Технологічна карта помічника відповідального за тимчасовий екзаменаційний центр для проведення національного мультипредметного тесту

Важливо! *Для виконання завдань тесту відведено 120 хв.*
Початок проведення національного мультипредметного тесту (далі – НМТ) під час першої зміни – 10:00, другої –15:00.

Час	Дія
Напередодні проведення НМТ	
75 хв – якщо в тимчасовому екзаменаційному центрі до 30 робочих місць**;** **(120 хв) –** якщо в тимчасовому екзаменаційному центрі від 31 робочого місця	**Допомогти** відповідальному за тимчасовий екзаменаційний центр (далі – ТЕЦ) **увійти** на сторінку доступу до програмного засобу, з використанням якого здійснюватиметься НМТ (далі – сервіс НМТ) на його персональному комп'ютері (далі – ПК) (за потреби). Спільно з відповідальним за ТЕЦ: **підготувати** ТЕЦ до проведення НМТ: **увімкнути** ПК на робочих місцях старших інструкторів та учасників (у тому числі на резервному(-их)); **переконатися,** що ПК під'єднано до мережі Інтернет; **перевірити,** чи відключено на ПК автоматичне включення режим сну; **відкрити** на ПК на робочих місцях старших інструкторів та учасників (у тому числі на резервному(-их)), сторінку в браузері, **увести** в адресний рядок посилання, отримане від відповідального за ТЕЦ; **увійти** на сторінку доступу до сервісу НМТ та **закріпити** вкладку; **вимкнути** ПК; **установити** додаток Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – додаток «Дія») на мобільний пристрій / планшет, критерії якого підтримують його використання, та **пройти** електронну автентифікацію в ньому; **здійснити** огляд укриття цивільного захисту, розмісити вказівники руху до нього; **установити** на мобільний пристрій / планшет додаток «Повітряна тривога» і налаштувати в ньому сповіщення про повітряну тривогу в регіоні/місті функціонування ТЕЦ. **Підготувати** своє робоче місце поблизу входу в ТЕЦ
У день проведення НМТ	
08:00 – 09:00 (перша зміна); 13:00 – 14:00 (друга зміна)	**Прибути** до ТЕЦ з документом, що посвідчує особу, ручкою, бейджем, на якому зазначено прізвище, ім'я, по батькові та посада в ТЕЦ. **Підготувати** до роботи ПК учасників та працівників ТЕЦ: **переконатися,** що ПК під'єднано до мережі Інтернет; **відкрити** вкладку зі сторінкою доступу до сервісу НМТ на ПК старших інструкторів та учасників (у тому числі на резервному(-их)); **перевірити**, чи не відкриті і не закріплені на ПК інші вкладки (якщо такі вкладки наявні – відкріпити і закрити їх). **Увага!** У разі повідомлення відповідальним за ТЕЦ про повітряну тривогу: **пройти** до укриття цивільного захисту. Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги **повернутися** до ТЕЦ та **продовжити** виконувати функціональні обов'язки

09:00 – 09:30 (перша зміна); 14:00 – 14:30 (друга зміна)	**Допомогти** (за потреби) відповідальному за ТЕЦ **здійснити** допуск працівників ТЕЦ (відповідно до Списку працівників, наданого регіональним центром оцінювання якості освіти) та осіб, які мають право перебувати в ТЕЦ під час проведення НМТ. ***Старші інструктори*** мають пред'явити документ, що посвідчує особу. **Контролювати** вхід до ТЕЦ та здійснювати допуск осіб, які мають право перебувати в ТЕЦ. ***Працівники Українського та регіональних центрів оцінювання якості освіти*** мають пред'явити документ, що посвідчує особу, та копію наказу про здійснення контролю за проведенням НМТ. **Увага!** У разі повідомлення відповідальним за ТЕЦ про повітряну тривогу **пройти** до укриття цивільного захисту разом із працівниками ТЕЦ. Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги **повернутися** до ТЕЦ та **продовжити** виконувати функціональні обов'язки
09:30 – 10:00 (перша зміна); 14:30 – 15:00 (друга зміна)	**Допомагати** учасникам зорієнтуватися в ТЕЦ (за потреби). **Надавати** допомогу відповідальному за ТЕЦ у допуску учасників до ТЕЦ (за потреби). **Здійснювати** перевірку вірогідності е-паспорта або посвідчення водія з використанням мобільного додатка «Дія» під час допуску учасників до аудиторій (за потреби). **Допомагати** учасникам та працівникам ТЕЦ **увійти** до сервісу НМТ (за потреби). **Увага!** У разі повідомлення відповідальним за ТЕЦ про повітряну тривогу: **контролювати** (разом із відповідальним за ТЕЦ) проведення евакуації учасників та працівників ТЕЦ до укриття цивільного захисту; **переконатися** (разом із відповідальним за ТЕЦ), що всі учасники та працівники ТЕЦ перейшли до укриття цивільного захисту; **пройти** до укриття цивільного захисту. Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги: **контролювати** перехід учасників та працівників ТЕЦ з укриття цивільного захисту до ТЕЦ та аудиторій; **продовжити** виконувати функціональні обов'язки

<table>
<tr>
<td>10:00 – 10:20 (перша зміна); 15:00 – 15:20 (друга зміна)</td>
<td>
Надавати допомогу в налаштуванні ПК, вживати заходів для усунення несправності ПК (за потреби).

