



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

3 МАР 2022

г. Орёл

№ 255

Об утверждении инструкции по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Орловской области

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Департамента образования Орловской области от 17 февраля 2020 года № 211 «Об утверждении Порядка приема, учета, передачи, хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 31 января 2022 года № 04-18, по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (протокол от 28 февраля 2022 года № 10), в целях обеспечения экзаменационными материалами пунктов проведения единого государственного экзамена п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Перечень упаковочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Орловской области согласно приложению 1;

1.2. Инструкцию по организации доставки экзаменационных материалов на бумажных носителях и экзаменационных материалов, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Орловской области согласно приложению 2;

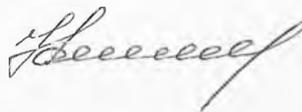
1.3. Инструкцию по организации доставки экзаменационных материалов по сети «Интернет» для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Орловской области согласно приложению 3.

2. Управлению общего образования довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, учреждений, подведомственных Департаменту образования Орловской области.

3. Приказ «Об утверждении Инструкции по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Орловской области» от 21 апреля 2021 года № 565 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Департамента – начальника управления общего образования Департамента образования Орловской области Патову Т. К.

Член Правительства Орловской области –  
руководитель Департамента образования  
Орловской области



А. И. Карлов

Приложение 1  
к приказу Департамента образования  
Орловской области  
от 3 МАР 2022 № 2 5 5

Перечень

упаковочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Орловской области

Упаковочные материалы предоставляются федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» и направляются в Орловскую область в соответствии с заказом.

Возвратные доставочные пакеты (бумажные конверты с напечатанной формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» размером 229\*324) (далее – ВДП) используются для упаковки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) после окончания экзамена, а именно:

бланков участников экзаменов;

бракованных и испорченных индивидуальных комплектов (далее – ИК);

использованных контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) и последних листов ИК участников экзаменов, содержащих сведения о бланке регистрации и номере КИМ (далее – контрольный лист).

Необходимое количество ВДП для пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) рассчитывается исходя из следующих потребностей на одну аудиторию:

1 ВДП для упаковки бланков участников экзаменов;

1 ВДП для упаковки бракованных и испорченных ИК;

1 ВДП для упаковки использованных КИМ и контрольных листов.

Для упаковки использованных черновики используются конверты форматом А4, подготовленные органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

Сейф-пакет (562\*695) для упаковки ВДП с бланками участников для их доставки из ППЭ в бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) предоставляется ОРЦОКО.

Сейф-пакет (296\*400) для упаковки ЭМ на бумажных носителях и ЭМ, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, для доставки со склада Управления специальной связи по Орловской области (г. Орел, ул. Планерная, д. 31) в ППЭ и для передачи ЭМ из ППЭ, расположенных на дому, в лечебных учреждениях, в специальных учебно-воспитательных

учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в ОРЦОКО, предоставляется ОРЦОКО.

Приложение 2  
к приказу Департамента образования  
Орловской области  
от 3 МАР 2022 № 2 5 5

Инструкция  
по организации доставки экзаменационных материалов  
на бумажных носителях и экзаменационных материалов, изготовленных  
рельефно-точечным шрифтом Брайля, для проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего  
образования в форме единого государственного экзамена  
на территории Орловской области

Инструкция по организации доставки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) на бумажных носителях и ЭМ, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) на территории Орловской области разработана в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 31 января 2022 года № 04-18.

ЭМ на бумажных носителях (количество индивидуальных комплектов (далее – ИК) – 5) и ЭМ, изготовленных рельефно-точечным шрифтом Брайля, (количество ИК – 1) для пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), расположенных на дому, в лечебных учреждениях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее – спецпакет), для проведения ГИА в форме ЕГЭ на территории Орловской области доставляются не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения соответствующего экзамена и хранятся на складе Управления специальной связи по Орловской области (далее – УСС). Склад расположен по адресу: 302010, г. Орел, ул. Планерная, дом 31.

