

Инструкция для технического специалиста места проверки итогового сочинения (изложения)

В день проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

ксероксом;

сканером;

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.

Технический специалист:

- принимает у ответственного лица МОУО за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) возвратные доставочные пакеты с оригиналами бланков регистрации и бланков записи (в том числе дополнительные бланки записи) ППС(И);

- производит сканирование бланков регистрации и бланков записи (в том числе дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам каждого ППС(И)

- передает в РЦОИ РТ по защищенным каналам связи) (для первичного учета количества участников ИС(И), сверки с явкой участников на ИС(И) и осуществления контрольных мероприятий);

- производит распечатку отсканированных бланков регистрации и бланков записи (в том числе дополнительные бланки записи) по учебным кабинетам ППС(И);

- после распечатки отсканированных бланков регистрации и бланков записи (в том числе дополнительные бланки записи) по учебным кабинетам ППС(И) передает:

оригиналы бланков регистрации и бланков записи (в том числе дополнительные бланки записи) участников итогового сочинения (изложения), вложенные в ВДП по кабинетам, ответственному лицу за проведение ИС(И) в МОУО;

копии бланков регистрации и бланков записи (в том числе дополнительные бланки записи) участников итогового сочинения (изложения) председателю предметной комиссии.

- в случае получения материалов итогового сочинения с нескольких ППС(И) необходимо производить сканирование и копирование каждого ППС(И) отдельно.

По поручению руководителя образовательной организации осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения

(изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с порядком, определенным Минобр РТ.

Осуществить сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»).

Технический специалист:

Сканирует с помощью специализированной программы «Удаленная станция сканирования» все полученные бланки регистрации и бланки записи (в т.ч. дополнительные бланки записи) в том числе незаполненные.

Сканирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно: бланк регистрации, бланки записи, а также дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. (*Бланк регистрации участника, следом за ним необходимо расположить 4 бланка записи (как заполненные, так и незаполненные), затем дополнительные бланки записи (при их наличии) 1-ого участника, затем 2 участника и т.д.*);

По завершении сканирования бланков одного кабинета необходимо произвести контроль результатов сканирования (сравнение числа отсканированных бланков с заявленным количеством бланков), а также проверить качество сканирования;

Далее сканирует все полученные отчетные формы.

В случае возникновения нештатных ситуаций при сканировании:

- если бланк застрял в сканере, то необходимо открыть крышку сканера, вынуть бланк и, если бланк не испорчен, продолжить сканирование, начиная с этого бланка;

- если бланк испорчен и непригоден к сканированию, то необходимо бланк отсканировать в режиме планшетного сканирования, после этого продолжить сканирование оставшихся бланков;

- если качество отсканированных изображений неудовлетворительное (нечеткое, недостаточно контрастное, отсутствуют реперные точки, присутствуют полосы), необходимо проверить параметры настройки сканера, при необходимости их изменить, отсканировать пакет заново;

- если качество отсканированных изображений не улучшилось, то сканирование необходимо прекратить и обратиться в РЦОИ РТ.

После окончания сканирования, направить отсканированные бланки и формы по защищенным каналам в РЦОИ РТ.

После получения подтверждения из РЦОИ РТ, передает ответственному лицу МОУО за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) оригиналы бланков участников ИС(И) и форм.