



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

07.02.2023

№ 26-01-06-114

**Об утверждении Порядка  
получения, учета, доставки,  
передачи, хранения и  
уничтожения материалов и  
документов государственной  
итоговой аттестации по  
образовательным программам  
среднего общего образования на  
территории Пермского края  
в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с пунктами 31, 90 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Методическими рекомендациями по организации и проведению государственной итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования в 2023 г. (приложение 8 к письму Рособрнадзора от 01 февраля 2023 г. № 04-31)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Порядок получения, учета, доставки, передачи, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Пермского края в 2022–2023 учебном году;
  - 1.2. схемы получения экзаменационных материалов со склада перевозчика и со склада регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) на территории Пермского края в 2022-2023 учебном году.
2. Определить персональный состав сотрудников, участвующих в координации, получении, выдаче и хранении ЭМ на территории Пермского края в 2022-2023 учебном году:



2.1. Павлова Елена Ивановна, начальник отдела содержания общего образования Министерства образования и науки Пермского края, сотрудник, ответственный за координацию деятельности лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи ЭМ и упаковочных материалов;

2.2. Пономарев Иван Петрович, главный специалист РЦОИ, сотрудник, ответственный за получение ЭМ на территории регионального склада Перевозчика ЭМ и транспортировку ЭМ в место хранения ЭМ, определенное Министерством образования и науки Пермского края, проведение работ по распределению ЭМ по пунктам проведения экзаменов (далее – ППЭ), работу со специальным программным обеспечением «Удаленная станция приемки».

3. Утвердить местом хранения использованных и неиспользованных ЭМ до 01 марта 2024 г. РЦОИ Пермского края (г. Пермь, ул. Пермская, 74).

4. Утвердить местом хранения ЭМ в спецпакетах, изготовленных по бумажной технологии, а также ЭМ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля, местом проведения работ по сканированию штрихкодов коробов с ЭМ, комплектации ЭМ по ППЭ до выдачи ЭМ в спецпакетах, изготовленных по бумажной технологии, а также ЭМ, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля в ППЭ – региональный склад Перевозчика ЭМ.

5. РЦОИ при технологическом сопровождении процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования руководствоваться настоящим приказом.

6. Рекомендовать руководителям исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований Пермского края, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования обеспечить своевременное и корректное получение, доставку экзаменационных материалов уполномоченными членами государственной экзаменационной комиссии в соответствии со схемой получения.

7. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки от 10 февраля 2022 г. № 26-01-06-96 «Об утверждении Порядка получения, учета, доставки, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Пермского края в 2021-2022 учебном году».

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования и науки Звереву Н.Е.

Министр



Р.А. Кассина

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
07.02.2023 № 26-01-06-114

## ПОРЯДОК

**получения, учета, доставки, передачи, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Пермского края в 2022-2023 учебном году**

### Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Пермского края
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ЕРБД	Единая распределенная база данных
ИК	Индивидуальный комплект экзаменационных материалов
КИМ	Контрольные измерительные материалы
Контрольный лист	Последний лист ИК участника экзамена, содержащий сведения о бланке регистрации и номере КИМ
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования - Министерство образования и науки Пермского края
Ответственный сотрудник ОИВ	сотрудник Министерства образования и науки Пермского края, ответственный за координацию деятельности лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи экзаменационных материалов и упаковочных материалов
Ответственный грузополучатель, сотрудник РЦОИ	сотрудник регионального центра обработки информации, ответственный за получение экзаменационных материалов на территории регионального склада Перевозчика экзаменационных материалов и транспортировку экзаменационных материалов в место хранения экзаменационных материалов, определенное Министерством образования и науки Пермского края, проведение работ по распределению экзаменационных материалов по пунктам проведения экзаменов
Короб	Упаковочная тара, которая используется для доставки экзаменационных материалов с места производства в ОИВ