УСС несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за принятые ЭМ, а также обеспечивает защиту информации, содержащуюся в ЭМ, от неправомерного доступа, копирования, иных неправомерных действий в отношении информации.

Все помещения УСС, предназначенные для работы с ЭМ, оборудуются камерами видеонаблюдения, отвечают условиям обеспечения мер пожарной и информационной безопасности.

Для взаимодействия с УСС по работе с ЭМ Департамент образования Орловской области (далее – Департамент) создает Комиссию в составе:

ответственного сотрудника Департамента, курирующего проведение работ по распределению, выдачи ЭМ на территории УСС (далее – председатель Комиссии);

сотрудников бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО), ответственных за проведение работ с использованием специального программного обеспечения «Удаленная станция приёма», предназначенного для автоматизации работ по приему и выдаче ЭМ без соединения с единой распределительной базой данных (далее – Удаленная станция приёма) (приложение 1 к настоящей инструкции);

сотрудников, ответственных за распределение и комплектацию ЭМ на территории УСС (далее – работники по распределению ЭМ).

При осуществлении работ с ЭМ на складе УСС обязательно присутствие грузополучателя ЭМ по Орловской области, официально заявленного в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ). Ответственный Грузополучатель подписывает и заверяет печатью государственной экзаменационной комиссии Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК) акт приема-передачи ЭМ по их количеству и качеству.

Не менее чем за пять календарных дней до дня проведения соответствующего экзамена председатель Комиссии направляет в УСС для согласования график проведения работ по распределению ЭМ на территории УСС, а также список членов Комиссии.

В графике указывается учебный предмет, планируемая дата и время проведения работ, фамилия, имя и отчество (далее – ФИО) грузополучателя ЭМ по Орловской области, количество и ФИО сотрудников ОРЦОКО с указанием паспортных данных. При составлении графика учитывается время, требуемое на обработку и подготовку к выдаче сейф-пакетов с распределёнными ЭМ. Возможно проведение работ в выходные и праздничные дни, а также в ночное время, по предварительному согласованию с УСС.

После согласования графика проведения работ по распределению ЭМ УСС готовит необходимое количество рабочих мест для комплектования материалов для ППЭ.

Количество работников, одновременно осуществляющих распределение ЭМ по ППЭ, не должно превышать четырех человек (большее количество сотрудников может быть согласовано Департаментом и УСС индивидуально).

Допуск лиц, ответственных за распределение ЭМ, на территорию УСС осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность (паспорт), и при наличии их в списке, ранее согласованного графика проведения работ по распределению ЭМ. УСС и Департамент

вправе совместно согласовывать изменения в предоставленном графике проведения работ по распределению ЭМ.

Председатель Комиссии обеспечивает доставку на склад УСС необходимого количества возвратных доставочных пакетов (бумажные конверты с напечатанной формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» размером 229\*324) (далее – ВДП)

Короба с ЭМ передаются лично председателю Комиссии в присутствии сотрудника УСС по количеству без вскрытия по реестру на вручение ЭМ (далее – реестр Ф5) (приложение 2 к настоящей инструкции).

Вручение коробов с ЭМ осуществляется лицу, указанному в списке грузополучателя, при этом проверяются его паспортные данные. В случае если лицо, указанное в списке грузополучателей, отсутствует, разрешается выдать ЭМ сотруднику организации грузополучателя, на которого выписана доверенность на получение ЭМ с указанным в ней сроком действия. Указанному лицу необходимо иметь при себе оригинал и копию доверенности. Оригинал доверенности возвращается грузополучателю, а копия подшивается к копии реестра Ф5 и передается в УСС.

Члены Комиссии проводят пересчет и визуальный осмотр коробов с ЭМ, проверяют информацию на адресной этикетке короба:

1. Адрес грузополучателя;
2. Учебный предмет;
3. Дату проведения соответствующего экзамена;
4. Номера коробов с ЭМ, указанных в реестре Ф5.

После сдачи-приемки коробов с ЭМ председатель Комиссии расписывается и ставит печать ГЭК в двух экземплярах реестра Ф5. Один экземпляр реестра Ф5 остается у председателя Комиссии, а второй передается ответственному сотруднику УСС.

Сотрудник ОРЦОКО под контролем председателя Комиссии проводит сканирование коробов с ЭМ с помощью Удаленной станции приёмки.

При соответствии количества ЭМ в отсканированных коробах с ЭМ количеству заказанных ЭМ, члены Комиссии проводят вскрытие коробов с ЭМ и сканирование спецпакетов с ЭМ.

Далее члены Комиссии комплектуют и распределяют спецпакеты с ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством участников с помощью Удаленной станции приёмки.

На сейф-пакеты наносятся наклейки, предоставляемые УСС (см. рисунок) и адресные бирки (приложение 3 к настоящей инструкции):



20019599954

Члены Комиссии комплектуют и распределяют спецпакеты с ЭМ по сейф-пакетам, регистрируя их с помощью Удаленной станции приёмки путем сканирования соответствующих штрихкодов.

Сейф-пакеты (296\*400) для комплектации спецпакетов с ЭМ по ППЭ предоставляются ОРЦОКО.

После окончания комплектования сейф-пакета для ППЭ с необходимым количеством спецпакетов с ЭМ на Удаленной станции приемки формируются формы: ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета» (далее форма ППЭ-14-03) и ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета по экзамену» (далее – форма ППЭ-14-04).

Форма ППЭ-14-03 распечатывается на принтере и крепится к сейф-пакету так, чтобы содержание формы было доступно без вскрытия сейф-пакета.

Форма ППЭ-14-04 распечатывается на принтере и вкладывается во внутрь сформированного сейф-пакета.

Форма ППЭ-14-03 содержит следующую информацию:

код региона;

код органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – МОУО);

код ППЭ;

номер сейф-пакета;

наименование и адрес ППЭ;

наименование содержимого сейф-пакета;

наименование учебного предмета и дата проведения соответствующего экзамена;

ФИО упаковавшего сейф-пакет.

На форме ППЭ – 14-03 необходимо наличие печати ГЭК.

Во время проведения работ допускается присутствие сотрудников УСС.

Комплект материалов для ППЭ должен содержать:

спецпакеты с ЭМ;

ВДП;

сейф-пакет (296\*400) для обратной отправки ЭМ из ППЭ после завершения экзамена.

Пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) (в случае использования бумажной версии) выдается в ОРЦОКО в день соответствующего экзамена.

Председатель Комиссии передает запечатанные сейф-пакеты ответственному сотруднику УСС на хранение по реестру на прием ЭМ (далее – реестр Ф1) (приложение 4 к настоящей инструкции). Форму реестра Ф1 на передаваемые сейф-пакеты члены Комиссии заполняют самостоятельно в двух экземплярах.

На заполненных формах Ф1 члены Комиссии и сотрудники УСС расписываются и ставят печати своих организаций. Один экземпляр реестра Ф1 передается председателю Комиссии, второй экземпляр хранится в УСС.

Принятые сейф-пакеты хранятся на складах УСС.

Оставшиеся после распределения спецпакеты с ЭМ упаковываются членами Комиссии в сейф-пакеты с пометкой «неиспользованные ЭМ». На сейф-пакет наклеивается адресная бирка, предоставленная сотрудниками УСС. Адресная бирка должна быть полностью заполнена. Члены Комиссии передают запечатанные сейф-пакеты с неиспользованными спецпакетами с ЭМ сотрудникам УСС на хранение по реестру Ф1, заполненному ими в двух экземплярах.

На заполненных формах Ф1 члены Комиссии и сотрудники УСС расписываются и ставят печати своих организаций. Один экземпляр реестра Ф1 передается председателю Комиссии, второй экземпляр хранится в УСС.

