

**Методические рекомендации
по организации доставки экзаменационных материалов
для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего
образования в форме единого государственного экзамена
в субъекты Российской Федерации в 2022 году**

Оглавление

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТАВКИ ЭМ В СУБЪЕКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЭМ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДО ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА	5
Доставка ЭМ.....	5
Доставка упаковочных материалов	7
Комплектование ЭМ и отправка в ППЭ	7
ЭМ на электронных носителях	7
ЭМ на бумажных носителях. ЭМ, изготовленные рельефно-точечным шрифтом Брайля	8
ЭМ, доставляемые по сети Интернет	10
3. РАБОТА С УДАЛЁННОЙ СТАНЦИЕЙ ПРИЁМКИ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕЕСТР ФОРМЫ Ф5. ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. РЕЕСТР ФОРМЫ Ф1. ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА АДРЕСНОЙ БИРКИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ.....	15
ПЕРЕВОЗЧИКОМ ЭМ	15

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
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
Короб	Упаковочная тара, которая используется для доставки экзаменационных материалов с места производства в ОИВ
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
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 ТОМ	Пункт проведения экзамена, расположенный в труднодоступной и отдаленной местности
Реестр Ф1	Реестр на прием экзаменационных материалов
Реестр Ф5	Реестр на вручение экзаменационных материалов
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
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 приёма	Специальное программное обеспечение «Удаленная станция приёма», 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 2022 году
Форма ППЭ-14-01	Форма ППЭ-14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2022 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 2022 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 2022 году
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Электронный носитель	Электронный носитель с записью полного комплекта экзаменационных материалов (количество ИК на электронном носителе – 5 или 15), содержащий этикетку и упакованный в полиэтиленовый пакет с фирменным логотипом, запечатанный полиграфическим способом
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. Общая информация по организации доставки ЭМ в субъекты Российской Федерации

Настоящие методические рекомендации определяют порядок организации доставки ЭМ для проведения ГИА в форме ЕГЭ в субъекты Российской Федерации, процедуру взаимодействия лиц, участвующих в процессе доставки ЭМ, процедуру распределения, комплектации и выдачи ЭМ членам ГЭК.

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

Упаковочные материалы доставляются Перевозчиком упаковки в субъекты Российской Федерации до адреса, согласованного с ОИВ.

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.

ОИВ издаёт организационно-распорядительный акт, в котором отражаются мероприятия, проводимые в субъекте Российской Федерации для обеспечения информационной безопасности при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяются места хранения ЭМ, лица, имеющие к ним доступ, описываются принимаемые меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

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

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, отвечающий 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 и транспортировку ЭМ в место хранения ЭМ, определённое ОИВ (далее – Ответственный грузополучатель);

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

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

Контактную информацию об Ответственном грузополучателе, его согласие на обработку персональных данных, информацию об организации-грузополучателе необходимо направить официальным письмом в ФЦТ (по запросу).

2. Организация работы с ЭМ в субъектах Российской Федерации до проведения экзамена

Доставка ЭМ

По решению ОИВ может быть выбрана одна из схем доставки ЭМ на электронных носителях до РЦОИ:

1) получение ЭМ на региональном складе Перевозчика ЭМ, проведение работ по сканированию штрихкодов коробов с ЭМ на территории склада Перевозчика ЭМ с помощью удалённой станции приёмки, доставка коробов с ЭМ в место хранения ЭМ;

2) получение ЭМ на региональном складе Перевозчика ЭМ, доставка коробов с ЭМ в место хранения ЭМ, проведение работ по сканированию штрихкодов коробов с ЭМ в месте хранения ЭМ.

Все работы с ЭМ на бумажных носителях и ЭМ, выполненных 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 в зависимости от выбранной схемы направляет представителю Перевозчика ЭМ в субъекте Российской Федерации на согласование график проведения работ с ЭМ на территории регионального склада / график получения ЭМ с 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 / графика получения ЭМ с 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 / графику получения ЭМ с регионального склада представители Перевозчика ЭМ вручают Ответственному грузополучателю короба с ЭМ, не нарушая их целостности, по реестру Ф5 (Приложение 1).

