

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства  
образования Новгородской  
области

от 14.12.2023 № 1653

**Инструкция  
для технического специалиста образовательной организации**

При подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку (далее итоговое собеседование) технический специалист должен:

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», для получения материалов итогового собеседования, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, бумагу.

Не позднее чем за день технический специалист должен:

получить от регионального центра обработки информации Новгородской области программное обеспечение «Станция записи ответов» и материалы, используемые при проведении итогового собеседования;

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования;

установить на рабочих местах и настроить программное обеспечение «Станция записи ответов»;

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора - собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в аудиоформатах, определенным порядком министерства;

проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации;

В день проведения итогового собеседования технический специалист должен:

обеспечить получение контрольных измерительных материалов (далее КИМ) итогового собеседования от РЦОИ и передать их ответственному организатору образовательной организации;

перед началом итогового собеседования включить общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с определенным порядком министерства осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования),

обеспечить устранение технических проблем ведения аудиозаписей в случае их возникновения.

По завершении проведения итогового собеседования технический специалист должен:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников;

сохранить на съемный электронный накопитель (флеш - накопитель) папку из каждой аудитории проведения итогового собеседования:

полученный от РЦОИ xml-файл со структурой экзамена в образовательной организации;

тестовый аудиофайл, экспортированный со станции записи ответов;

аудиофайлы ответов участников, экспортированные со станции записи ответов.

Наименование папки должно содержать дату проведения итогового собеседования, код муниципального района, муниципального или городского округа, код ОО, номер аудитории проведения итогового собеседования (например:14022024\_11\_55\_01).

Передать ответственному организатору образовательной организации съемный электронный накопитель (флеш - накопитель).

При проведении проверки итогового собеседования технический специалист должен:

осуществить установку и настройку специализированного программного обеспечения «Автономная станция прослушивания» в местах работы муниципальной комиссии;

провести обучение экспертов;

обеспечить устранение технических проблем при прослушивании аудиозаписей в случае их возникновения.