

## **Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

### **При подготовке к проведению итогового собеседования:**

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму ПО «Результаты итогового собеседования».

**За три дня до проведения** итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

### **Не позднее чем за день:**

подготовить рабочие места в аудиториях проведения итогового собеседования, средства для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участника итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);

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

получить от органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – ОМС) и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

подготовить полученные из ОМС ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

подготовить для экспертов бланки протоколов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) и специализированные формы черновики (при необходимости);

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму ПО «Результаты итогового собеседования».

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

### **В день проведения итогового собеседования:**

обеспечить получение КИМ итогового собеседования и передать их ответственному организатору образовательной организации;

обеспечить в аудиториях проведения итогового собеседования ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату **проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;**

получить у ответственного организатора образовательной организации ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе внести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;

код ОМС;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для дальнейшей передачи в РОЦОИСО.