

Инструкция для технического специалиста по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в городе Москве в 2024-2025 учебном году

1. Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку

1.1. Не позднее чем за 2 недели до даты проведения итогового собеседования 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, утвержденным приказом Департамента образования и науки города Москвы от 18.12.2023 № 1177 (далее – Порядок проведения итогового собеседования) (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 «Станция записи»;

- руководством пользователя «Станция управления и планирования итогового собеседования»;

- руководством пользователя «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).

1.1.2. Подготовить помещение 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, для загрузки в ПО «Станция управления и планирования» файла протокола с результатами итогового собеседования, полученного со Станции экспертизы, и формирования протокола после загрузки всех результатов для передачи в РЦОИ.

1.1.3. Организовать проверку доступа к сети Интернет, автоматизированному рабочему месту с защищенным каналом связи, ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы.

1.1.4. Получить от регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище») дистрибутивы ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования», «Станция записи», «Станция экспертизы», инструктивные материалы по работе с ПО:

Дата проведения итогового собеседования	Получение образовательными организациями дистрибутивов ПО, инструктивных материалов по работе с ПО
12 февраля 2025 года	до 10 февраля 2025 года
12 марта 2025 года	до 10 марта 2025 года
21 апреля 2025 года	до 18 апреля 2025 года

1.2. **Не позднее чем за два дня** до даты проведения итогового собеседования технический специалист должен:

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

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

1.2.3. Получить в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы список участников итогового собеседования (XML-файл); документацию (инструкцию по использованию ЛК ОО, руководства пользователя ПО «Станция записи», ПО «Станция управления и планирования ИС», ПО «Станция экспертизы», рекомендации по настройке аудиооборудования), специализированную форму для внесения информации из протокола экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Дата проведения итогового собеседования	Получение образовательными организациями списков участников итогового собеседования
12 февраля 2025 года	в 9:00 10 февраля 2025 года
12 марта 2025 года	в 9:00 10 марта 2025 года
21 апреля 2025 года	в 9:00 18 апреля 2025 года

*В случае отсутствия вышеуказанных материалов для проведения итогового собеседования необходимо обратиться в информационно-консультационный центр РЦОИ по телефону: **8 (499) 653-94-50**.*

1.2.4. Осуществить тиражирование критериев оценивания устных ответов участников итогового собеседования (критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования являются общими для всех вариантов и размещаются на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» в разделе «ОГЭ» (вкладка «ДемOVERсии, спецификации, кодификаторы», «Основной государственный экзамен и итоговое собеседование по русскому языку») по ссылке <https://fipi.ru/oge/demoversii-specifikacii-kodifikatory>. Критерии оценивания выполнения заданий итогового собеседования содержатся в демонстрационном варианте контрольных измерительных материалов итогового собеседования по русскому языку в 2025 году.

1.2.5. Подготовить в Штабе ОО автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) для ответственного организатора, оборудованное принтером, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет, доступом к защищенному

каналу связи и ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы для получения, тиражирования и передачи материалов итогового собеседования.

1.2.6. 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.*

1.2.7. 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.

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

1.2.9. Установить в каждой аудитории проведения видеокамеру для ведения видеозаписи процесса прохождения участниками итогового собеседования (в случае, если руководителем ОО принято решение о ведении видеозаписи проведения итогового собеседования с целью предупреждения нарушений Порядка проведения итогового собеседования, а также для осуществления дублирующей записи ответов участников итогового собеседования).

1.2.10. Осуществить:

- запуск в Штабе ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования»;
- распределение участников итогового собеседования по аудиториям проведения посредством ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования»;
- печать сформированного списка участников итогового собеседования;
- загрузку XML-файла с участниками итогового собеседования, сохраненного на флеш-носитель, в ПО «Станция записи» в каждой аудитории проведения (включая резервные станции).

1.2.11. Подготовить необходимое количество флеш-носителей для каждой аудитории (*из расчета 1 флеш-носитель на каждую аудиторию проведения итогового собеседования + 1 резервный флеш-носитель на каждые 4 аудитории проведения итогового собеседования*).

1.2.12. 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, если руководителем ОО принято решение о ведении видеозаписи проведения итогового собеседования, 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».

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

1.2.14. По окончании контроля технической готовности осуществить проверку настроек системного времени в ПО «Станция записи» в аудиториях проведения (включая резервные станции).

2. Проведение итогового собеседования

Подготовительные мероприятия:

2.1. Не **позднее 8:00** совместно с ответственным организатором получает посредством ЛК ОО в 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. Проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения итогового собеседования для работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования в день проведения итогового собеседования **не позднее 08:30**.

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

2.4. 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.

При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования ответственный организатор принимает решение о предоставлении участнику права на повторное прохождение процедуры итогового собеседования, при согласии участника:

- если КИМ итогового собеседования участнику не был продемонстрирован, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в данной аудитории;
- если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ итогового собеседования участнику итогового собеседования, то итоговое

собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в данной аудитории, но с другим вариантом КИМ итогового собеседования.

3. Завершение итогового собеседования

По завершении участниками сдачи итогового собеседования:

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, а также удалении за нарушение Порядка проведения итогового собеседования или досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам на основании ведомостей распределения участников итогового собеседования по аудиториям;
- 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 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» файлов с пакетами распределенных аудиозаписей устных ответов участников для оценивания экспертами.

3.4. Во время проведения проверки устных ответов участников итогового собеседования осуществляет необходимую техническую поддержку экспертов.

3.5. По завершении проверки устных ответов участников итогового

собеседования экспертами производится 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 **12 февраля 2025 года, 12 марта 2025 года, 21 апреля 2025 года** совместно с ответственным организатором передает в РЦОИ через ЛК ОО 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».