-9, ГВЭ-11), государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022 году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, шифрования, отправки из Регионального центра обработки информации, получения, расшифровки, печати, сканирования и отправки на обработку в Региональный центр обработки информации экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022 году (далее – Порядок).
2. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), обеспечить исполнение мероприятий по проведению ОГЭ, ГВЭ-9, ГВЭ-11, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022 году в соответствии с Порядком, в части касающейся.
3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям образовательных организаций, находящихся в ведении иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (А.В. Тарасов, Л.Н. Керимуллова, А.А. Кобцева) обеспечить:
  - 4.1. Исполнение мероприятий по проведению ОГЭ, ГВЭ-9, ГВЭ-11 на территории муниципального образования в 2022 году в соответствии с Порядком, в части касающейся.
  - 4.2. Соблюдение требований информационной безопасности и конфиденциальности при приеме, передаче, печати, сканировании и хранении экзаменационных материалов.
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, О.Р. Савичева, Л.Б. Козловская, А.А. Еганова, Н.Н. Брусенцева, А.В. Жуков), обеспечить исполнение мероприятий по проведению ОГЭ, ГВЭ-9, ГВЭ-11 в образовательной организации в 2022 году в соответствии с Порядком, в части касающейся.

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента И.В. Святченко.

Директор Департамента



А.А. Дренин

**Проект порядка формирования, шифрования, отправки из Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), получения, расшифровки, печати, сканирования и отправки на обработку в Региональный центр обработки информации экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022 году (далее - Порядок)**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок разработан 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 Рособрнадзором от 7 ноября 2018 года №190/1512;

методическими рекомендациями Рособрнадзора от 31 января 2022 года № 04-18.

1.2. С целью взаимодействия между ответственными лицами в органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), в ведении иных государственных органов исполнительной власти (далее – ОО), РЦОИ, осуществления контроля за организацией мероприятий по формированию, шифрованию, отправки из РЦОИ, получению, расшифровке, печати, сканированию и отправки на обработку в РЦОИ экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в период проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в формах ОГЭ и ГВЭ локальным актом назначается:

в РЦОИ - ответственное лицо за формирование и отправки ЭМ в МОУО/ОО в соответствии с требованиями конфиденциальности и

информационной безопасности.

в МОУО/ОО - ответственное лицо за прием, хранение и передачу ЭМ в соответствии с требованиями конфиденциальности и информационной безопасности (далее – муниципальный координатор, координатор ОО).

## **2. Формирование и шифрование экзаменационных материалов в РЦОИ**

### **2.1. Формирование и шифрование экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме ОГЭ**

Для проведения ГИА-9 в форме ОГЭ экзаменационные материалы (далее – ЭМ) формируются в РЦОИ с учетом требований конфиденциальности и информационной безопасности.

ЭМ формируются в виде зашифрованных файлов в формате «многостраничный TIFF» с расширением файла «\*.TIFF», содержащих 5 или 15 индивидуальных комплектов (далее – ИК).

Каждый ИК для проведения экзамена в форме ОГЭ содержит контрольный измерительный материал (далее – КИМ), бланк записи ответов №1, односторонний бланк записи ответов № 2 (лист 1, лист 2), дополнительные бланки ответов № 2, не предполагающие заполнение с оборотной стороны.

На бланках ответов участников ОГЭ отсутствует номер варианта и номер КИМ. КИМ по учебным предметам «русский язык», «математика» имеет подложку. При печати бланков ответов участников ОГЭ автоматически распечатываются: код региона, учебный предмет, дата экзамена, соответствующая реальной дате экзамена.

Файлы с ИК формируются в количестве, заявленном МОУО/ОО по соответствующему учебному предмету для каждого пункта проведения экзамена (далее – 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 учебным предметам:

«русский язык» - аудиофайлы для части 1 «Сжатое изложение» в формате «.mp3»;

«математика» - справочные материалы.

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



## 2.2. Формирование и шифрование ЭМ для проведения ГИА-9 в форме ГВЭ

Для проведения ГИА-9 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 двухсторонними бланками ответов участников в формате «.tiff»;

дополнительные бланки ответов, предполагающие заполнение с оборотной стороны;

для экзамена по учебному предмету «математика» - файл со справочными материалами в формате «.pdf».

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

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

## 2.3. Формирование и шифрование ЭМ для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в форме ГВЭ

Для проведения ГИА-11 в форме ГВЭ экзаменационные материалы 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 двухсторонними бланками ответов участников в формате «.pdf»;

дополнительные бланки ответов, предполагающие заполнение с оборотной стороны;

для экзаменов по учебным предметам: «математика», «физика», «химия» и «география» - файл со справочными материалами в формате «.pdf».

