



**Министерство  
образования Нижегородской области**

**П Р И К А З**

20.03.2015

№ 874

г. Нижний Новгород

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

В соответствии пунктом 42 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 №1400 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2014, регистрационный № 31205), (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2015 № 9 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.01.2015, регистрационный № 35794), в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую схему доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Нижегородской области.

2. Назначить ответственным за координирование работ по взаимодействию лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи

экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Нижегородской области Кизилову Ирину Арсеньевну, главного специалиста отдела дошкольного и общего образования.

3. Назначить ответственным грузополучателем экзаменационных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Нижегородской области Козунову Людмилу Александровну, главного специалиста регионального центра обработки информации ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования».

4. Ректору ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования» Н.Ю.Бармину обеспечить работу регионального центра обработки информации в части организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в соответствии с настоящим приказом.

5. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области, обеспечивать доставку экзаменационных материалов в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в соответствии с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.министра



Е.Л.Родионова

УТВЕРЖДЕНА  
приказом  
министерства образования  
Нижегородской области  
от 20.03.2015 № 874

Схема доставки экзаменационных материалов  
для проведения государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего общего образования  
в форме единого государственного экзамена  
на территории Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая схема доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Нижегородской области (далее – Схема) разработана на основании пункта 42 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Порядок проведения ГИА), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2014, регистрационный № 31205), (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2015 № 9 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.01.2015, регистрационный № 35794) с учетом Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) (письмо Рособрнадзора от 27.02.2015 №02-63).

1.2. Настоящей Схемой определяются алгоритм организации доставки экзаменационных материалов (далее – ЭМ) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) на территории Нижегородской области, процедура взаимодействия лиц,

участвующих в процессе доставки ЭМ, распределения, комплектации и выдачи ЭМ членам государственной экзаменационной комиссии Нижегородской области (далее – члены ГЭК), в том числе работа с удаленной станцией приемки ЭМ.

1.3. Доставочные пакеты с ЭМ по 5 и 15 индивидуальных пакетов (далее – ИК) в коробах отдельно для каждого субъекта Российской Федерации доставляются Рособрнадзором на склад Управления специальной связи по Нижегородской области (далее – региональный УСС).

1.4. ЭМ хранятся в помещениях склада регионального УСС, которые оборудованы системой видеонаблюдения и соответствуют нормам пожарной и информационной безопасности.

1.5. Доставка ЭМ на региональный склад УСС осуществляется не позднее чем за пять дней до даты проведения соответствующего экзамена.

1.6. Для взаимодействия с сотрудниками регионального УСС по вопросам хранения, распределения и комплектации ЭМ приказом министерства образования Нижегородской области назначаются:

- ответственный сотрудник министерства образования Нижегородской области, отвечающего за координирование работ по взаимодействию лиц, участвующих в процессе доставки, распределения и выдачи ЭМ (далее – ответственный сотрудник министерства);

- сотрудник, ответственный за получение и распределение ЭМ на территории регионального УСС, из числа сотрудников регионального центра обработки информации (далее – ответственный грузополучатель);

- сотрудники регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), ответственные за проведение работ по распределению ЭМ по пунктам проведения экзаменов (далее – ППЭ), работе со специальным программным обеспечением «Удаленная станция приёмки» (далее – сотрудники РЦОИ).

1.7. При осуществлении работ с ЭМ на складе регионального УСС обязательно присутствие ответственного грузополучателя ЭМ.

1.8. Информация об ответственном грузополучателе направляется ежегодно официальным письмом министерства образования Нижегородской области в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) на основании соответствующего запроса ФЦТ.

## 2. Организация доставки ЭМ для проведения ГИА в форме ЕГЭ

2.1. Доставка ЭМ на территории Нижегородской области осуществляется по следующему алгоритму:

- доставка ЭМ на склад регионального УСС;
- комплектование и распределение ЭМ в соответствии с распределением по ППЭ, в том числе возвратных доставочных пакетов (далее – ВДП) и дополнительных бланков ответов №2 (далее – ДБО) сотрудниками РЦОИ;
- выдача ЭМ членам ГЭК со склада регионального УСС в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.2. Не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету ответственный сотрудник министерства направляет в региональное УСС на согласование:

- график проведения работ на территории склада регионального УСС по распределению ЭМ;
- информацию об ответственном грузополучателе;
- список сотрудников РЦОИ.

