

Кировское областное государственное автономное учреждение  
«Центр оценки качества образования»

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения тренировочного мероприятия**  
**по сканированию и передаче**  
**экзаменационных материалов ГИА-9**  
**в региональный центр обработки информации**

**2023 г.**

## **Аннотация**

Настоящий документ содержит цели, задачи и план-график проведения тренировочного мероприятия по сканированию и передаче экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023 году в региональный центр обработки информации.

## Содержание

Общие сведения.....	5
Порядок проведения тренировки.....	9
Порядок технической поддержки участников тренировки.....	10
Инструкция по процедуре сканирования.....	12
Приложение 1. Порядок заполнения бланков участников экзамена.....	16
Приложение 2. Порядок заполнения форм ППЭ.....	17
Приложение 3. Порядок печати бланков участников, КИМ, форм в ППЭ (для ППЭ, получающих ЭМ для апробации в электронной форме) .....	18
Приложение 4. Инструкция по подключению к чату.....	21

## Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ЗКС	Защищенный канал связи, использующий технологию VipNet
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ОО	Общеобразовательная организация, на базе которой организован пункт проведения экзамена
ПО	Программное обеспечение
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РЦОИ	Региональный центр обработки информации.
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие бланки ответов №1 (бланки регистрации) и бланки ответов №2 (дополнительные бланки ответов №2) участников ГИА-9

## 1. Общие сведения

Целью проведения апробации является отработка специалистами РЦОИ и ППЭ всех технологических аспектов применения технологий перевода бланков участников ГИА-9 в электронный вид в ППЭ (далее - сканирование в ППЭ) и передача экзаменационных материалов в РЦОИ, включая:

– сканирование бланков ответов №1 и бланков ответов №2 (лист 1 и лист 2) участников ГИА-9 (далее - бланки участников), форм ППЭ непосредственно в ППЭ;

– обеспечение защищенной передачи бланков участников, форм ППЭ в электронном виде из ППЭ в РЦОИ по каналам сети Интернет;

– обеспечение приемки зашифрованных бланков участников РЦОИ и расшифровку бланков на региональном уровне.

Апробация проводится в срок с **24 апреля по 15 мая 2023 года** по предмету «Русский язык», **без участия обучающихся.**

### *Задачи, которые должны быть решены в ходе апробации:*

1. Техническая подготовка ППЭ к проведению экзамена, включая подготовку и настройку:

- ПО для сканирования в штабе ППЭ (размещено на сайте итоговой аттестации в Кировской области в закрытой части раздела «Организаторам»);
- ПО для передачи пакетов с электронными бланками из ППЭ в РЦОИ, включая передачу отсканированных форм.

Для проведения экзамена с использованием технологии сканирования в ППЭ должно быть подготовлено следующее оборудование:

- компьютер, не имеющий доступа в Интернет, и сканирующее устройство для сканирования бланков ответов участников, форм ППЭ в штабе ППЭ;
- принтер для печати бланков участников, форм ППЭ, КИМ (при

необходимости);

- компьютер с выходом в Интернет в ППЭ для передачи по защищенному каналу связи пакетов с электронными бланками участников и формами ППЭ в РЦОИ,
- оборудование для обеспечения резервного канала доступа в Интернет в случае возникновения сбоев при передаче пакетов с электронными бланками участников и формами ППЭ в РЦОИ,
- резервное оборудование (при наличии): сканирующее устройство, компьютер.

2. Техническая подготовка РЦОИ к проведению апробации, включая установку и настройку:

- компьютера с установленным ПО с выходом в Интернет и установленным ПО для работы по ЗКС для получения зашифрованных файлов;
- средства обмена сообщениями с ППЭ (чат на платформе проведения видеоконференций «pruffme.com»).

3. Сканирование в штабе ППЭ (в дни проведения апробации) предварительно заполненных в ППЭ бланков ответов №1 и бланков ответов №2 (лист 1 и лист 2) участников экзамена, форм ППЭ согласно Инструкции для сканирования.

4. Передача зашифрованных пакетов с электронными бланками участников апробации и форм ППЭ с использованием ЗКС передачи пакетов из ППЭ в РЦОИ.

5. Прием в РЦОИ зашифрованных пакетов бланков участников экзамена и форм ППЭ, проверка качества и полноты сканирования.

6. Подтверждение получения отсканированных пакетов бланков участников экзамена и форм ППЭ и качества сканирования по контактному телефону связи с ППЭ 8 (8332) 71-44-06 или в виде сообщения в чате «ППЭ ГИА 9-11» по адресу <https://pruffme.com/landing/43edu/ppe9-11>

***В процессе проведения апробации принимаются следующие условия и ограничения:***

- апробация проводится без участия обучающихся;
- апробация проводится только по одному предмету: русский язык;
- апробация проводится в один из дней в период с **24 апреля по 15 мая 2023 года**.
- При проведении апробации в части заполнения бланков КИМ и форм в ППЭ:
  - должны участвовать **все ППЭ**, заявленные к проведению экзаменов основного периода ГИА-9 в 2023 году с применением технологии сканирования бланков участников и форм в ППЭ;
  - должно использоваться оборудование (компьютеры, сканеры, включая резервное оборудование), запланированное для использования при проведении экзаменов основного периода ГИА-9 в 2023 году;
  - должны быть отработаны процедуры передачи ЭМ по защищенному каналу связи;
  - должны быть отработаны процедуры взаимодействия специалистов РЦОИ и специалистов ППЭ (руководителей ППЭ, технических специалистов) при помощи телефонной связи, чата обмена сообщениями.
- Для проведения апробации в ППЭ предоставляется комплект пустых бланков, форм ППЭ. Печать ЭМ выполняется в соответствии с Приложением 3.

В качестве бланков участников для сканирования используются предварительно заполненные организаторами в ППЭ комплекты бланков согласно Приложения 1. В РЦОИ бланки ответов не обрабатываются, результаты в региональную информационную систему не размещаются.
- Количество заполненных комплектов бланков ответов №1 и №2 должно быть **не менее 2-х в аудитории 0001, и не менее 3-х в аудитории 0002.**
- В качестве форм ППЭ для сканирования используются предварительно заполненные в ППЭ организаторами и руководителем ППЭ комплекты форм согласно Приложения 2.

- В качестве технических специалистов должны привлекаться лица, которые будут участвовать в проведении экзаменов основного периода ГИА-9 в 2023 году.

## 2. Порядок проведения апробации

В таблице приведен план-график работ по подготовке и проведению апробации.

№ п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная и техническая поддержка подготовки и проведения апробации в виде чата для обмена сообщениями между РЦОИ и участниками апробации.	РЦОИ	24.04.2023	15.05.2023
<b>Подготовка к проведению апробации</b>				
2.	Передача в ППЭ ЭМ в электронном виде на сайте государственной итоговой аттестации Кировской области <a href="https://ege.43edu.ru">https://ege.43edu.ru</a> в разделе «Новости»	РЦОИ, ППЭ	21.04.2023	21.04.2023
3.	Тиражирование комплектов пустых бланков участников, форм ППЭ.	ППЭ	24.04.2023	
4.	Техническая подготовка ППЭ: – установка и настройка сканера в штабе ППЭ; – установка и настройка ПО для сканирования в штабе ППЭ; – проверка функционирования узла ЗКС.	Технический специалист ППЭ	24.04.2023	
<b>Проведение апробации</b>				
5.	Заполнение бланков участников, форм ППЭ.	ППЭ	24.04.2023	15.05.2023
6.	Сканирование бланков участников, форм ППЭ в штабе ППЭ, передача материалов и журнала апробации по ЗКС в РЦОИ.	ППЭ	24.04.2023	15.05.2023
7.	Получение бланков участников, форм ППЭ в РЦОИ по защищенной сети VipNet (по деловой почте на узел «АРМ КОГАУ ЦОКО [аналитик ИА ГИА-9]»). Подтверждение полученных материалов.	РЦОИ	В день передачи из ППЭ	В день передачи из ППЭ
8.	Размещение в чате сообщений о необходимости исправления ошибок, допущенных при сканировании/решения о завершении апробации в ППЭ.	РЦОИ	В день передачи из ППЭ	15.05.2023
9.	Подведение итогов апробации. Информирование ППЭ о результатах апробации.	РЦОИ	16.05.2023	17.05.2023

## Порядок технической поддержки участников апробации

С 21 апреля по 15 мая 2023 года будет работать «горячая» линия консультационной и технической поддержки подготовки и проведения апробации для ППЭ в режиме чата по адресу: <https://pruffme.com/landing/43edu/ppe9-11>  
(Инструкция по подключению к чату в Приложении 4).

Контактные данные для связи со специалистами РЦОИ:

*По вопросам организационно-технологического сопровождения:*

Заместитель директора-начальник отдела итоговой аттестации

**Гребенкина Ольга Филипповна,**

Тел.: 8(8332) 71-44-06

*По вопросам технико-технологического сопровождения:*

Заместитель директора-начальник отдела сопровождения информационных систем

**Шульга Владимир Андреевич,**

тел.: 8 (8332) 21-73-01

*По вопросам технической поддержки:*

И.о. начальника отдела технического обеспечения

**Шелемончак Артём Фёдорович,**

тел.: 8 (8332) 71-44-56

*По вопросам передачи файлов по ЗКС VipNet:*

Эксперт отдела итоговой аттестации

**Богданова Оксана Геннадьевна,**

тел.: 8 (8332) 71-44-06

При обращении в службу технической поддержки по телефону необходимо сообщить: ФИО, код ППЭ и название организации, описание проблемы.

При обращении в службу поддержки по электронной почте в теме письма необходимо указать: код ППЭ, наименование программного обеспечения или процедуры, с которыми связано обращение. В письме необходимо указать контактные данные специалиста (ФИО, телефон и адрес электронной почты), с которым можно связаться для уточнения обращения.

В случае возникновения проблемы в работе программного обеспечения, необходимо приложить скриншот экрана, иллюстрирующего проблему.

---

## Инструкция по сканированию бланков ответов участников экзамена ГИА-9, необходимых для отправки в РЦОИ

1. Для выполнения операции «Сканирование» потребуются ранее заполненные **бланки ответов №1** и **бланки ответов №2**, формы ППЭ.
2. Создать на Рабочем столе папку «Сканирование».
3. Скачать с закрытого раздела «**Организаторам**» сайта «Итоговая аттестация в Кировской области» архив с программой для сканирования («Архив ПО для сканирования ГИА-9»).
4. Распаковать архив с программой для сканирования «FSViewer61». Открыть появившуюся папку «FSViewer61» и запустить исполняемый файл «FSViewer.exe» (*перед запуском программы **ОБЯЗАТЕЛЬНО** подключить к компьютеру и включить сканер*)
5. Перейти в меню **Файл** → **Сканирование** (Рис. 3).

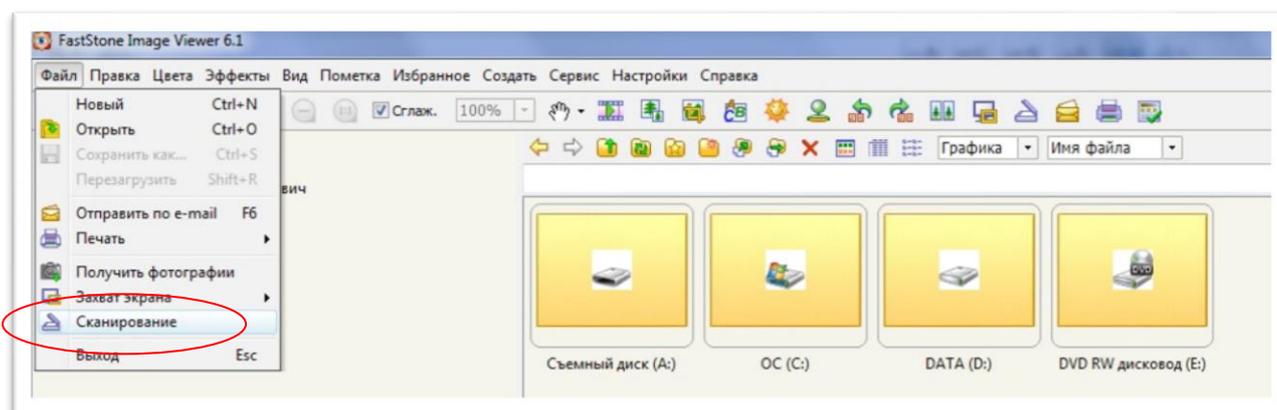


Рис. 3

6. В появившемся окне нужно выбрать сканер (рис. 4), которым планируется проводить сканирование. **Бланки ответов №1, №2 и формы ППЭ** сканируются только с **одной стороны**.

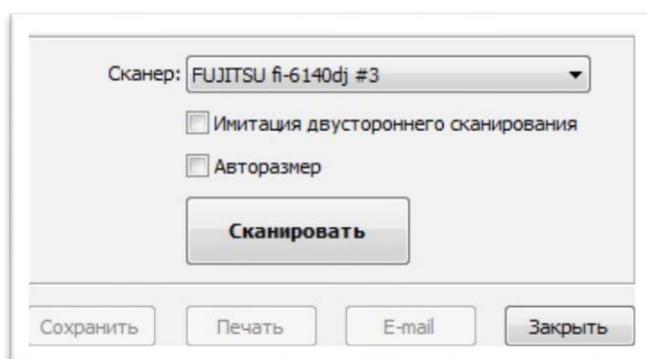


Рис. 4

7. Нажать кнопку «Сканирование» (Рис. 4). Откроется окно с настройками сканера (для каждого сканера оно индивидуально), в котором нужно обязательно выставить следующие параметры (красным цветом выделены критичные характеристики для качественного сканирования):

- разрешение - **300x300**;
- режим изображения – **черно-белое**;
- размер бумаги - **A4**;
- если сканер поддерживает функцию автоматического двухстороннего сканирования поставить тип сканирования **одностороннее** (передняя сторона). **Бланки ответов №1, №2 и формы ППЭ сканируются с одной стороны.**

Далее провести сканирование по отдельным группам бланков (подробнее – в п.9):

1. Все бланки №1 из аудитории 1;
2. Все бланки №2 (лист 1, лист 2) из аудитории 1;
3. Все бланки №1 из аудитории 2;
4. Все бланки №2 (лист 1, лист 2) из аудитории 2;
5. Все формы ППЭ.

8. После завершения сканирования одной из групп бланков по каждой аудитории (бланки ответов №1, бланки ответов №2) нажать кнопку «Сохранить» и **ОБЯЗАТЕЛЬНО** выставить следующие параметры (Рис. 5):

- формат: **TIFF**, обязательно поставить галочку «**Многостраничный**»
- качество: **Сжатие JPEG, 90**;
- ввести имя файла в формате: **НННН-АААА-ПП-Б-КК –дд.мм.гг**, где:
  - **НННН** – код ППЭ (например, **5401**);
  - **АААА** – номер аудитории (например, **0001** или **0025**);
  - **ПП** – код предмета (**01** – русский язык, **02** – математика и т.д.);
  - **Б** – тип бланка (**1** – бланки ответов №1, **2** – бланки ответов №2, **3** – заполненные формы);
  - **КК** – количество отсканированных бланков (листов);
  - **дд.мм.гг** – день, месяц и год проведения апробации (например, **24.04.23**).

Образец имени файла отсканированных бланков №1 трех участников апробации по русскому языку 24 апреля 2023 года в ППЭ 5401, в аудитории 0001: **5401-0001-1-1-03-24.04.24.tiff**

- В папке «Сканирование» на Рабочем столе создать папку для сохранения (название папки в формате: код ППЭ\_дата экзамена, например: **5401\_24.04.23**) и сохранить **все** отсканированные многостраничные файлы TIFF в эту папку.

9. **Внимание!!!** Каждый тип бланков (№1, №2) из разных аудиторий сканируются и сохраняются с соответствующими настройками в разные файлы многостраничного формата TIFF.

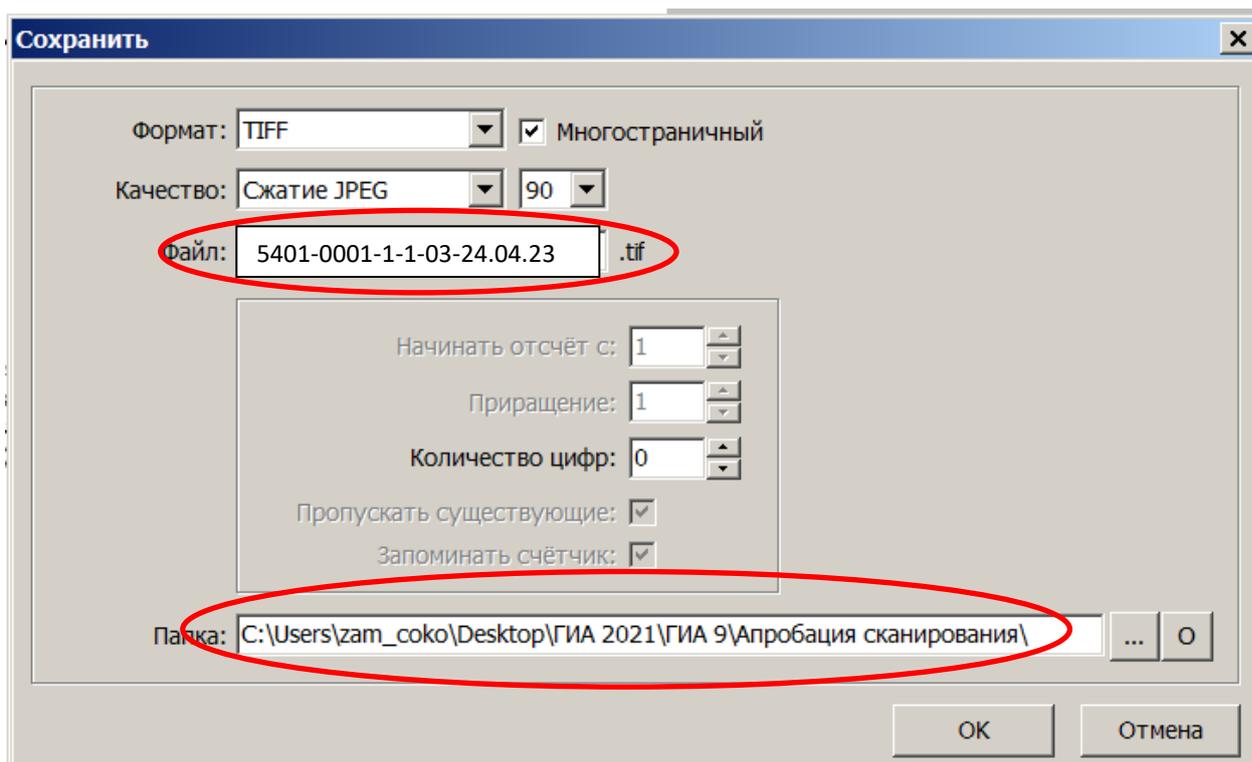


Рис. 5

Например, необходимо в ППЭ 5401 отсканировать бланки по русскому языку из 2-х аудиторий (в первой аудитории 3 участника, а во второй 2), а также формы ППЭ. После сканирования должно получиться 5 многостраничных файлов TIFF, которые сохраняются в папку «**5401\_24.04.23**»:

- 5401-0001-1-1-03-24.04.23 (3 бланка ответов №1 из 1-ой аудитории);
- 5401-0001-1-2-03-24.04.23 (6 бланков ответов №2 (Лист 1 и Лист 2) из 1-ой аудитории);
- 5401-0002-1-1-02-24.04.23 (2 бланка ответов №1 из 2-ой аудитории);
- 5401-0002-1-2-02-24.04.23 (4 бланка ответов №2 (Лист 1 и Лист 2) из 2-ой аудитории);
- 5401-7777-1-3-04-24.04.23 (3 формы из штаба ППЭ).