Сейф-пакеты с пометкой на адресной бирке «неиспользованные ЭМ» сотрудники УСС доставляют в ОРЦОКО и вручают ответственному за хранение ЭМ сотруднику ОРЦОКО после завершения соответствующего периода проведения экзаменов.

Выдача сейф-пакетов, осуществляется сотрудниками УСС в день соответствующего экзамена с 00.00 часов лично прибывшему на региональный склад члену ГЭК.

Не менее чем за три рабочих дня до проведения соответствующего экзамена председатель Комиссии направляет ответственному сотруднику УСС график приезда членов ГЭК на территорию УСС с указанием ФИО членов ГЭК, паспортных данных, согласия на обработку персональных данных, времени приезда, номеров автомашин (в случае необходимости въезда на территорию УСС).

Начальник УСС, при отсутствии замечаний, согласовывает указанный график в тот же день и направляет в Департамент. При наличии замечаний в течение следующих суток УСС и Департамент согласовывают график приезда членов ГЭК.

При выдаче сейф-пакетов в день экзамена члену ГЭК сотрудник УСС должен проверить соответствие паспортных данных информации, указанной в графике приезда члена ГЭК, распределенного в соответствующий ППЭ. Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации, копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает представителю УСС (копия паспорта в дальнейшем прикрепляется к реестру Ф5).

Ответственный сотрудник УСС передает подготовленные ранее и запечатанные сейф-пакеты с ЭМ членам ГЭК по реестру Ф5.

Член ГЭК до подписания реестра Ф5 проверяет соответствие количества сейф-пакетов, целостность их упаковки и информацию из формы ППЭ-14-03:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дата проведения соответствующего экзамена;
- номер сейф-пакета, указанный в реестре Ф5;
- наличие печати ГЭК, подписи и ФИО председателя Комиссии.

После сдачи-приемки сейф-пакетов ответственный сотрудник УСС и член ГЭК расписываются в реестре Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй – сотруднику УСС. Член ГЭК не вправе отказаться от подписания реестра Ф5 после выполнения вышеуказанных действий по проверке сейф-пакетов.

Вскрытие сейф-пакетов на территории УСС и до передачи их руководителю ППЭ запрещено.

После проведения экзамена все материалы из ППЭ доставляются в ОРЦОКО членом ГЭК самостоятельно в день проведения соответствующего экзамена.

Прибыв в ОРЦОКО, член ГЭК передает все материалы из ППЭ сотруднику ОРЦОКО, ответственному за приемку, по форме ППЭ-14-01. Сотрудник ОРЦОКО проверяет количество и комплектность переданных материалов. После проверки сотрудник ОРЦОКО расписывается, указывает ФИО и ставит дату и время приемки материалов в двух экземплярах формы ППЭ-14-01.

Один экземпляр формы ППЭ-14-01 остается в ОРЦОКО, второй передается члену ГЭК.

Использованные ЭМ остаются на ответственное хранение в ОРЦОКО для дальнейшей обработки.

Приложение 1  
к Инструкции по организации доставки  
экзаменационных материалов  
на бумажных носителях и экзаменационных  
материалов, изготовленных рельефно-точечным  
шрифтом Брайля, для проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам среднего общего образования в форме  
единого государственного экзамена  
на территории Орловской области

Инструкция  
по работе с Удаленной станцией приёмки экзаменационных  
материалов для проведения государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего общего образования в форме  
единого государственного экзамена на территории Орловской области

Удаленная станция приёмки предназначена для автоматизации работ по приемке и выдаче материалов без соединения с единой региональной базой данных (далее – ЕРБД).

Сотрудники ОРЦОКО посредством функционала «Станции приемки», установленной в ОРЦОКО и подключенной к ЕРБД, осуществляют выгрузку данных об ЭМ из ЕРБД на электронные носители.

После поступления ЭМ на склад УСС согласно графику проведения работ с ЭМ на территории УСС сотрудники ОРЦОКО прибывают на склад с данными об ЭМ из ЕРБД и с оборудованием, на котором установлена Удаленная станция приёмки.