Увага! У разі повідомлення відповідальним за ТЕЦ про повітряну тривогу:
контролювати (разом із відповідальним за ТЕЦ) проведення евакуації учасників та працівників ТЕЦ до укриття цивільного захисту;
переконатися (разом із відповідальним за ТЕЦ), що всі учасники та працівники ТЕЦ перейшли до укриття цивільного захисту;
пройти до укриття цивільного захисту.

Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги:
контролювати перехід учасників та працівників ТЕЦ з укриття цивільного захисту до ТЕЦ та аудиторій;
продовжити виконувати функціональні обов’язки
</td>
</tr>
<tr>
<td>10:20 – до завершення НМТ, який проводять у першу зміну;

15:20 – до завершення НМТ, який проводять у другу зміну</td>
<td>
Вживати заходів для усунення несправності ПК (за потреби).
Стежити за дотриманням учасниками процедури проходження НМТ.
Повідомляти відповідального за ТЕЦ про спілкування учасників щодо змісту завдань тесту та про підозру щодо наявності в учасників або використання ними в приміщеннях ТЕЦ мобільних телефонів, фото-, відеоапаратури, смарт-годинників, фітнес-браслетів/-треків, SIM-карт, зарядних пристроїв, інших технічних приладів, друкованих чи рукописних матеріалів.
Повідомляти відповідального за ТЕЦ про нестандартні ситуації, що виникають під час проведення НМТ.
Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ, та способи їх вирішення подано в додатку.
Приймати разом із відповідальним за ТЕЦ рішення про припинення учасниками проходження НМТ.
Контролювати вихід учасників після завершення НМТ.

Увага! У разі повідомлення відповідальним за ТЕЦ про повітряну тривогу:
контролювати проведення евакуації учасників та працівників ТЕЦ до укриття цивільного захисту;
переконатися, що всі учасники та працівники ТЕЦ перейшли до укриття цивільного захисту (разом із відповідальним за ТЕЦ);
пройти до укриття цивільного захисту;
стежити за тим, щоб в укритті учасники не спілкувалися щодо змісту завдань тесту, не користувалися мобільними телефонами.
Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги:
контролювати перехід учасників та працівників ТЕЦ з укриття цивільного захисту до ТЕЦ та аудиторій;
продовжити виконувати функціональні обов’язки.

Під час проведення НМТ помічнику відповідального за ТЕЦ заборонено:
користуватися мобільним телефоном, іншими електронними приладами, друкованими та рукописними матеріалами;
відповідати на запитання учасників щодо змісту завдань тесту (коментувати їх);
без дозволу відповідального за ТЕЦ залишати ТЕЦ
</td>
</tr>
</table>

Після завершення НМТ	
30 хв	**Зібрати** Список учасників тестування, аудиторні списки учасників та передати їх відповідальному за ТЕЦ. **Допомогти** відповідальному за ТЕЦ зісканувати аудиторні протоколи, Карту спостереження, Акти про порушення учасником процедури проходження тестування (за наявності) та надіслати на адресу електронної пошти, визначеної регіональним центром (якщо в ТЕЦ немає сканера, зазначені документи потрібно сфотографувати). **Прийняти** від старших інструкторів аудиторії. **Зібрати** забуті учасниками речі, **організувати** їх збереження до моменту звернення власників. **Узяти участь** у заповненні Карти спостереження за процедурою проведення тестування. **Оформити** документи, необхідні для здійснення оплати праці. **Переконатися** разом із відповідальним за ТЕЦ у відсутності в ТЕЦ сторонніх осіб.

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій,
що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення НМТ,
та способи їх вирішення*

№з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
1	На вході до аудиторії старший інструктор не має змоги здійснити перевірку вірогідності документа учасника з використанням додатка «Дія»	Перевірити вірогідність документа з використанням додатка «Дія» під час допуску учасників до аудиторії
2	Учасник, який перебуває за межами аудиторії, потребує медичної допомоги	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Викликати екстрену медичну допомогу (за потреби)
3	В учасника наявні заборонені предмети/речовини, що становлять загрозу для життя та здоров'я учасників	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Узяти участь у складанні Акта про порушення учасником процедури проходження тестування (далі – Акт про порушення). Провести учасника до виходу з ТЕЦ
4	В учасника в період часу, відведеного на виконання тестування, наявні заборонені технічні засоби/пристрої, друковані/рукописні матеріали	Повідомити відповідальному за ТЕЦ. Узяти участь у складанні Акта про порушення. Провести учасника до виходу з ТЕЦ
5	Учасник, не завершивши тестування, вийшов за межі ТЕЦ і намагається повернутися до нього (крім випадку перебування в укритті)	Учасника не допускати до ТЕЦ до завершення НМТ. Повідомити відповідальному за ТЕЦ
6	Відповідальний за ТЕЦ / старший інструктор / учасник не може увійти в сервіс НМТ	Перевірити правильність уведення логіна та пароля. Звернутися до регіонального центру (за потреби)