



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

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка формирования, шифрования, отправки экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2021 году

15.03.2021

10-П-346

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, Минпросвещения России) от 7 ноября 2018 года № 189/1513, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 7 ноября 2018 года № 190/1512, решением Региональной государственной экзаменационной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол от 18 февраля 2021 года № 3-К), 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 2021 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, шифрования, отправки из автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организации, уполномоченной осуществлять функции 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 образовательным программам основного общего и среднего общего образования в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2021 году (далее – Порядок).

2. РЦОИ обеспечить исполнение мероприятий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме ГВЭ, ОГЭ в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2021 году в соответствии с Порядком, организационно-технологической схеме доставки экзаменационных материалов 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, руководителям образовательных организаций, находящихся в ведении иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Тарасов А.В., Керимуллова Л.Н., Цветкова О.Ю.) обеспечить:

4.1. Исполнение мероприятий по проведению ОГЭ, ГВЭ на территории муниципального образования в 2021 году в соответствии с Порядком, схемой и методическими рекомендациями, в пределах полномочий.

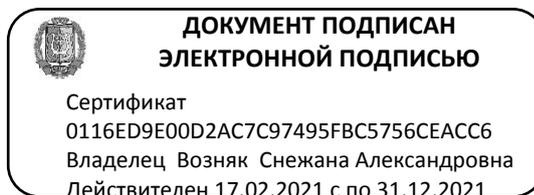
4.2. Соблюдение требований информационной безопасности и конфиденциальности при приеме, передаче, печати, сканировании и хранении ЭМ.

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) (Хидирлясов Г.К., Сосновская И.В., Козловская Л.Б., Еганова А.А., Брусенцева Н.Н., Жуков А.В.), обеспечить исполнение мероприятий по проведению ОГЭ, ГВЭ в образовательной организации в 2021 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. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления общего образования Департамента.

И.о. директора
Департамента



С.А. Возняк

Порядок формирования, шифрования, отправки из автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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 2021 году

1. Общие положения

Порядок формирования, шифрования, отправки из РЦОИ, получения, расшифровки, печати, сканирования и отправки на обработку в РЦОИ экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – 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, с учетом рекомендаций Рособрнадзора по вопросам организационно-технического, технологического сопровождения государственной итоговой аттестации основного общего и среднего общего образования.

В 2021 году при проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) формируются односторонние бланки ответов № 2 (лист 1, лист 2), дополнительные бланки ответов № 2, не предусматривающие их заполнение с оборотной стороны.

При проведении государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования (далее – ГВЭ-9), государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГВЭ-11) формируются двухсторонние бланки ответов,

дополнительные бланки ответов, предусматривающие заполнение с обеих сторон (лицевой и оборотной сторон).

В 2021 году с целью обеспечения объективности проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в форме ОГЭ на бланках ответов участников ОГЭ и контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) отсутствует номер варианта и номер КИМ. Внедрена подложка в КИМ по учебному предмету «русский язык». При печати бланков ответов участников ОГЭ автоматически распечатываются: код региона, предмет, дата экзамена, соответствующая реальной дате экзамена.

В целях 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 – ОО, Департамент), 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 правовым актом назначается:

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

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

2. Формирование и шифрование экзаменационных материалов в РЦОИ

2.1. Формирование и шифрование экзаменационных материалов для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена

Для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в форме ОГЭ 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 ГИА в форме ОГЭ содержит КИМ, бланк записи ответов №1, односторонний бланк записи ответов № 2 (лист 1), бланк записи ответов № 2 (лист 2), за исключением ИК для иностранных языков (устная часть).

Файлы с ИК формируются в количестве, заявленном МОУО по соответствующему учебному предмету для каждого пункта проведения экзаменов (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 «.pdf»;

- 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 ГИА по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в форме ГВЭ

Для проведения ГИА-11 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 участников в двухстороннем в формате «.pdf»;
- 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 по защищенным каналам связи

Сформированные контейнеры с ЭМ для каждого 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

завершает техническую подготовку штаба ППЭ в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК.