ЭМ	Экзаменационные материалы
Перевозчик упаковки	Организация, осуществляющая доставку упаковочных материалов (не предъявляются специальные требования по обеспечению безопасности доставляемых грузов)
Перевозчик ЭМ	Организация, осуществляющая доставку экзаменационных материалов (предъявляются специальные требования по обеспечению безопасности доставляемых грузов)
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Реестр Ф1	Реестр на прием экзаменационных материалов
Реестр Ф5	Реестр на вручение экзаменационных материалов
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Пермского края (г. Пермь, ул. Пермская, д. 74)
Спецпакет	Пакет, содержащий экзаменационные материалы, изготовленные по бумажной технологии (количество ИК в спецпакете – 5) для ППЭ, расположенных на дому, в лечебных учреждениях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; пакет, содержащий экзаменационные материалы, изготовленные рельефно-точечным шрифтом Брайля (количество ИК в спецпакете – 1)
Удаленная станция приемки	Специальное программное обеспечение «Удаленная станция приемки», предназначенное для автоматизации работ по приему и выдаче экзаменационных материалов без соединения с ЕРБД
Форма ППЭ-11	Форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году
Форма ППЭ-14-01	Форма ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году
Форма ППЭ-14-03	Форма ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета» сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году
Форма ППЭ-14-04	Форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета по экзамену» сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году

ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
-----	---

## I. Общая информация по организации доставки ЭМ в Пермском крае

1.1. В настоящем Порядке отражаются мероприятия, проводимые в Пермском крае для обеспечения информационной безопасности при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяются места хранения ЭМ, лица, имеющие к ним доступ, описываются меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

1.2. ЭМ, изготовленные по бумажной технологии, а также ЭМ, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, упакованные в спецпакеты, доставляются Перевозчиком ЭМ на его региональные склады в коробах отдельно для каждого субъекта Российской Федерации.

1.3. ЭМ в электронном виде доставляются по сети Интернет в зашифрованном виде непосредственно в ППЭ с помощью специализированного программного обеспечения. Доставка ЭМ в электронном виде не регламентируется настоящим Порядком, доставка упаковочных материалов к этим ЭМ описана в разделе «Комплектование ЭМ и отправка в ППЭ».

Упаковочные материалы доставляются Перевозчиком упаковки до РЦОИ.

1.4. Доставка ЭМ на региональный склад Перевозчика ЭМ осуществляется **не позднее чем за пять календарных дней** до даты проведения соответствующего экзамена. Эти же сроки устанавливаются и для доставки упаковочных материалов.

1.5. Места хранения ЭМ должны отвечать требованиям к информационной безопасности, включая обеспечение круглосуточного видеонаблюдения и ограниченного доступа в помещения.

1.6. Для взаимодействия с представителями Перевозчика ЭМ и Перевозчика упаковки по вопросам хранения, распределения и комплектации ЭМ и упаковочных материалов в субъекте Российской Федерации назначаются:

сотрудник, ответственный за координацию деятельности лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи ЭМ и упаковочных материалов (далее – Ответственный сотрудник ОИВ);

сотрудник, ответственный за получение ЭМ на территории регионального склада Перевозчика ЭМ (далее – Ответственный грузополучатель);

сотрудники РЦОИ, ответственные за проведение работ по распределению ЭМ по ППЭ, по работе со специальным программным обеспечением «Удаленная станция приемки» (далее – сотрудники РЦОИ).

При осуществлении работ с ЭМ на складе Перевозчика ЭМ обязательно присутствие Ответственного грузополучателя ЭМ.

## **II. Организация работы с ЭМ до проведения экзамена**

### **2.1. Доставка ЭМ до регионального склада**

Все работы с ЭМ на бумажных носителях и ЭМ, изготовленными рельефно-точечным шрифтом Брайля, выполняются строго на территории склада Перевозчика ЭМ.

Не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения соответствующего экзамена Ответственный сотрудник ОИВ направляет представителю Перевозчика ЭМ в Пермском крае на согласование график проведения работ с ЭМ на территории регионального склада, а также список сотрудников РЦОИ, допускаемых к работе с ЭМ на территории регионального склада Перевозчика ЭМ.

В графике необходимо указать: учебный предмет, планируемую дату и время проведения работ, ФИО Ответственного грузополучателя, количество и ФИО сотрудников РЦОИ с указанием паспортных данных. При составлении графика необходимо учитывать время, требуемое на обработку и подготовку к выдаче пакетов с распределёнными ЭМ, изготовленными по бумажной технологии и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Возможно проведение работ в выходные и праздничные дни, а также в ночное время по предварительному согласованию с Перевозчиком ЭМ.

После согласования графика проведения работ с ЭМ на территории регионального склада Перевозчик ЭМ готовит необходимое количество рабочих мест для сотрудников РЦОИ. Количество работников, одновременно работающих с ЭМ, не должно превышать четырех человек (большее количество сотрудников согласовывается с Перевозчиком ЭМ в индивидуальном порядке).