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

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

### **3. Отправка экзаменационных материалов из РЦОИ в МОУО/ОО по защищенным каналам связи**

Сформированные контейнеры с ЭМ для каждого пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) направляются по защищенным каналам связи из РЦОИ в МОУО/ОО муниципальным координаторам, координаторам в ОО, согласно организационно-технологической схеме доставки экзаменационных материалов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – организационно-технологическая схема).

Из МОУО контейнеры с ЭМ доставляются в ППЭ в электронном зашифрованном виде по защищенным каналам связи муниципального уровня или лично членом Государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ГЭК) 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.

В ОО сформированные контейнеры с ЭМ доставляются в электронном зашифрованном виде по защищенным каналам связи или лично членом ГЭК 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.

### **4. 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 действия:

- настройка и проверка работоспособности системы видеонаблюдения;
- подготовка станций, задействованных в штабе ППЭ для печати КИМ и форм ППЭ, в соответствии с требованиями к программному обеспечению и требованиями к аппаратному оснащению ППЭ (приложение к Порядку);

- подготовка станций, задействованных в штабе ППЭ для сканирования бланков ответов участников и форм ППЭ, в соответствии с требованиями к программному обеспечению и аппаратному оснащению ППЭ;

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

- установка и проверка работоспособности программного обеспечения «Утилита печати комплектов» на станции печати ЭМ в штабе ППЭ для

проведения экзамена в форме ОГЭ;

установка и проверка работоспособности программного обеспечения для работы с документами в формате «.pdf» для проведения экзамена в форме ГВЭ.

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 программное обеспечение, 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 (из расчета не менее 12 листов на каждого участника ГИА), упаковочный материал (пакеты, файлы, другое), резервные картриджи, принтер, сканер, станция печати и станция сканирования, резервное оборудование (принтер, сканер, станция печати и станция сканирования), в соответствии с требованиями к проведению ГИА в ППЭ.

### **5. Расшифровка и печать ЭМ в штабе ППЭ**

Согласно организационно-технологической схеме, не позднее, чем за 3 часа до начала экзамена по соответствующему учебному предмету, ответственный специалист РЦОИ направляет смс-сообщением пароль для расшифровки ЭМ муниципальным координаторам, координаторам ОО, членам ГЭК (согласно организационно-технологической схеме проведения).

Полученный пароль муниципальный координатор, координатор ОО, с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности, передают члену ГЭК, ответственному за доставку ЭМ в ППЭ.

Член ГЭК в ППЭ передает пароль руководителю ППЭ для расшифровки и дальнейшей печати и упаковки ЭМ.

Для проведения ГИА в формате ОГЭ все виды работ: получение пароля доступа к расшифровке ЭМ, односторонняя печать и упаковка ЭМ, - проводятся в штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) под видеонаблюдением. Фиксация передачи пароля от члена ГЭК руководителю ППЭ осуществляется посредством видеонаблюдения в штабе ППЭ, но не ранее 07.30 по местному времени. При этом, член ГЭК озвучивает на видео дату, время и учебный предмет на который он передает пароль для расшифровки ЭМ руководителю ППЭ.

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. При организации упаковки ЭМ запрещается менять комплектность ИК.

Для проведения ГИА в формате ГВЭ-9, ГВЭ-11 расшифровка ЭМ, двухсторонняя печать (бланков ответов, дополнительных бланков ответов) и упаковка ЭМ проводится в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) под видеонаблюдением.

Расшифровка и печать ЭМ в штабе ППЭ должны осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области обеспечения информационной безопасности и конфиденциальности.

## **6. Сканирование ЭМ по завершении экзамена в штабе ППЭ**

По завершении экзамена в ППЭ, 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. При проведении ГИА-9 в форме ОГЭ сканирование бланков ответов – одностороннее, при проведении ГИА в форме ГВЭ-9, ГВЭ-11 сканирование бланков ответов, дополнительных бланков ответов - двухстороннее.

Перед началом сканирования в программном обеспечении (далее – ПО) «Станция удаленного сканирования 2.0» необходимо корректно указать форму экзамена (ОГЭ, ГВЭ-9, ГВЭ-11), экзамен (учебный предмет), дату проведения экзамена, код ППЭ, название ППЭ и коды аудиторий.

Технический специалист с помощью ПО «Станция удаленного сканирования 2.0» производит сканирование различных типов бланков в многостраничный «.tiff» формата А4, в монохромном (черно-белом) режиме разрешением 300 dpi. Сканирование бланков ответов участников проводится поаудиторно.

Все типы бланков при проведении ГИА-9 в форме ОГЭ (бланк ответов №1, бланки ответов №2 (лист 1, лист 2), дополнительные бланки ответов №2 сканируются с одной стороны.

