

Инструкция для технического специалиста по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в городе Москве в 2023-2024 учебном году

1. Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку

1.1. Не позднее чем за 2 недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) техническому специалисту необходимо:

1.1.1. Ознакомиться со следующими нормативными правовыми документами:

- 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 04.04.2023 № 232/551 (ссылка на документ: <http://rcoi.mcko.ru/resources/upload/RichFileManager/documents/2023-2024/0001202305120014.pdf>);

- Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов (далее – итоговое собеседование), утвержденным приказом Департамента образования города Москвы от 18.12.2023 № 1177 (ссылка на документ: http://rcoi.mcko.ru/resources/upload/RichFileManager/documents/2023-2024/npa/reg9/18.12.2023_01-05-6986_23.pdf);

- локальными нормативными актами образовательной организации (далее – ОО), в том числе с приказом о назначении техническим специалистом при подготовке и проведении итогового собеседования;

- настоящей инструкцией, определяющей порядок работы;
- руководством пользователя «Автономная станция записи»;
- инструкцией по использованию программы «Станция записи»;
- инструкцией по использованию программы «Станция управления и планирования итогового собеседования»;

- инструкцией по использованию программы «Станция экспертизы итогового собеседования»;

- инструкцией по работе в личном кабинете (далее – ЛК) ОО в региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы (далее – РИС ГИА г. Москвы);

- рекомендациями по настройке аудиоборудования.

1.1.2. Подготовить рабочее место для технического специалиста, оборудованное принтером, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет, доступом к защищенному каналу связи на базе ViPNet Client (далее – защищенный канал связи) и ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы для получения, тиражирования и передачи материалов итогового собеседования.

1.1.3. Проверить доступ к сети Интернет, автоматизированному рабочему месту (далее – АРМ) с защищенным каналом связи, ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы.

1.2. Не позднее чем за два дня до даты проведения итогового собеседования необходимо получить от регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище») дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) «Станция управления и планирования итогового собеседования», «Станция записи», «Станция экспертизы итогового собеседования», инструктивные материалы по работе ПО:

- Инструкция по использованию ЛК ОО;
- Инструкция по использованию станции записи;
- Инструкция по использованию станции Управления и планирования;
- Инструкция по использованию станции Экспертизы;
- Рекомендации по настройке аудиоборудования;

Дата проведения итогового собеседования	Получение образовательными организациями дистрибутивов ПО, инструктивных материалов по работе с ПО
14 февраля 2024 года	до 12 февраля 2024 года
13 марта 2024 года	до 11 марта 2024 года
15 апреля 2024 года	до 13 апреля 2024 года

При обнаружении несоответствия сведений об участниках итогового собеседования, а также отсутствия подключения к защищенному каналу связи необходимо обратиться в информационно-консультационный центр РЦОИ (далее – ИКЦ РЦОИ) по телефону: **8 (499) 653-94-50**.

1.3. Не позднее чем за один день до даты проведения итогового собеседования технический специалист должен:

1.3.1. Получить от РЦОИ в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище») список участников итогового собеседования (в виде XML – файла).

1.3.2. Произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для технического специалиста (принтера, сканера, персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, для получения материалов итогового собеседования).

1.3.3. Проверить доступ к защищенному каналу связи на базе ViPNet Client и к ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы.

1.3.4. Подготовить в Штабе ОО АРМ для ответственного организатора, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет, с каналом связи для получения материалов итогового собеседования и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования.

1.3.5. Подготовить в Штабе ОО АРМ с установленным ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования». *При необходимости ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» может быть установлено на АРМ ответственного организатора.*

1.3.6. Подготовить АРМ с оборудованием для записи устных ответов участников итогового собеседования и установленным ПО «Станция записи» (по 2 АРМ на каждую аудиторию: 1 основное + 1 резервное) в каждой аудитории проведения итогового собеседования.

1.3.7. Установить на каждое АРМ в аудиториях для проведения оценивания устных ответов участников итогового собеседования ПО «Станция экспертизы итогового собеседования».

1.3.8. Установить в каждой аудитории проведения видеокамеру для ведения видеозаписи процесса прохождения участниками итогового собеседования (по решению ОО).

1.3.9. Осуществить:

- запуск в Штабе ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования»;
- загрузку в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» списка участников итогового собеседования;
- копирование списка участников итогового собеседования на флеш-носитель;
- загрузку списка участников итогового собеседования в ПО «Станция записи» в каждой аудитории проведения (включая резервные станции).

1.3.10. Подготовить необходимое количество флеш-носителей.