В графике указываются учебный предмет, планируемая дата и время проведения работ, ФИО ответственного грузополучателя, количество и ФИО сотрудников РЦОИ с указанием паспортных данных.

При составлении графика учитывается время, требуемое на обработку и подготовку к выдаче номерных одноразовых пакетов с защитным клапаном для осуществления доставки ЭМ, обеспечивающий предотвращение несанкционированного вскрытия (далее – секьюрпаки) с распределёнными ЭМ.

Допустимо проведение работ в выходные и праздничные дни, а также в ночное время, по предварительному согласованию с начальником регионального УСС.

2.3. После согласования графика проведения работ по распределению ЭМ региональное УСС готовит необходимое количество рабочих мест для сотрудников РЦОИ.

Количество работников, одновременно осуществляющих распределение ЭМ по ППЭ, не должно превышать четырех человек.

Работникам РЦОИ, ответственному грузополучателю для допуска на территорию регионального УСС необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

2.4. Согласно графику проведения работ сотрудники регионального УСС вручают ответственному грузополучателю короба с ЭМ, не нарушая их целостности, по реестру Ф5 (Приложение 1).

В случае отсутствия ответственного грузополучателя по уважительной причине вручение ЭМ осуществляется сотруднику РЦОИ, на которого организацией-грузополучателем выписана доверенность на получение ЭМ с указанными в ней сроками действия. Сотруднику необходимо иметь при себе оригинал и копию доверенности. Оригинал возвращается грузополучателю, копия передается в региональное УСС.

2.5. При получении ЭМ проверяются соответствие количества коробов, целостность их упаковки, информацию на адресной бирке:

- адрес грузополучателя;
- учебный предмет;
- дата проведения соответствующего экзамена;
- номера коробов, указанных в реестре Ф5.

2.6. После сдачи-приемки коробов ответственный грузополучатель расписывается и ставит печать РЦОИ:

- в двух экземплярах реестра Ф5 (один экземпляр реестра Ф5 остается у

ответственного грузополучателя, второй передается сотруднику УСС);

– во второй части Акта приема-передачи ЭМ по количеству и качеству в четырех экземплярах (все экземпляры Акта передаются сотруднику регионального УСС согласно расписке по факту передачи и по факту возврата).

2.7. Сотрудники РЦОИ под контролем ответственного грузополучателя проводят сканирование коробов с ЭМ с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёма».

2.8. При соответствии отсканированных коробов с количеством заказанных ЭМ, сотрудники РЦОИ проводят вскрытие коробов с ЭМ и сканирование доставочных пакетов (пачек) с ИК.

Короба с ЭМ для ППЭ с использованием технологии «Печать КИМ в ППЭ» упакованы адресно для каждого ППЭ и вскрытию не подлежат.

При соответствии количества ИК с указанным количеством на адресной бирке (Приложение 2) ответственный грузополучатель проставляет печать РЦОИ и расписывается в третьей части Акта приема-передачи ЭМ по количеству и качеству в четырех экземплярах (один экземпляр передается ответственному грузополучателю, три экземпляра – сотруднику регионального УСС).

2.9. Далее работники РЦОИ комплектуют и распределяют ЭМ в соответствии с распределением по ППЭ, в том числе ВДП и ДБО. Во время проведения работ допускается присутствие сотрудников регионального УСС.

Комплект материалов для ППЭ должен содержать:

- ЭМ (доставочные пакеты, содержащие по 5 или 15 ИК);
- ДБО;
- ВДП;
- дополнительные секьюрпаки;
- пакет руководителя ППЭ (списки распределения, формы ППЭ).

Ответственный сотрудник регионального УСС передает необходимое количество секьюрпаков ответственному грузополучателю.

Комплекты материалов для ППЭ распределяются по секьюрпакам. Общий вес одного секьюрпака не должен превышать 5 кг.

На каждом секьюрпаке необходимо наличие адресной бирки, которую предоставляет сотрудник регионального УСС. Адресную бирку сотрудники РЦОИ самостоятельно заполняют и подписывают с указанием:

- ФИО упаковавшего;
- учебного предмета;
- даты проведения соответствующего экзамена;
- номера ППЭ;
- адрес образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;
- ФИО члена ГЭК, уполномоченного на получение ЭМ по данному ППЭ;
- номера секьюрпака.

