

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 20.03.2019

№ 603

г. Кемерово

О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2019 году с применением технологии сканирования экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов

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 от 07.11.2018 № 189/1513, и в целях использования новых технологий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2019 году с применением технологии сканирования экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов.

2. Утвердить Порядок сканирования экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области.

3. Государственному учреждению «Областной центр мониторинга качества образования» (О.А. Шитова):

3.1. Организовать мероприятия по соблюдению информационной безопасности при применении технологии сканирования экзаменационных

материалов в пунктах проведения экзаменов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области согласно Порядку, утвержденному настоящим приказом.

3.2. Обеспечить проведение инструктажа по соблюдению информационной безопасности для лиц, привлекаемых к сканированию экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием:

4.1. Оборудовать рабочие места в пунктах проведения экзаменов для проведения сканирования экзаменационных материалов.

4.2. Принять меры по обеспечению информационной безопасности при проведении сканирования экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов, получении, учете, хранении, доставке и приемке-передаче экзаменационных материалов.

4.3. Обеспечить информирование сотрудников пунктов проведения экзаменов о необходимости соблюдения требований законодательства при применении технологии сканирования экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области, а также о мерах административной ответственности, установленных кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4. Обеспечить проведение инструктажа по соблюдению информационной безопасности для лиц, привлекаемых к сканированию экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области.

4.5. Довести данный приказ до руководителей подведомственных образовательных организаций, использующих технологию сканирования экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов.

4.6. Возложить на руководителей подведомственных образовательных организаций, использующих технологию сканирования экзаменационных материалов в пунктах проведения экзаменов, персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника департамента образования и науки Кемеровской области Л.В. Чванову.

Начальник департамента



А.В. Чепкасов

**Порядок сканирования экзаменационных материалов
в пунктах проведения экзаменов в период проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего
образования в Кемеровской области**

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Кемеровской области
ИК	Индивидуальный комплект участника ГИА
КИМ	Контрольный измерительный материал
МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ПО	Программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513
ППЭ	Пункт проведения экзамена
ГУ ОЦМКО	Государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования»
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии

Порядок сканирования бланков ответов участников государственной итоговой аттестации в пунктах проведения экзаменов материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2019 году

Для осуществления сканирования бланков участников государственной итоговой аттестации в ППЭ используются:

- сканер формата А4 (рекомендуется использовать сканер с лотком с автоматической подачей бумаги и возможностью сканировать с 2-х сторон);
- программное обеспечение, поставляемое с оборудованием (сканером), либо иное программное обеспечение, позволяющее переводить изображения в электронный вид с помощью сканера.

Процедура сканирования бланков ответов участников государственной итоговой аттестации в пунктах проведения экзаменов

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ГИА ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки ответов участников ГИА № 1, бланки ответов участников ГИА № 2, в том числе дополнительные бланки ответов участников ГИА № 2, в возвратные доставочные пакеты по типам бланков и запечатывает их. На каждом возвратном доставочном пакете заполняет «Сопроводительный бланк». После оформления сопроводительных документов ответственный организатор в аудитории передает запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов участников ГИА № 1, бланками ответов участников ГИА № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов участников ГИА № 2, вместе с другими экзаменационными материалами (формами ППЭ, служебными записками и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии члена государственной экзаменационной комиссии и общественного наблюдателя (при наличии) по мере поступления экзаменационных материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов участников ГИА № 1, бланками ответов участников ГИА № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов участников ГИА № 2, пересчитывает бланки ОГЭ/ГВЭ и оформляет соответствующие формы ППЭ.

Ответственный организатор в аудитории после передачи всех экзаменационных материалов руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ может покинуть ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13-02-МАШ все бланки ГИА из аудитории вкладываются обратно в возвратный доставочный пакет и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

Технический специалист выполняет сканирование бланков ответов участников ГИА в присутствии члена государственной экзаменационной комиссии и общественного наблюдателя (при наличии).