Технический специалист выполняет следующие требования, осуществляет:

- настройку и проверку работоспособности системы видеонаблюдения;

- подготовку станций, задействованных в штабе ППЭ для печати КИМ и форм ППЭ, в соответствии с прилагаемыми к настоящему Порядку требованиями к программному обеспечению и к аппаратному оснащению ППЭ (далее – требования);

- подготовку станций, задействованных в штабе ППЭ для сканирования бланков ответов участников и форм ППЭ, в соответствии с прилагаемыми к настоящему Порядку требованиями;

- установку программного обеспечения (далее – ПО) «Станция удаленного сканирования 2.0» на станции сканирования ЭМ в штабе ППЭ;

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

- установку и проверку работоспособности ПО 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 ПО, провести необходимые настройки печати и сканирования.

На станции печати КИМ в штабе ППЭ должны отсутствовать внешние сетевые подключения, в том числе соединение с информационно-коммуникационной сетью «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-сообщение муниципальным координаторам, координаторам ОО, членам ГЭК (согласно организационно-технологической схеме проведения, и ФИО в указанной организационно-технологической схеме), содержащее пароль

для расшифровки ЭМ в ППЭ.

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

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

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

Упаковка ЭМ для проведения ГИА-9 в форме ОГЭ осуществляется по ИК (отдельный файл для каждого ИК) в доставочные пакеты (конверты) по 5 или 15 ИК.

Важно! При организации упаковки ЭМ запрещается менять комплектность ИК.

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

Упаковка ЭМ для проведения ГИА-9, ГИА-11 в форме ГВЭ осуществляется по ИК (отдельный файл для каждого ИК) в доставочные пакеты (конверты) для каждой аудитории по количеству участников.

6. Сканирование ЭМ по завершении экзамена в штабе ППЭ

По окончании 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-9, ГИА-11 в форме ГВЭ, сканирование бланков ответов, дополнительных бланков ответов – двухстороннее.

Перед началом сканирования в ПО «Станция удаленного сканирования 2.0» корректно указывается форма экзамена (ОГЭ/ГВЭ-9/ГВЭ-11), экзамен (учебный предмет), дата 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 при проведении ГИА-9, ГИА-11 в форме ГВЭ, дополнительные бланки ответов ГВЭ 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-9, ГИА-11 в формате «.trb» из ПО «Станция удаленного сканирования 2.0». Изменять сформированные наименования файлов с изображениями бланков 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 не машиночитаемые ведомости. После завершения процесса сканирования всех форм соответствующего 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, формы ППЭ отправляются из ППЭ по защищенным каналам связи техническим специалистом из ППЭ в МОУО в день проведения экзамена, по его завершению, с соблюдением требований законодательства в области обработки персональных данных, в присутствии руководителя ППЭ, члена ГЭК, общественного наблюдателя (при наличии), под видеонаблюдением.

Отсканированные ЭМ, формы ППЭ из ППЭ, организованных на базе ОО, отправляются по защищенным каналам связи в РЦОИ в день проведения экзамена, по его завершению, 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, 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 материалов от ППЭ и наличие всех необходимых форм ППЭ. Осуществляет контроль правильности заполнения 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.

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

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 проведению экзаменов: печать ЭМ и форм ППЭ и(или) завершения экзаменов в ППЭ: сканирование и отправка ЭМ на обработку в РЦОИ, 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 проведения ГИА-9, ГИА-11 информационными письмами РЦОИ.

Требования к аппаратному и программному оснащению ППЭ

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

Компонент	Количество*	Конфигурация (минимальные требования)
Локальный лазерный принтер	2	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.
Сканер	2	Локальный или сетевой TWAIN совместимый сканер. Максимальный формат бумаги: А4. Разрешение: 300x300 dpi. Скорость сканирования (ч/б): 20 стр/мин.

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

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 12 листов на каждого участника ГИА9, ГИА-11.

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