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 приёмки».

При соответствии информации с отсканированных штрихкодов коробов количеству заказанных ЭМ организуются дальнейшие работы с ЭМ в зависимости от их вида.

Доставка упаковочных материалов

Централизованно предоставляются субъектам Российской Федерации ВДП (бумажный конверт с напечатанной формой ППЭ-11 размером 229*324).

ВДП используются для упаковки ЭМ после окончания экзамена, а именно:

- бланков участников экзаменов;
- бракованных и испорченных ИК;
- использованных КИМ.

Необходимое количество ВДП для 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;

1 ВДП для переупаковки бланков участников (только при использовании технологии сканирования ЭМ в **Штабе** ППЭ).

Вид и количество упаковочных материалов для отправки комплекта ЭМ и других материалов в ППЭ, для упаковки использованных черновики и для обратной отправки материалов из ППЭ после завершения экзамена, а также сроки и способы доставки упаковочных материалов в место хранения ЭМ и в ППЭ определяются ОИВ.

Перевозчик упаковки доставляет ВДП до места хранения ЭМ, определённого ОИВ. Ответственный грузополучатель принимает груз и оформляет соответствующие документы.

Короба, содержащие ВДП, проверяются на соответствие заказанному количеству и помещаются в место хранения ЭМ.

Комплектование ЭМ и отправка в ППЭ

ЭМ на электронных носителях

Ответственный грузополучатель организует доставку коробов с ЭМ в место хранения ЭМ, определённое ОИВ.

Далее работники РЦОИ в месте хранения ЭМ комплектуют и распределяют ЭМ по ППЭ в соответствии с количеством запланированных участников экзаменов, в том числе с помощью специального программного обеспечения «Удалённая станция приёмки».

Сотрудники РЦОИ распределяют электронные носители и упаковывают их в тару, определённую ОИВ (далее – пакет с ЭМ), регистрируют их с помощью «Удалённой станции приёмки» путем сканирования штрихкодов на коробах и/или электронных носителях с ЭМ.

После окончания комплектования пакета с ЭМ для ППЭ на «Удалённой станции приёмки» формируются формы ППЭ-14-03 и ППЭ-14-04.

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-14-04 распечатывается на принтере и вкладывается в сформированный пакет 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:

электронные носители с ЭМ;

ВДП;

пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляций, списки распределения участников экзаменов и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) (в случае использования бумажной версии).

Схема упаковки комплекта материалов для ППЭ определяется ОИВ.

Упаковку комплекта материалов и размещение формы ППЭ-14-03 рекомендуется произвести так, чтобы информация, содержащаяся в форме ППЭ-14-03, была доступна без нарушения целостности упаковки комплекта материалов.

В случае если при упаковке комплекта материалов для ППЭ информация с формы ППЭ-14-03 становится недоступна без нарушения целостности упаковки, 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.

Комплектация ЭМ по ППЭ на экзамен проводится за 1–3 дня до его проведения.

Во время проведения работ по комплектованию ЭМ допускается присутствие Ответственного грузополучателя, членов ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (по решению соответствующих органов).

Выдача комплекта материалов для ППЭ производится членам ГЭК за время, минимально необходимое для своевременной доставки его в ППЭ в день экзамена. Комплектование и выдача ЭМ для ППЭ ТОМ возможна со дня поступления их в место хранения ЭМ, определённое ОИВ.

Оставшиеся после распределения ЭМ упаковываются сотрудниками РЦОИ в пакеты с ЭМ с пометкой «неиспользованные ЭМ» с указанием предмета, даты экзамена, количества электронных носителей по 15 и по 5 ИК. Указанные пакеты с ЭМ остаются на хранение в месте, определённом ОИВ, регистрируются в РИС и уничтожаются вместе с использованными ЭМ.