10. Архив, содержащий папку с сохраненными многостраничными файлами TIFF отправить в КОГАУ ЦОКО с помощью защищенного канала связи VipNet по деловой почте на узел «АРМ КОГАУ ЦОКО [аналитик ИА ГИА-9]». В теме письма обязательно указать информацию в формате: «{код ППЭ}\_{дата}\_апробация», например: «5401\_24.04.2023\_апробация».

Внимание! После отправки файлов, необходимо удостовериться в получении и качестве отсканированных бланков ответов в КОГАУ ЦОКО по тел. 8(8332) 71-44-06, Богданова Оксана Геннадьевна, либо соответствующим сообщением в чате (Приложение 4).

---

**Порядок  
заполнения бланков участников экзамена в ходе апробации**

*(Заполняются организатором в ППЭ или обучающимся по решению ППЭ).*

**При заполнении бланков используется только черная гелевая ручка.**

*Заполнение бланка ответов №1*

1. В поле *Дата проведения* указывается актуальная дата проведения апробации в срок с 24.04.2023 по 15.05.2023.
2. В поле *Код образовательной организации* указывается шестизначный код образовательной организации, в которой проходит апробация.
3. В поле *Класс* указывается значение: 9.
4. В поле *Код пункта проведения* указывается четырехзначный код ППЭ, в котором проходит апробация.
5. В поле *Код аудитории* указывается значение 0001 или 0002 (Для аудитории 0001 рекомендуется заполнить 3 комплекта бланков №1 и №2, для аудитории 0002 – 2 комплекта).
6. В полях *Фамилия, Имя, Отчество* можно указать вымышленные значения.
7. В поле *Документ* указываются только произвольные значения, независимо от того кто заполняет бланк, например: *Серия – 1234, Номер – 123456*
8. Поля 2-5 заполняются произвольными значениями (рекомендуем для разных заданий использовать символы или цифры).

*Заполнение бланка ответов №2*

1. Бланк ответов №2 (лист1), №2 (лист2) заполняются с одной стороны произвольным текстом.
2. После записи ответа в бланке №2 ставится знак “Z” на оставшейся части.

**Порядок  
заполнения форм ППЭ**

*(Заполняются организатором в ППЭ, руководителем ППЭ).*

**При заполнении бланков используется только черная гелевая ручка.**

1. В ходе проведения апробации заполняются следующие формы:
  - ППЭ - 12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
  - ППЭ –13-МАШ «Сводная ведомость учета участников экзамена»
  - ППЭ -18-МАШ «Акт общественного наблюдения»
2. В формах **достаточно** поставить подпись организатора в аудитории или руководителя ППЭ, сами формы можно не заполнять.

