CHECK-LIST
Подготовка ППЭ к проведению ЕГЭ

Технологии: Доставка ЭМ на электронных носителях

Руководитель ППЭ

- ☐ Определить помещения для проведения ЕГЭ: штаб ППЭ, аудитории ППЭ, помещение для общественных наблюдателей, помещение для медицинского работника, вход в ППЭ, помещение для сопровождающих, помещение для СМИ.
- ☐ Подготовить места для хранения личных вещей участников и работников ППЭ.
- ☐ Подготовить помещения ППЭ: расставить мебель, закрыть информационные стенды, убрать неиспользуемое оборудование, проверить часы, запереть и опечатать неиспользуемые помещения.
- ☐ Подписать совместно с руководителем ОО акт готовности ППЭ (ППЭ-01).
- ☐ Предусмотреть место проведения инструктажа организаторов на территории ППЭ.
- ☐ Подготовить необходимое количество бумаги и картриджей для печати ЭМ.
- ☐ Подготовить черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ.
- ☐ Просчитать необходимое количество упаковочных материалов.
- ☐ Дать указание техническому специалисту напечатать инструктивные материалы:
  - ☐ инструкция, зачитываемая участнику экзамена (для КЕГЭ и ЕГЭ по иностранным языкам отличается от стандартной)
  - ☐ инструкция по использованию ПО для участника ЕГЭ по иностранным языкам устная часть
  - ☐ инструкция по использованию ПО для участника КЕГЭ
  - ☐ перечень дополнительного ПО, установленного на станции КЕГЭ
  - ☐ черновик КЕГЭ.
- ☐ Напечатать и разместить на рабочих местах участников экзаменов в аудиториях номера рабочих мест в зоне видимости камер видеонаблюдения, а также плакаты о ведении видеонаблюдения.
- ☐ Подписать протоколы технической готовности аудиторий и штаба ППЭ (формы ППЭ-01-01 и ППЭ-01-02).
- ☐ Произвести расчет ДБО № 2 и сообщить техническому специалисту количество ДБО № 2 для печати.

Технический специалист

- ☐ Подготовить, проверить соответствие минимальным техническим требованиям, проверить работоспособность и установить в штабе ППЭ оборудование:
  - ☐ ПК для станции авторизации с выходом в Интернет и подключенным принтером
  - ☐ ПК для станции сканирования в штабе ППЭ с подключенным сканером
  - ☐ ПК для обеспечения контроля за проведением ЕГЭ в аудиториях ППЭ
  - ☐ Резервное оборудование для аудиторий и штаба ППЭ
  - ☐ Резервные внешние CD-приводы
  - ☐ Флеш-накопители.
- ☐ Подготовить, проверить соответствие минимальным техническим требованиям, проверить работоспособность и установить в аудиториях ППЭ оборудование:
  - ☐ ПК для станции печати ЭМ с подключенным принтером на всех экзаменах (на ЕГЭ по иностранным языкам устная часть устанавливается в аудитории подготовки)
  - ☐ ПК для станции записи ответа с подключенной гарнитурой в аудитории проведения на ЕГЭ по иностранным языкам устная часть
  - ☐ ПК для станции КЕГЭ на ЕГЭ по информатике и ИКТ
  - ☐ Оборудование для воспроизведения аудио на ЕГЭ по иностранным языкам письменная часть раздел «Аудирование».
- ☐ Получить из РЦОИ дистрибутивы ПО станций и установить на ПК на всех рабочих местах в аудиториях и штабе ППЭ, а также на резервных ПК.
- ☐ Проверить ресурс картриджей и наличие достаточного количества бумаги для печати ЭМ.
- ☐ Провести техническую подготовку на всех станциях, включая резервные (по завершении процедуры отправить статус «Техническая подготовка пройдена»).
- ☐ Провести контроль технической готовности на всех станциях, включая резервные.
- ☐ Подписать протоколы технической готовности с каждой станции, включая резервные.
- ☐ Отправить в РЦОИ тестовые пакеты ЭМ.
- ☐ Провести авторизацию всех назначенных на экзамен членов ГЭК.
- ☐ Передать в систему мониторинга акты со всех станций, включая резервные (по завершении процедуры отправить статус «Контроль технической готовности завершен»).
- ☐ Напечатать необходимое количество ДБО № 2, содержащих надпись «Единый государственный экзамен – 2021».

При возникновении нештатной ситуации обращаться по тел. 8(800)775-88-43