Сотрудникам РЦОИ, Ответственному грузополучателю для допуска на территорию регионального склада Перевозчика ЭМ необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Согласно графику проведения работ представители Перевозчика ЭМ вручают Ответственному грузополучателю коробка с ЭМ, не нарушая их

целостности, по реестру Ф5 (приложение 1 к настоящему Порядку).

В отдельных случаях возможно вручение ЭМ сотруднику, на которого организацией-грузополучателем выписана доверенность на получение ЭМ с указанными в ней сроками действия доверенности. Сотруднику необходимо иметь при себе оригинал и копию доверенности. Оригинал возвращается грузополучателю, копия передается Перевозчику ЭМ.

При получении ЭМ необходимо проверить соответствие количества коробов количеству заказанных ЭМ, целостность их упаковки, информацию на адресной этикетке короба:

адрес грузополучателя; учебный предмет;

дата проведения соответствующего экзамена; номера коробов, указанных в реестре Ф5.

После сдачи-приёма коробов Ответственный грузополучатель расписывается и ставит печать ОИВ/РЦОИ в двух экземплярах реестра Ф5. Один экземпляр реестра Ф5 остается у Ответственного грузополучателя, второй передается Перевозчику ЭМ.

Сотрудники РЦОИ под контролем Ответственного грузополучателя проводят сканирование штрихкодов коробов с ЭМ, в том числе с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приемки».

При соответствии информации с отсканированных штрихкодов коробов количеству заказанных ЭМ организуются дальнейшие работы с ЭМ.

## **2.2. Комплектование ЭМ и отправка в ППЭ**

2.2.1. ЭМ на бумажных носителях. ЭМ, изготовленные рельефно-точечным шрифтом Брайля

Работы по комплектованию ЭМ проводятся на региональном складе Перевозчика ЭМ в соответствии с графиком проведения работ с ЭМ на территории региональногосклада.

Ответственный грузополучатель обеспечивает доставку на региональный склад Перевозчика ЭМ необходимого количества ВДП и других упаковочных материалов для упаковки комплектов материалов для ППЭ.

Работники РЦОИ комплектуют и распределяют ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством запланированных участников экзаменов с помощью специального программного обеспечения «Удалённая станция приёмки». На пакеты с ЭМ крепятся адресные бирки (приложение 2 к настоящему Порядку).

Сотрудники РЦОИ распределяют спецпакеты с ИК по пакетам с ЭМ, регистрируют их с помощью «Удаленной станции приёмки» путем

сканирования соответствующих штрихкодов, формируют комплекты материалов для ППЭ, которые маркируются адресной биркой.

После окончания комплектования пакета с ЭМ для ППЭ на «Удалённой станции приёма» формируются форма ППЭ-14-03.

Форма ППЭ-14-03 распечатывается на принтере и крепится к пакету с ЭМ так, чтобы содержание формы было доступно без вскрытия пакета с ЭМ. Форма ППЭ-14-03 содержит следующую информацию: номер региона; код органа местного самоуправления; код ППЭ; номер пакета с ЭМ; наименование и адрес организации, на базе которой организован ППЭ; наименование содержимого пакета с ЭМ; наименование учебного предмета и дата проведения соответствующего экзамена; ФИО лица, упаковавшего пакет с ЭМ. На форме ППЭ-14-03 необходимо наличие печати ОИВ/РЦОИ. Комплект материалов для ППЭ должен содержать: спецпакеты с ИК; ВДП; пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) (в случае использования бумажной версии).

Сотрудники РЦОИ передают запечатанные комплекты материалов для ППЭ Перевозчику ЭМ на хранение по реестру Ф1 (приложение 3 к настоящему Порядку). Реестр Ф1 на передаваемые комплекты материалов для ППЭ сотрудники РЦОИ заполняют самостоятельно в двух экземплярах.

На заполненных реестрах Ф1 сотрудники РЦОИ и Перевозчика ЭМ расписываются и ставят печати своих организаций. Один экземпляр реестра Ф1 передается Ответственному грузополучателю, второй остается у Перевозчика ЭМ.

Принятые пакеты материалов для ППЭ хранятся на региональных складах Перевозчика ЭМ.

Оставшиеся после распределения ЭМ упаковываются сотрудниками РЦОИ в пакеты с ЭМ с пометкой «неиспользованные ЭМ» на адресной бирке, предоставляемой Перевозчиком ЭМ (приложение 2 к Порядку), адресная бирка должна быть заполнена. Сотрудники РЦОИ передают запечатанные пакеты с неиспользованными ЭМ Перевозчику ЭМ на хранение по реестру Ф1. Реестр Ф1 на передаваемые пакеты с ЭМ сотрудники РЦОИ также заполняют самостоятельно в двух экземплярах.