На адресной бирке ставится печать РЦОИ.

2.10. Сотрудники РЦОИ передают запечатанные секьюрпаки сотрудникам регионального УСС на хранение по реестру Ф1 (Приложение 3).

Форму реестра Ф1 на передаваемые секьюрпаки сотрудники РЦОИ заполняют самостоятельно в двух экземплярах.

На заполненных формах Ф1 сотрудники РЦОИ и регионального УСС расписываются и проставляют печати своих организаций.

Один экземпляр реестра Ф1 передается ответственному грузополучателю, второй передается сотруднику регионального УСС.

2.11. Принятые секьюрпаки хранятся на складах УСС.

2.12. Оставшиеся после распределения ЭМ упаковываются сотрудниками РЦОИ в секьюрпаки с пометкой на адресной бирке «неиспользованные ЭМ» (адресная бирка заполняется полностью). Секьюрпаки с неиспользованными ЭМ доставляют сотрудники регионального УСС и вручают сотрудникам РЦОИ через 10 дней после завершения соответствующего периода проведения экзаменов.

2.13. Региональное УСС готовит необходимое количество рабочих мест



для выдачи ЭМ членам ГЭК (не более шести, в отдельных случаях количество рабочих мест может быть увеличено с учетом общего объема ЭМ, подлежащих вручению).

2.14. Не менее чем за три дня до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету ответственный грузополучатель направляет в региональное УСС график приезда членов ГЭК на территорию регионального УСС, с указанием ФИО членов ГЭК, паспортных данных, времени приезда, номеров автомашин в случае необходимости въезда на территорию УСС.

2.15. Вручение ЭМ осуществляется в день экзамена с 00 часов 00 минут лично прибывшему на склад регионального УСС члену ГЭК с проверкой паспортных данных, соответствия ФИО на адресной бирке секьюрпака и в списке получателей ЭМ (членов ГЭК).

Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику регионального УСС. Копия паспорта в дальнейшем прикрепляется к реестру Ф5.

Вручение ЭМ для ППЭ, расположенного в труднодоступной отдаленной местности (далее - ППЭ ТОМ) ТОМ и отдаленных ППЭ с использованием технологии «Печать КИМ в ППЭ» осуществляется в день доставки ЭМ на склад регионального УСС по согласованию с начальником регионального УСС.

2.16. Сотрудник регионального УСС вручает подготовленные ранее и запечатанные секьюрпаки с ЭМ членам ГЭК по реестру Ф5.

Члену ГЭК до подписания реестра Ф5 необходимо проверить соответствие количества секьюрпаков, целостности их упаковки и информацию на адресной бирке:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дата проведения соответствующего экзамена;

- номер секьюрпака, указанный в реестре Ф5;
- наличие печати РЦОИ, подписи и ФИО упаковщика.

После сдачи-приёмки секьюрпаков член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного сотрудниками регионального УСС реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй – сотруднику регионального УСС.

Время выдачи отправок каждому члену ГЭК не должно превышать десяти минут с момента предоставления членом ГЭК сотруднику регионального УСС необходимых документов для получения секьюрпаков с ЭМ.

2.17. Вскрытие секьюрпаков с ЭМ на территории регионального УСС запрещено.

2.18. После проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, использованные и неиспользованные ЭМ из ППЭ доставляются членом ГЭК в РЦОИ.

### 3. Работа с удаленной станцией приемки ЭМ.

3.1. После поступления ЭМ на склад регионального УСС согласно графику проведения работ работники РЦОИ прибывают на склад с данными об ЭМ из единой распределенной базы данных (далее – ЕРБД) и с оборудованием, на котором установлена «Удалённая станция приёмки». Данная станция предназначена для автоматизации работ по приемке и выдаче материалов без соединения с ЕРБД.

3.2. Специалисты РЦОИ посредством функционала «Удаленная станция приемки» делают выгрузку данных об ЭМ из ЕРБД на электронные носители.