Технический специалист извлекает бланки ответов участников ГИА из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков ответов участников ГИА. Проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков ответов участников ГИА: за лицевой стороной бланков ответов № 2 ОГЭ должна идти оборотная сторона бланка (за лицевой стороной бланков ответов ГВЭ должна идти оборотная), дополнительные бланки должны идти за основным или другими дополнительными, при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование. После завершения сканирования всех бланков ответов участников ГИА из аудитории (в случае отсутствия особых ситуаций) технический специалист сверяет количество отсканированных бланков ответов участников ГИА с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете, из которого были извлечены бланки ответов участников ГИА. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист завершает сканирование бланков ответов участников ГИА текущей аудитории, помещает бланки ответов участников ГИА в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены, и возвращает возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ. Член государственной экзаменационной комиссии просматривает качество отсканированных бланков ответов участников ГИА.

Сканирование производится по каждой аудитории и типу бланка отдельно. В одном файле должны находиться бланки одной аудитории одного типа. Бланки ответов участников ГИА № 1 сканируются в одностороннем режиме (без оборотной стороны). Бланки ответов участников ГИА № 2 и дополнительные бланки ответов участников ГИА № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов № 2 по физике, сканируются в двухстороннем режиме в один файл (даже если участник не заполнял оборотную сторону бланка).

Технический специалист сканирует полученные:

машиночитаемые формы ППЭ (ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»);

не машиночитаемые формы ППЭ («Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии), ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии), ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии) и возвращает руководителю ППЭ.

Отсканированные бланки ответов участников ГИА № 1 и бланки ответов участников ГИА № 2 с прикрепленными дополнительными бланками, машиночитаемые формы и (ведомости, акты, объяснительные) сохраняются в 4 файла.

Название файла формируется по следующему шаблону:

[Дата экзамена в формате ГГММДД]_[Код предмета]_[Код ППЭ]_[№ Аудитории]_[Тип бланков].tiff

Например: для бланков ответов участников ГИА № 1 экзамена по английскому языку 25 мая 2019 года, в аудитории 32 название файла будет выглядеть следующим образом:

1. 190525_09_0842_0032_1.tiff

Для бланков ответов участников ГИА № 2, ДБО № 2 название будет следующим:

2. 190525_09_0842_7777_2.tiff.

Для машиночитаемых форм 13-02-МАШ и 18-МАШ название будет следующим:

3. 190525_09_0842_0032_V.tiff .

Для остальных не машиночитаемых ведомостей:

4. 190525_09_0842_7777_A.tiff

Таким образом, в каждой аудитории формируется 4 файла по типам бланков.

При сканировании бланков ответов участников ГИА в ППЭ особое внимание необходимо обращать на качество изображения. Реперные точки (залитые черные квадраты по периметру бланка) должны быть правильной формы и залиты равномерно. На бланке не должно быть осветленных зон и темных полос. Текст, написанный участником, должен быть читаемым. Бланки не должны быть развернуты или наклонены. Бланк должен располагаться по центру листа.

При сканировании бланков ответов № 2 необходимо проверить (расположение) дополнительные бланки ответов № 2 (в том числе дополнительные бланки ответов № 2 по физике) участника, которые идут за основным бланком ответов № 2.

После завершения сканирования всех бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ технический специалист сохраняет пакет данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ на отчуждаемый носитель информации (CD-диск, флеш-накопитель и т.д.) и передает члену государственной экзаменационной комиссии.

Член государственной экзаменационной комиссии совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки ответов участников ГИА, помещают их в те же возвратные доставочные пакеты, в которых они были доставлены из аудиторий и упаковывают в сейф-пакет.

Все материалы упаковываются в сейф-пакеты и передаются члену государственной экзаменационной комиссии.