Бланки ответов ГВЭ-9, ГВЭ-11, дополнительные бланки ответов ГВЭ-9, ГВЭ-11, включая пустые (не заполненные), сканируются с двух сторон.

Формы ППЭ сканируются с одной стороны.

После завершения процесса сканирования всех бланков аудитории необходимо просмотреть изображение каждого бланка на качество сканирования, при необходимости, провести коррекцию на качество сканирования (повернуть или изменить тип бланка). В случае плохого качества сканирования, бланки ответов участников подлежат повторному сканированию в штабе ППЭ.

После завершения сканирования технический специалист выгружает (экспортирует) пакеты с отсканированными изображениями бланков участников ГИА в формате «.trb» из ПО «Станция удаленного сканирования 2.0». Изменять сформированные наименования файлов категорически запрещено.

Сканирование форм ППЭ проводится с помощью ПО «Станция удаленного сканирования 2.0». Отсканированные формы ППЭ в ПО «Станция удаленного сканирования 2.0» группируются по типам, в зависимости от выбранного экзамена: ведомости 13-02, акты ППЭ-18 и немашиночитаемые ведомости. После завершения процесса сканирования всех форм данного ППЭ техническому специалисту, руководителю ППЭ и члену ГЭК необходимо просмотреть изображение каждого документа на качество сканирования, при необходимости повернуть или изменить тип документа и произвести сохранение в ПО «Станция удаленного сканирования 2.0». Изменять сформированные наименования файлов с формами ППЭ запрещено. В случае плохого качества сканирования, формы ППЭ подлежат повторному сканированию.

## **7. Отправка ЭМ после завершения сканирования из штаба ППЭ**

Все отсканированные ЭМ, включая формы ППЭ, отправляются по защищенным каналам связи техническим специалистом 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).

Отсканированные ЭМ, включая формы ППЭ, из ППЭ, организованных на базе образовательных организаций, подведомственных Департаменту, иным государственным органам исполнительной власти, по защищенным каналам связи отправляются в РЦОИ в день проведения экзамена, по его завершении, с соблюдением требований законодательства в области обработки персональных данных, или передаются в МОУО для отправки по защищенным каналам связи в РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой).

В МОУО муниципальный координатор, совместно со специалистом, ответственным за работу в защищенном сегменте Региональной информационной системы ГИА-9 и ГИА-11 (далее – РИС ГИА) муниципального уровня, получает ЭМ от всех ППЭ, участвующих в экзамене, осуществляет контроль количества материалов от ППЭ и наличие всех необходимых форм ППЭ, осуществляет контроль правильности заполнения форм ППЭ.

По итогам проведенного контроля муниципальный координатор, 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.

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, но не ранее 19.00 часов.

## **8. Нештатные ситуации**

В случае возникновения нештатной ситуации в период подготовки к экзамену: печати ЭМ и форм ППЭ, завершения экзамена в ППЭ: сканирования и отправки ЭМ на обработку в РЦОИ.

Для муниципальных координаторов, координаторов ОО, руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов в РЦОИ организована работа «горячей линии» технической поддержки.

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

Контакты «горячей линии» направляются в МОУО, ОО до начала проведения ГИА информационными письмами РЦОИ.

### Требования к аппаратному оснащению ППЭ

При обеспечении технического оснащения в ППЭ следует руководствоваться методическими рекомендациями Рособрнадзора по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2022 году (письмо от 31.01.2022 № 04-18, стр. 95-103, далее – методические рекомендации), а также требованиями к аппаратному оборудованию, необходимому для печати и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ, приведенными в таблице:

Компонент	Количество*	Конфигурация (минимальные требования)
Локальный лазерный принтер	2	<p>Формат: А4.            Тип печати: черно-белая.            Технология печати: Лазерная.            Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 25 стр./мин.            Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.</p>
Сканер	2	<p>Локальный или сетевой TWAIN совместимый сканер.            Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов.            Формат бумаги: не менее А4.            Разрешение: 300x300 dpi.            Скорость сканирования (ч/б): 25 стр./мин.</p>

\*количество указано, с учетом резервного оборудования в штабе ППЭ

В случае несоответствия используемых компьютеров (ноутбуков) требованиям, указанным в методических рекомендациях, допускается их использование при условии успешного проведения на данном оборудовании региональных и всероссийских тренировочных мероприятий.

В ППЭ должны быть подготовлены резервные станции печати и сканирования, сканер, принтер, картриджи для каждого локального лазерного принтера и необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета не менее 15 листов на каждого участника ГИА.

Программное обеспечение направляется из РЦОИ в МОУО/ОО для последующей отправки в ППЭ по защищенным каналам связи с руководством по установке программного обеспечения и минимальными техническими требованиями к оборудованию, после получения РЦОИ из Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования».