

Инструкция для ответственного специалиста МОУО

Для организации и проведения итогового собеседования начальник муниципального органа управления образованием не позднее чем за пять календарных дней до проведения итогового собеседования назначает и утверждает приказом:

ответственного за организацию и проведение итогового собеседования на территории муниципального района / округа, в том числе за приём аудиозаписей участников итогового собеседования от образовательных организаций, а также за передачу аудиозаписей итогового собеседования в РЦОИ;

определяет оптимальную схему проведения итогового собеседования в подведомственных образовательных организациях в основную и дополнительные даты (при необходимости) проведения итогового собеседования;

незамедлительно в день проведения итогового собеседования информирует министерство в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.

На этапе подготовки к проведению итогового собеседования ответственный специалист МОУО обеспечивает:

- внесение в функциональный модуль Сбор РБД для последующей передачи в РИС ГИА на муниципальном уровне сведений:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования.

- за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования:

получает от РЦОИ по защищенному каналу связи учетные записи (логины и пароли) ответственного специалиста МОУО, руководителей ОО /ответственных организаторов ОО, технических специалистов ОО для доступа АИС «Веб ИС-9»;

передает в подведомственные образовательные организации учетные записи (логины и пароли) руководителей ОО /ответственных организаторов ОО, технических специалистов ОО для доступа в личный кабинет АИС «Веб ИС-9» посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

осуществляет авторизацию (вход в личный кабинет) в АИС «Веб ИС-9» (адрес: <https://is9.rustest.ru>) и знакомство с работой личного кабинета, используя руководство пользователей личного кабинета, разработанное ФГБУ «ФЦТ» и размещенное в личном кабинете;

- не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения итогового собеседования получает из РЦОИ по электронной почте следующее ПО:

ПО «Автономная станция записи» (для аудиторий проведения);

ПО «Автономная станция прослушивания» (для аудиторий, задействованных при проверке аудиозаписей ответов участников в случае использования второй схемы оценивания, или Штаба).

- за день до проведения итогового собеседования:

обеспечивает получение в РЦОИ на бумажных носителях комплектов КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы уголовно-исполнительной системы и передачу материалов итогового собеседования на бумажных носителях в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы уголовно-исполнительной системы;

получает от РЦОИ по защищенному каналу связи и передает ответственным организаторам подведомственных ОО:

список участников итогового собеседования (Приложение 8 / форма ИС-01);

b2p-файлы, содержащие сведения об участниках итогового собеседования (для загрузки в ПО «Автономная станция записи» и ПО «Автономная станция прослушивания» (в случае использования второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение 8 / форма ИС-02);

форму черновика для экспертов (для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования) (Приложение 8 / форма ИС-04);

формы протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 8 / форма ИС-03);

акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительной причине и об удалении участника итогового собеседования (Приложение 8).

В день проведения итогового собеседования ответственный специалист МОУО:

не позднее 07.30 получает от РЦОИ зашифрованный архив КИМ итогового собеседования незамедлительно передает его по электронной почте (средствами защищенной сети - при наличии) ответственным организаторам подведомственных ОО, не позднее 8.00.-пароль для расшифровки архива с КИМ итогового собеседования.

Пароль доступа к зашифрованным архивам с КИМ итогового собеседования ответственный специалист МОУО должен передать любым удобным способом, но только ответственному организатору ОО.

до 14.00 направляет сводную информацию об участниках итогового собеседования на «горячую линию» РЦОИ rcoi62ryazan@mail.ru.

На этапе завершения ответственный специалист МОУО:

контролирует на муниципальном уровне полноту, достоверность и корректность внесенных образовательными организациями сведений в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9».

В случае необходимости ответственный специалист МОУО в день внесения образовательными организациями соответствующих сведений осуществляет внесение изменений в сведения, содержащиеся в форме заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9»;

в случае отсутствия технической возможности внесения данных в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» на уровне образовательной организации ответственный специалист МОУО в день получения протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях от ответственного организатора ОО осуществляет внесение в форму заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» следующих сведений:

- номер аудитории;
- номер варианта;
- результаты оценивания каждого задания участника итогового собеседования;

в случае неявки участника итогового собеседования в форме заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» проставляется отметка в графе «Неявка»;

по окончании заполнения/проверки ответственный специалист МОУО завершает работу по внесению/корректировке данных и закрывает соответствующую форму;

- получает от ответственного организатора ОО для последующей передачи в РЦОИ:

- аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования.

Ответственные специалисты МОУО информируют РЦОИ о завершении работы в подведомственных ОО по внесению результатов оценивания в специализированную форму в АИС «Веб-9» и подтверждают полноту, достоверность и корректность внесенных данных официальным письмом.

В течение одного рабочего дня после завершения обработки результатов итогового собеседования ответственный специалист МОУО получает по защищенному каналу связи от РЦОИ протоколы с результатами итогового собеседования и направляет указанные протоколы в день их получения в подведомственные образовательные организации.