На заполненных реестрах Ф1 сотрудники РЦОИ и Перевозчика ЭМ расписываются и ставят печати своих организаций. Один экземпляр реестра Ф1 передается Ответственному грузополучателю, второй остается у Перевозчика ЭМ.



Пакеты с ЭМ с пометкой на адресной бирке «неиспользованные ЭМ» Перевозчик ЭМ вручает сотрудникам РЦОИ/ОИВ после завершения соответствующего периода проведения экзаменов.

Выдача ЭМ, изготовленных по бумажной технологии, осуществляется Перевозчиком ЭМ в день соответствующего экзамена с 00.00 лично прибывшему на региональный склад члену ГЭК. **Не позднее чем за три рабочих дня** до даты соответствующего экзамена Ответственный сотрудник ОИВ направляет Перевозчику ЭМ график приезда членов ГЭК на территорию регионального склада с указанием ФИО членов ГЭК, паспортных данных, согласия на обработку персональных данных, времени приезда, номеров автомобилей (в случае необходимости въезда на территорию регионального склада).

При выдаче ЭМ Перевозчик ЭМ должен проверить: соответствие паспортных данных информации, указанной в графике приезда членов ГЭК для соответствующего ППЭ. Член ГЭК должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и копию страницы этого документа с фотографией, которую он передает представителю Перевозчика ЭМ (указанная копия в дальнейшем прикрепляется к реестру Ф5).

Представитель Перевозчика ЭМ вручает подготовленные ранее и запечатанные пакеты с ЭМ членам ГЭК по реестру Ф5.

Член ГЭК до подписания реестра Ф5 обязан проверить соответствие количества пакетов с ЭМ, целостность их упаковки и информацию адресной бирки.

После сдачи-приёма пакетов с ЭМ член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного Перевозчиком ЭМ реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй остается у Перевозчика ЭМ.

Вскрытие пакетов с ЭМ, пакетов с материалами для ППЭ после их комплектования на территории регионального склада Перевозчика ЭМ и до передачи их руководителю ППЭ в ППЭ запрещено.

#### 2.2.2. ЭМ, доставляемые по сети Интернет

ЭМ доставляются с федерального уровня непосредственно в ППЭ по сети Интернет с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику.

В месте хранения ЭМ, определённом ОИВ, проводится только комплектация ВДП и упаковочных материалов.

Также производится комплектация пакета руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзаменов и

работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) в случае его доставки на бумажном носителе.

Таким образом, комплект материалов для ППЭ содержит ВДП, упаковочные материалы и пакет руководителя ППЭ (в случае его доставки на бумажном носителе).

Пакеты руководителя ППЭ в случае доставки из РЦОИ в ППЭ по каналам защищенной связи (ViPNet) формируются в РЦОИ за 1 рабочий день до экзамена.

Комплект материалов для ППЭ маркируется адресной биркой, содержащей следующую информацию: предмет, дата экзамена, номер (код) и адрес ППЭ, наименование образовательной организации, на территории которой расположен ППЭ, ФИО и подпись сотрудника РЦОИ, осуществившего упаковку, дата и время упаковки, ФИО и подпись члена ГЭК, получившего данный комплект материалов для ППЭ. Макет адресной бирки разрабатывается и утверждается ОИВ.

### **III. Работа с Удалённой станцией приемки**

Удалённая станция приёмки предназначена для автоматизации работ по приёмке и выдаче материалов без соединения с ЕРБД.

Специалисты РЦОИ посредством функционала «Станции приёмки», установленной в РЦОИ и подключенной к ЕРБД, осуществляют выгрузку данных об ЭМ из ЕРБД на электронные носители.

После поступления ЭМ на региональный склад согласно графику проведения работ с ЭМ на территории регионального склада работники РЦОИ прибывают на склад с данными об ЭМ из ЕРБД и с оборудованием, на котором установлена Удалённая станция приемки.

При регистрации ЭМ с помощью функционала Удалённой 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 Удалённой станции приемки производится:

фиксация наименования ППЭ, которому выдаются ЭМ, – наименование ППЭ выбирается из выгруженных из ЕРБД списков;

фиксация наименования муниципального органа управления образованием, если ППЭ не определен, наименование муниципального органа управления образованием выбирается из выгруженных из ЕРБД списков;

определение допустимого списка экзаменов для выдачи в ППЭ;

сканирование и регистрация в Удалённой станции приёмки выдаваемых коробов и спецпакетов с проверкой на корректность выбора экзамена;

формирование и печать формы ППЭ-14-03 с автозаполнением;

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

По окончании работ сотрудники РЦОИ синхронизируют данные с Удалённой станции приёмки с данными РИС, используя установленную в РЦОИ Станцию приёмки.

