**Инструкция для технического специалиста**

**Порядок действий технического специалиста до проведения ВПР:**

1. Пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проведения ВПР в ОО.

2. Получить у координатора ОО логин, пароль и инструкции по подключению к ФИС ОКО.

3. Принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной у координатора ОО, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по открытым каналам связи (электронная почта, скайп и т. д.).

4. Консультировать координатора ОО по рискам, связанным с использованием логина 16 и пароля.

5. Провести аудит хранения конфиденциальной информации.

6. Осуществить авторизацию в ФИС ОКО (https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/).

7. Сформировать заявку на участие ОО в ВПР:

* скачать форму-заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
* заполнить форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
* загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.

8. Заполнить анкету (контекстные данные) ОО:

* скачать форму-анкету ОО, участвующей в ВПР, размещенную в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
* заполнить форму-анкету согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
* загрузить заполненную форму-анкету в личный кабинет ФИС ОКО;
* скачать в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами участников представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
* скачать инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;
* скачать архив с вариантами заданий для проведения ВПР по каждому учебному предмету – файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО.

**Порядок действий технического специалиста в период проведения ВПР:**

1. Не позднее 07:30 по местному времени приступить к своим обязанностям и нести ответственность за информационно-техническую помощь координатору ОО.

2. Скачать файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете ФИС ОКО.

3. Осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях.

4. Обеспечить техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам (устная часть):

* установить необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам;
* проверить наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);
* устранить неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.