---



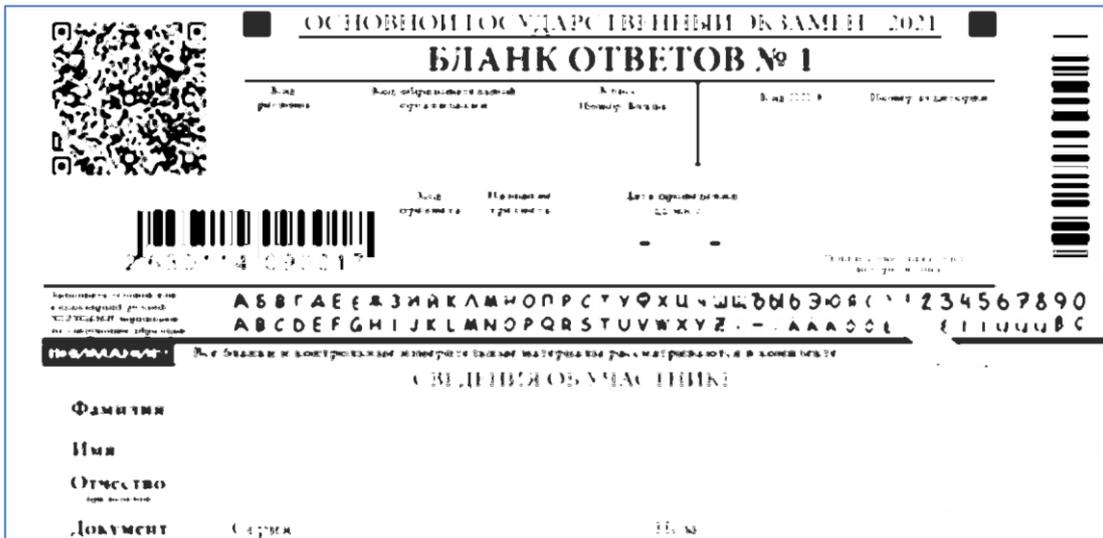


Рис. 2. Качество печати плохое (низкая контрастность). Символы не различимы.



Рис. 3. Качество печати плохое (слишком высокая контрастность). Появляется «мусор», который при распознавании системой ошибочно принимается за символы.

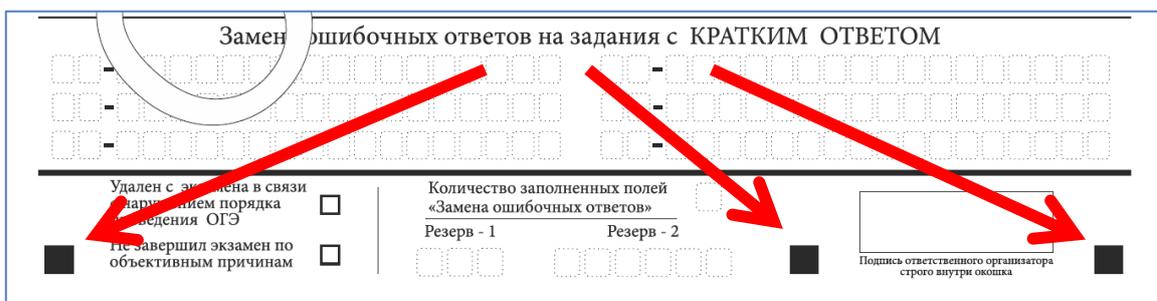


Рис. 4. Реперы (черные квадраты) на бланках ответов должны быть напечатаны полностью.

3. Отпечатанные и скомплектованные материалы хранятся в штабе ППЭ и в период с 24 апреля по 15 мая 2023 года выдаются для заполнения организаторам ППЭ. При необходимости процедуры заполнения ЭМ могут быть выполнены в любой из дней указанного периода, при условии заполнения все бланков и форм в течение одного дня.

4. Заполненные бланки участников и формы ППЭ в тот же день сканируются и передаются в РЦОИ по ЗКС с последующим подтверждением в РЦОИ получения и качества отсканированных материалов.

---

**Техническая инструкция  
по подключению к чату для ППЭ,  
участвующих в апробации сканирования ГИА-9**

Для участия в чате необходимо:

1. Зайти по ссылке <https://pruffme.com/landing/43edu/prpe9-11> на страницу регистрации на мероприятие.
2. На странице чата выбрать команду **«Войти в вебинар»** или **«Зарегистрироваться»**, заполнить анкету.
  - В поле **«Имя и Фамилия»** ввести Код ППЭ и тип: ГИА-9 или ГИА-11.

**Технические требования для участия в чате.**

*Оборудование:*

- Компьютер с установленной операционной системой Windows 2000/XP/Vista/7/8/10 и выходом в Интернет.

*Программное обеспечение:*

- Поддерживаемые браузеры – Internet Explorer 10.0 и выше, Google Chrome, Opera, Yandex browser.

По вопросам подключения к чату, работе оборудования вы можете обратиться по телефону:

8(8332) 71-44-56, Артем Федорович Шелемончак