Приложение 1  
к Порядку получения, учета,  
доставки, передачи, хранения и  
уничтожения материалов и  
документов государственной  
итоговой аттестации по  
образовательным программам  
среднего общего образования на  
территории Пермского края в 2022-  
2023 учебном году

### Реестр формы Ф5. Пример заполнения

Ф5

Правильность вручения проверить « ____ » _____ 20____ г. (подпись)		РЕЕСТР № _____				Выдано в доставку	Вручено	Возвращено
УСС по Архангельской области				Экспедитор _____ (подпись)		1. Пакетов		
				Фельдшера _____ (подпись)		2. Письмо		
						3. Постпакетов		
№	№	ОТКУДА	КОМУ	Важность	Расписка получателя, дата и время	Место печати		
1.		г. Москва						
		Приложение на _____ (подпись)						
Итого по реестру								

Приложение 2  
к Порядку получения, учета, доставки, передачи, хранения и уничтожения материалов и документов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Пермского края в 2022-2023 учебном году

### Форма адресной бирки, предоставляемой Перевозчиком ЭМ

#### Адресная бирка на сейф-пакете

Пермский край	
Отправитель	
Предмет	
Дата	
ППЭ №	
Адрес ППЭ	
ФИО	
Секьюрпак №	
Упаковал (фио, подпись	
ПЕЧАТЬ	

Приложение 3  
к Порядку получения, учета,  
доставки, передачи, хранения и  
уничтожения материалов и  
документов государственной  
итоговой аттестации по  
образовательным программам  
среднего общего образования на  
территории Пермского края в 2022-  
2023 учебном году

### Реестр формы Ф1. Пример заполнения

**Общее количество мест по реестру**

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 200\_ года

**Отправитель**

**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)	Примечный 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)

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Министерства образования  
и науки Пермского края  
07.02.2023 № 26-01-06-114

## **СХЕМЫ**

### **получения экзаменационных материалов со склада перевозчика и со склада регионального центра обработки информации на территории Пермского края в 2022-2023 учебном году**

#### **I. Получение ЭМ ЕГЭ по сети интернет в ППЭ и передачи электронных файлов с ЭМ в РЦОИ**

ЭМ доставляются с федерального уровня непосредственно в ППЭ по сети Интернет с использованием специализированного программного обеспечения «Станция авторизации» по отдельному графику.

После проведения экзаменов использованные и неиспользованные ЭМ упаковываются в штабе ППЭ в ВДП и передаются на хранение члену ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК, получивший ЭМ, организует хранение ЭМ до момента передачи в РЦОИ в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах и др., позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

В течение 3-х рабочих дней после окончания ГИА в ППЭ член ГЭК доставляет ВДП с ЭМ в РЦОИ на хранение.

#### **II. Получение ЭМ ЕГЭ в спецпакетах, изготовленные по бумажной технологии, а также ЭМ, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля в ППЭ на дому, в медицинских учреждениях и в учреждениях ГУ ФСИН**

Получение ЭМ на бумажных носителях осуществляется с 00.00 до 07.00 часов в день проведения соответствующих экзаменов уполномоченным членом ГЭК со склада перевозчика.

После проведения экзаменов использованные и неиспользованные ЭМ упаковываются в штабе ППЭ в ВДП и передаются на хранение члену ГЭК в ППЭ.

Член ГЭК, получивший ЭМ, организует хранение ЭМ до момента передачи в РЦОИ в специально выделенных и оборудованных помещениях или металлических шкафах и др., позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

В течение 3-х рабочих дней после окончания ГИА в ППЭ, член ГЭК доставляет ВДП с ЭМ в РЦОИ на хранение.

Пакет руководителя ППЭ в случае применения схемы № 1 передается по защищенным каналам связи через сеть ViPNet из РЦОИ в ППЭ накануне дня проведения соответствующего экзамена в виде зашифрованного файла. Пароль для расшифровки файла публикуется на сайте РЦОИ в 07-00 дня соответствующего экзамена.

В случае использования схемы № 2 пакет руководителя передается вместе с ЭМ с 00.00 до 07.00 часов в день проведения соответствующих экзаменов уполномоченному члену ГЭК со склада перевозчика.