3.3. ЭМ регистрируются с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёмки», а именно производится:

- сканирование и регистрация данных коробов и пакетов с ЭМ;
- выявление предмета ЭМ в коробах и пакетах;

- определение состава коробов с ЭМ в соответствии с выгруженными из ЕРБД данными;

- печать ведомостей, полученных из типографии коробок и пакетов с экзаменационными материалами;

- просмотр информации обо всех зарегистрированных объектах с возможностью фильтрации по статусу и предмету.

3.4. ЭМ распределяются с помощью специального программного обеспечения «Удаленная станция приёмки» по ППЭ, а именно производится:

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

- фиксация наименования органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района, городского округа Нижегородской области, если ППЭ не определен — наименование органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района, городского округа Нижегородской области, выбирается из выгруженных из ЕРБД списков;

- определение допустимого списка предметов для выдачи в ППЭ;

- сканирование и регистрация в Удалённой станции сканирования выдаваемых коробок и пакетов с ЭМ с проверкой на допустимость предмета;

- печать Акта приёма-передачи ЭМ для ППЭ (распечатывается со станции приёмки) или составление и заполнение Акта приёма-передачи ЭМ для ППЭ в свободной форме;

- просмотр информации обо всех зарегистрированных объектах с возможностью фильтрации по статусу и предмету.

#### 4. Работа на складе регионального УСС

с последующим комплектованием ЭМ по ППЭ сотрудниками РЦОИ

4.1. ЭМ доставляются членами ГЭК со склада регионального УСС в ППЭ согласно синхронизированным данным о распределении ЭМ из ЕРБД.

Данные о регистрации и распределении ЭМ в ППЭ доставляются в РЦОИ и загружаются в ЕРБД.

4.2. Специалисты РЦОИ производят выгрузку синхронизированных данных о распределении ЭМ из ЕРБД и доставляют эти данные на склад регионального УСС для загрузки в «Удалённую станцию приёма».

4.3. После проведения ЕГЭ использованные и неиспользованные ЭМ доставляются членами ГЭК в РЦОИ из ППЭ.

---

Приложение 1 к схеме доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Нижегородской области, утвержденной приказом министерства образования Нижегородской области от 20.03.2015 № 374

## Реестр формы Ф5. Пример заполнения



Главный центр специальной связи

Правильность вручения проверил  
« 20 » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись)

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_

УСС по Архангельской области  
(наименование предприятия спецсвязи)

### Приемный номер короба с ЭМ

№ № пи	Приемный номер	ОТКУДА	КОМУ	Важность	Расписка получателя, дата и время	Место печати
1.	24700200053126	г. Москва	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Зеленая, д. 25, Управление образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа	К		
<p>Приложение на _____ листах (прописью)</p>						
<p>Итого по реестру: Одно (прописью)</p>						

Ф.И.О., подпись и печать Грузополучателя

Грузополучатель

Количество мест по реестру

Приложение 2 к схеме доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Нижегородской области, утвержденной приказом министерства образования нижегородской области от 20.03.2015 № 874

### Адресная бирка на секьюрпаке

(адресную бирку сотрудники РЦОИ заполняют самостоятельно)

Нижегородская область

Отправитель \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ППЭ № \_\_\_\_\_

Адрес ППЭ \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Секьюрпак № \_\_\_\_\_

Упаковал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись, ФИО, печать

Печать \_\_\_\_\_ |

Приложение 3 к схеме доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на территории Нижегородской области, утвержденной приказом министерства образования Нижегородской области от 20.03.2015 № 874

## Реестр формы Ф1. Пример заполнения

(заполняется сотрудником РЦОИ самостоятельно)



Ф.1 СПС

**Отправитель**

**Адрес ППЭ**

**Номер ППЭ**

**Учебный предмет**

**Дата экзамена**

**Общее количество мест по реестру**

**Ф.И.О. и подпись получателя**

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_

на корреспонденцию, направленную через Главный центр специальной связи

Заказчик \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 200\_\_ года

№ п/п	КУДА (пункт назначения, район, область)	КОМУ (подробное наименование адреса)	Предмет экзамена	Дата экзамена	ВЕС (кг)	Заполняет приемщик	
						Знает	Присланный номер
1							
2							
Итого:							

СДАЛ \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., печать)

ПРИНЯЛ:

(подпись, Ф.И.О., печать)