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 регионального склада.

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 наносятся наклейки, предоставляемые Перевозчиком ЭМ (см. рисунок), и адресные бирки (Приложение 3).

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 приёмки» формируются формы ППЭ-14-03 и ППЭ-14-04.

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-14-04 распечатывается на принтере и вкладывается в сформированный пакет 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 2). 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 3), адресная бирка должна быть полностью 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.

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 (если это предусмотрено ОИВ) упаковочных материалов, определённых ОИВ.

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, определённые ОИВ (если это предусмотрено ОИВ), и пакет руководителя ППЭ.

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.

Схема упаковки комплекта материалов для ППЭ определяется ОИВ.

3. Работа с Удалённой станцией приёма

Удалённая станция приёма предназначена для автоматизации работ по приёму и выдаче материалов без соединения с ЕРБД.

Специалисты РЦОИ посредством функционала «Станции приёма», 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 приёма.

При регистрации ЭМ с помощью функционала Удалённой станции приёма 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 приёма 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 приёма» выдаваемых коробов, спецпакетов, электронных носителей с проверкой на допустимость экзамена;

формирование и печать формы ППЭ-14-03, формы ППЭ-14-04 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 приёма с данными РИС, используя установленную в РЦОИ Станцию приёма.

Приложение 1. Реестр формы Ф5. Пример заполнения

Ф5

Правильность вручения проверил « » 20 г. (подпись)	РЕЕСТР № _____	Выдано в доставку Вручено Возвращено
УСС по Архангельской области		1. Пакетов 2. Письмо 3. Постпакетов Экспедитор _____ (подпись) Фельдшер _____ (подпись)

Приемный номер коробки с ЭМ

Ф.И.О., подпись и печать Грузополучателя

№ № д/п	Приемный номер	ОТКУДА	КОМУ	Важность	Расписка получателя, дата и время	Место печати
1.	24700200053126	г. Москва	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Оденная, д. 25, Управление образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа	К		
		Приложение на _____ листах (прописью)				

Итого по реестру **Одно** (прописью)

Грузополучатель

Количество мест по реестру

Правильность вручения проверил
 « » 20 г.
 (подпись)

РЕЕСТР № _____

УСС по Архангельской области

	Выдано в доставку	Вручено	Возвращено
1. Пакетов			
2. Посылок			
3. Постпакетов			
Экспедитор	(подпись)		
Фельдшер	(подпись)		

Приемный номер короба с ЭМ

Ф.И.О., подпись и печать Грузополучателя

№ № д/п	Приемный номер	ОТКУДА	КОМУ	Важность	Расписка получателя, дата и время	Место печати
1.	24700200053126	г. Москва	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Оденная, д. 25, Управление образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа	К		

Приложение на _____ листах (прописью)

Итого по реестру **Одно** (прописью)

Грузополучатель

Количество мест по реестру

Приложение 2. Реестр формы Ф1. Пример заполнения

Общее количество мест по реестру

Отправитель

Ф-1 СПС

РЕЕСТР № _____

Заказчик: _____

« ____ » _____ 200__ года

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:						

СДАЛ _____ /
(подпись, Ф.И.О., печать)

ПРИНЯЛ _____ /
(подпись, Ф.И.О., печать)

Адрес ППЭ

Номер ППЭ

Учебный предмет

Дата экзамена

**Общее количество
мест по реестру**

**Ф.И.О. и подпись
получателя**

Приложение 3. Форма адресной бирки, предоставляемой

Перевозчиком ЭМ

Адресная бирка на сейф-пакете

Архангельская область

Отправитель _____

Предмет _____

Дата _____

ППЭ № _____

Адрес ППЭ _____

ФИО _____

Секьюрпак № _____

Упаковал: _____ / _____ /
подпись, ФИО, печать

Печать _____ |