Член государственной экзаменационной комиссии доставляет отчуждаемый носитель информации и сейф-пакеты в МОУО и передает муниципальному координатору. Муниципальный координатор в присутствии члена государственной экзаменационной комиссии переносит экзаменационные материалы с отчуждаемого носителя информации на рабочую станцию с установленным защищенным каналом связи (Деловая почта VipNetClient) для передачи в ГУ ОЦМКО. Муниципальный координатор выполняет передачу файла экспорта в ГУ ОЦМКО с помощью защищенного канала связи.

После направления отсканированных изображений экзаменационных материалов в ГУ ОЦМКО член государственной экзаменационной комиссии передает на хранение муниципальному координатору в МОУО отчуждаемые носители информации (CD-диск, флеш-накопитель и т.д.), бумажные экзаменационные материалы ГИА.

До начала работы конфликтной комиссии муниципальный координатор доставляет экзаменационные материалы на хранение в ГУ ОЦМКО.

**Инструкция для члена государственной экзаменационной комиссии
в пунктах проведения экзаменов со сканированием экзаменационных
материалов в период проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Кемеровской области в 2019 году**

Завершение экзамена

1. Сканирование и экспорт бланков ответов участников и форм ППЭ.

Член государственной экзаменационной комиссии:

1.1. Контролирует в Штабе ППЭ получение руководителем ППЭ материалов из аудиторий. Руководитель ППЭ по мере поступления материалов из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов участников ГИА, пересчитывает бланки и заполняет форму ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», после чего передает техническому специалисту возвратный доставочный пакет с пересчитанными бланками ответов участников ГИА для осуществления сканирования.

1.2. Осуществляет контроль качества изображений на протяжении всей процедуры сканирования экзаменационных материалов. Технический специалист выполняет сканирование переданных бланков ответов участников ГИА, а после завершения сканирования бланков ответов участников ГИА из всех аудиторий – оформленных форм ППЭ, включая заполненную и подписанную форму ППЭ-13-02 МАШ.

1.3. Проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков ответов участников ГИА по аудиториям с количеством из формы ППЭ-13-02 МАШ. При необходимости аудитория может быть повторно сканирована. Экспортированные пакеты данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА и формами ППЭ сохраняются техническим специалистом на отчуждаемый носитель информации (CD-диск, флеш-накопитель и т.д.) для переноса на рабочую станцию, где установлен защищенный канал связи (Деловая почта VipNet Client) для передачи в ГУ ОЦМКО.

1.4. Пересчитывает совместно с руководителем ППЭ все бланки ответов участников ГИА, упаковывает и запечатывает в один пакет на каждую аудиторию, затем все экзаменационные материалы упаковывает в сейф-пакет для передачи в МОУО.

Контролирует заполнение руководителем ППЭ формы ППЭ-11 на возвратном доставочном пакете.

2. Передача пакетов данных с электронными образами бланков и формами ППЭ в ГУ ОЦМКО.

2.1. Член государственной экзаменационной комиссии доставляет отчуждаемый носитель информации (CD-диск, флеш-накопитель и т.д.) и сейф-пакет в МОУО. Муниципальный координатор в присутствии члена государственной экзаменационной комиссии переносит экзаменационные материалы с отчуждаемого носителя информации на рабочую станцию

с установленным защищенным каналом связи (Деловая почта VipNetClient) для передачи в ГУ ОЦМКО .

2.2. Член государственной экзаменационной комиссии контролирует передачу муниципальным координатором пакетов данных с электронными образцами бланков и формами ППЭ в ГУ ОЦМКО.

Процедура сканирования бланков ответов участников ГИА с передачей в ППЭ на сканирование

По окончании экзамена и приема ЭМ от организаторов из аудиторий руководитель ППЭ в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) передает члену государственной экзаменационной комиссии пакеты с экзаменационными материалами из аудиторий по типам бланков ответов участников ГИА, формы ППЭ по акту приемки передачи.

Член государственной экзаменационной комиссии упаковывает ЭМ и ведомости в сейф-пакет для доставки в ППЭ на сканирование. В ППЭ сканирования член государственной экзаменационной комиссии передает руководителю ППЭ сейф-пакет.