1.3.11. Осуществить контроль готовности к проведению итогового собеседования:

- проверить готовность в Штабе ОО АРМ для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, подключение и работоспособность принтера, наличие бумаги);
- проверить готовность в Штабе ОО АРМ для технического специалиста с установленным ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования»;
- проверить готовность в каждой аудитории проведения АРМ с установленным ПО «Станция записи», включая резервные станции;
- в случае оснащения аудиторий проведения итогового собеседования камерами видеонаблюдения проверить готовность видеокамер в аудиториях, расположенных рядом с рабочим местом участников;
- проверить готовность в аудиториях для проведения оценивания устных ответов участников итогового собеседования АРМ с установленным ПО «Станция экспертизы итогового собеседования».

1.3.12. Осуществить в каждой аудитории проведения настройку и проверку работоспособности оборудования для записи устных ответов участников итогового собеседования.

1.3.13. Осуществить техническую подготовку каждой «Станции записи» (запись зачитываемого текста, прослушивание произведенной записи, отметка о прохождении технической готовности на станции), включая резервную. Аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голос должен быть отчетливо слышен.

1.3.14. Осуществить проверку настроек системного времени в ПО «Станция записи» в аудиториях проведения (включая резервные станции) по окончании контроля технической готовности.

2. Проведение итогового собеседования

Подготовительные мероприятия:

2.1. **Не ранее 7:30** технический специалист совместно с ответственным организатором получает посредством ЛК ОО в разделе «Итоговое собеседование» РИС ГИА г. Москвы и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по количеству участников итогового собеседования;
- для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора - собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию.

2.2. **Не позднее 8:45** включает видеокамеры в каждой аудитории проведения для ведения видеозаписи процесса прохождения участниками итогового собеседования (в случае принятия ОО решения об их использовании).

2.3. Осуществляет техническую поддержку в течение всего времени проведения итогового собеседования.

При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования предоставляет резервное АРМ с установленным ПО «Станция записи» в той же аудитории для записи устных ответов участника.

3. Завершение итогового собеседования

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист должен:

3.1. В аудитории:

- завершить экзамен в ПО «Станция записи»;
- сохранить аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования на отдельном для каждой аудитории флеш-носителе.

3.2. В Штабе ОО:

- загрузить аудиофайлы с устными ответами участников итогового собеседования с флеш-носителей в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования»;
- проставить в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» участникам метки о неявке, удалении за нарушение Порядка проведения итогового собеседования или досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам на основании ведомостей распределения участников итогового собеседования по аудиториям, а также «Проверка по потоковой аудиозаписи»;
- сверить совместно с ответственным организатором в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» количество загруженных аудиофайлов устных ответов участников итогового собеседования с количеством явившихся на итоговое собеседование участников.

В случае отсутствия аудиозаписи со станции записи, для возможности проведения экспертизы по потоковой записи, необходимо проставить статус «Проверка по потоковой записи».

В случаях дублирования аудиофайлов с записью устных ответов участника итогового собеседования (технический сбой и др.) технический специалист совместно с ответственным организатором определяет актуальный аудиофайл с устным ответом участника итогового собеседования и сохраняет его. Все лишние аудиофайлы удаляются. На одного участника итогового собеседования

полагается один аудиофайл с устным ответом.

3.3. Технический специалист под контролем ответственного организатора осуществляет:

- внесение сведений об экспертах (фамилию, имя, отчество (при наличии), должность) в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования»;
- автоматизированное распределение экспертам аудиозаписей с устными ответами участников итогового собеседования в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования»;
- копирование на флеш-носители файлов с пакетами распределенных аудиозаписей для осуществления экспертами оценивания устных ответов;
- загрузку в ПО «Станция экспертизы итогового собеседования» файлов с пакетами распределенных аудиозаписей устных ответов участников для оценивания экспертами.

3.4. Во время проведения проверки устных ответов участников итогового собеседования технический специалист осуществляет необходимую техническую поддержку экспертам.

3.5. По завершении проверки устных ответов участников итогового собеседования экспертами производит копирование файлов с протоколами оценивания на флеш-носитель и загрузка их в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования».

3.6. Совместно с ответственным организатором проводит сверку количества аудиозаписей с количеством участников, явившихся на собеседование.

4. Передача материалов итогового собеседования в РЦОИ

Не позднее чем через **5 календарных дней** с даты проведения итогового собеседования **14 февраля 2024 года, 13 марта 2024 года, 15 апреля 2024 года** совместно с ответственным организатором технический специалист передает в РЦОИ через ЛК ОО в разделе «Итоговое собеседование» в РИС ГИА г. Москвы, сформированный в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» итоговый протокол с результатами проверки устных ответов участников итогового собеседования, нажав кнопку «Загрузить протокол».