

Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для получения

комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения).

Организовать печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати их в образовательной организации).

Техническим специалистом осуществляется печать бланков и форм для проведения итогового сочинения (изложения) из программного обеспечения «Планирование ГИА (ЕГЭ)».

После осуществления печати комплекта бланков одного участника (бланк регистрации, 4 бланка записи), руководитель ППС(И) проверяет качество печати и количество бланков. В случае соответствия качества печати и количества бланков, складывает комплект бланков 1 участника в отдельный конверт или файл. Затем производится печать для 2 участника и т.д. Руководитель ППС(И) помещает распечатанные комплекты бланков, в соответствии с количеством участников написания сочинения (изложения) в учебном кабинете, в конверт, указывает кабинет проведения итогового сочинения (изложения), количество комплектов бланков и помещает в сейф на хранение. Аналогично осуществляется печать для всех участников итогового сочинения (изложения).

В случае обнаружения брака, руководителем ППС(И) составляется акт произвольной формы. Бракованные комплекты помещаются в отдельный конверт и помещаются в сейф на хранение.

Резервные комплекты печатаются из расчета 5 комплектов на пункт проведения итогового сочинения (изложения), складываются в отдельный конверт, подписываются и помещаются в сейф на хранение.

Затем готовятся в достаточном количестве следующие формы:

- Форма ИС-01 «Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения)»;

- Форма ИС-02 «Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения»;

- Форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения)

в образовательной организации (месте проведения)»;

- Форма ИС-05 Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения);

- Форма ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)»;

- Форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;

- Форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;

- Форма ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»;

- Форма С «Протокол выдачи дополнительного бланка записи ответов итогового сочинения (изложения)»;

- Форма С-1 «Протокол передачи __».

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

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

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. приложение 7);

размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде);

передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве¹;

оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения), а также в рамках организации проверки итогового сочинения (изложения) технический специалист должен:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.);

¹ Для участников изложения с ОВЗ (глухих, слабослышащих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) текст для изложения печатается на каждого участника изложения отдельно.

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования²;

произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон при двусторонней печати бланков. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для эксперта;

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.

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), экспертам – копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

В случае проведения сканирования в образовательной организации: осуществить сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/ «незачет»).

² Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена по проверке итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.