В Штабе руководитель ППЭ в присутствии члена государственной экзаменационной комиссии и общественного наблюдателя (при наличии) вскрывает полученный сейф-пакет и пересчитывает возвратные доставочные пакеты с бланками ответов участников ГИА № 1, бланками ответов участников ГИА № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов участников ГИА № 2. После чего вскрывает доставочные пакеты с ЭМ, пересчитывает количество бланков ответов участников ГИА в пакете и сверяет с ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

После сверки ЭМ с формой ППЭ-13-02 МАШ все бланки ответов участников ГИА из аудитории вкладываются обратно в возвратный доставочный пакет и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

Технический специалист выполняет сканирование бланков ответов участников ГИА в присутствии члена государственной экзаменационной комиссии и общественного наблюдателя (при наличии).

**Инструкция для технических специалистов
при проведении сканирования экзаменационных материалов
в пункте проведения экзамена государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Кемеровской области в 2019 году**

Для сканирования бланков ответов участников ГИА необходимо использовать:

- сканер формата А4 (рекомендуется использовать сканер с лотком с автоматической подачей бумаги и возможностью сканировать с 2-х сторон);
- программное обеспечение, поставляемое с оборудованием (сканером), либо иное программное обеспечение, позволяющее переводить изображения в электронный вид с помощью вашего сканера.

Требования к сканируемым изображениям бланков участников:

- формат листа: А4;
- расположение листа: Книжный лист;
- разрешение: **300 dpi**;
- цвет: Черно-белое изображение (без режима смешивания);
- формат файла: Многостраничный **TIFF**.

Структура файлов электронных изображений.

Сканирование производится по каждой аудитории и типу бланка ответов участников ГИА отдельно. В одном файле должны находиться бланки ответов участников ГИА одной аудитории одного типа. Бланки ответов участников ГИА № 1 сканируются в одностороннем режиме (без оборотной стороны). Бланки ответов участников ГИА № 2 и дополнительные бланки ответов участников ГИА №2 (далее ДБО №2), в том числе и ДБО № 2 по физике, сканируются в двухстороннем режиме в один файл (даже если участник не заполнял оборотную сторону бланка).

Название файла формируется по следующему шаблону:

[Дата экзамена в формате ГГММДД]_[Код предмета]_[Код ППЭ]_[№ Аудитории]_[Тип бланков].tiff

Например: для бланков ответов участников ГИА №1 экзамена по английскому языку 25 мая 2019 года, в аудитории 32 название файла будет выглядеть следующим образом:

190525_09_0842_0032_1.tiff

Для бланков ответов участников ГИА №2, ДБО №2 название будет следующим:

190525_09_0842_0032_2.tiff

Для машиночитаемых ведомостей 13-02-МАШ и 18-МАШ:

190525_09_0842_7777_V.tiff

Для остальных не машиночитаемых ведомостей:

190525_09_0842_7777_A.tiff

Таким образом, в каждой аудитории формируется 4 файла по типам бланков ответов участников ГИА. При сканировании бланков ответов участников ГИА особое внимание обращайте на качество изображения. Реперные точки (залитые черные квадраты по периметру бланка) должны быть правильной формы и залиты равномерно. На бланке не должно быть осветленных зон и темных полос. Текст, написанный участником, должен быть читаемым. Бланки не должны быть развернуты или наклонены. Бланк должен располагаться по центру листа.

При сканировании бланков ответов участников ГИА №2, проверьте (расположите) ДБО № 2 (в том числе ДБО №2 по физике) участника за основным бланком ответов № 2.

Экспортированные пакеты данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА и формами ППЭ сохраняются техническим специалистом на отчуждаемый носитель информации (CD-диск, флеш-накопитель и т.д.) для переноса на рабочую станцию, где установлен защищенный канал связи (Деловая почта VipNet Client) для передачи в ГУ ОЦМКО.