При регистрации ЭМ с помощью функционала Удаленной станции приёмки производится:

- сканирование штрихкодов и регистрация коробов с ЭМ;
- определение корректности штрихкода в соответствии с выгруженными из ЕРБД данными;
- печать ведомостей с информацией о количестве полученных коробов с ЭМ;
- просмотр информации обо всех зарегистрированных объектах с возможностью фильтрации по статусу и предмету.

При распределении ЭМ по ППЭ на Удаленной станции приёмки производится:

- фиксация наименования ППЭ, в который выдаются ЭМ (наименование ППЭ выбирается из выгруженных из ЕРБД списков);
- фиксация наименования МОУО, если ППЭ не определен (наименование МОУО выбирается из выгруженных из ЕРБД списков);
- определение допустимого списка экзаменов для выдачи в ППЭ;

сканирование и регистрация в Удалённой станции приёмки выдаваемых коробов, спецпакетов с ЭМ, электронных носителей с проверкой на допустимость экзамена;

формирование и печать форм ППЭ-14-03, ППЭ-14-04 с автоматическим заполнением;

просмотр информации обо всех зарегистрированных объектах с возможностью фильтрации по статусу, дате экзамена и периоду проведения ЕГЭ.

По окончании работ сотрудники ОРЦОКО синхронизируют данные с Удаленной станции приёмки с данными региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, используя установленную в ОРЦОКО Станцию приёмки.



Приложение 3  
к Инструкции по организации доставки  
экзаменационных материалов  
на бумажных носителях и экзаменационных  
материалов, изготовленных рельефно-точечным  
шрифтом Брайля, для проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам среднего общего образования в форме  
единого государственного экзамена  
на территории Орловской области

**Адресная бирка на сейф-пакете**

Орловская область

Отправитель \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ППЭ № \_\_\_\_\_

Адрес ППЭ \_\_\_\_\_

ФНО \_\_\_\_\_

Секьюрпак № \_\_\_\_\_

Упаковал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФНО печать

Печать \_\_\_\_\_ |

Приложение 4  
к Инструкции по организации доставки экзаменационных  
материалов для проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам среднего общего  
образования в форме единого государственного экзамена на  
территории Орловской области

Реестр формы Ф1. Пример заполнения

**Общее количество мест по реестру**

**Отправитель**

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

**Адрес ППЭ**

**Номер ППЭ**

**Учебный предмет**

**Дата экзамена**

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:						

**Общее количество  
мест по реестру**

**Ф.И.О. и подпись  
получателя**

СДАЛ \_\_\_\_\_ /  
(подпись, Ф.И.О., печать)

ПРИНЯЛ \_\_\_\_\_ /  
(подпись, Ф.И.О., печать)

Приложение 3  
к приказу Департамента образования  
Орловской области  
от 3 МАР 2022 № 2 5 5

### Инструкция

по организации доставки экзаменационных материалов по сети «Интернет» для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Орловской области

При использовании технологии доставки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) по сети «Интернет» ЭМ доставляются с федерального уровня непосредственно в пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ) по сети «Интернет» с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования».

В бюджетном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦКО) проводится комплектация возвратных доставочных пакетов (бумажные конверты с напечатанной формой ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» размером 229\*324) (далее – ВДП) и сейф-пакетов (562\*695) для упаковки ВДП с бланками участников для их доставки из ППЭ в ОРЦКО.

Комплект материалов для ППЭ маркируется адресной биркой содержащей следующую информацию: номер (код) и адрес ППЭ, наименование образовательной организации, на территории которой расположен ППЭ, фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника ОРЦКО, осуществившего упаковку, дата упаковки (приложение к настоящей инструкции).

В ОРЦКО производится формирование пакета руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзамена и работников ППЭ, ведомости, отчеты и другие) для их отправки в ППЭ по региональному защищенному каналу связи ViPNet «Деловая почта» в день проведения соответствующего экзамена не позднее 7 часов 45 минут.

