

# ДОДАТОК 2

Додаток 2 до листа  
Міністерства освіти і науки України  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Інформація щодо наявності комп'ютерних аудиторій,  
обладнаних згідно з технічними вимогами та відповідальних осіб

1 № аудиторії	2 Адреса	3 Кількість робочих місць	4 Інформація для підключення до камер відеоспостереження	5 Особа, відповідальна від закладу освіти		6 Особа, відповідальна за технічний супровід	
				5.1 ПІБ	5.2 № моб. тел. ед. адреса	6.1 ПІБ	6.2 № моб. тел. ед. адреса
211 (кабінет комп'ютерної графіки)	М.Київ, вул. Б.Хмельницького 3358 НКЗ	25	<a href="http://131.12.25.3:3056">http://131.12.25.3:3056</a> log:admin pas:12345A	Михайло Олександрович Вишневецький	+38(066)123-45-67 Vishnevskij_o@ukr.net	Петро Конашевич- Сагайдачний	+38(067)123-45-67 konashevich_p@ukr.net
212 (кабінет інформатики)	М.Київ, вул. Б.Хмельницького 3358 НКЗ	18	<a href="http://131.12.25.3:3057">http://131.12.25.3:3057</a> log:admin pas:12345A	Ілляш Караїмович	+38(066)987-65-43 Karaimovich_i@ukr.net	Михайло Дорошенко	+38(096)987-65-43 M_doroshenko@ukr.net

В таблиці наведений приклад заповнення. У разі виникнення питань звертатися на електронну пошту [edki.work@gmail.com](mailto:edki.work@gmail.com).

Відповідальним за організацію та проведення ЄДКІ у закладі освіти призначено:

№	7 ПІБ	8 Посада	9 Номер мобільного телефон	10 Електронна пошта
1	Іван Степанович Мазепа	Проректор (декан)		
2				

1. Номер та/або місцева назва аудиторії
2. Адреса аудиторії (Місто->Вулиця->Номер будівлі)

## НКЗ - «Навчальний корпус №3»

М.Київ,  
вул.  
Б.Хмельницького  
3358  
НКЗ

3. Кількість робочих місць, мається на увазі кількість саме робочих місць, а не кількість здобувачів за розподілом +1 для проктора
4. Варіанти надання інформації:
  - +++ Доступ до веб-інтерфейсу відеореєстратора або IP-камери в аудиторії без використання стороннього(додаткового ПЗ)
  - ++- Прямі посилання на потоки протоколу RTSP
  - +-- За умови відсутності попередніх варіантів, посилання на закриту трансляцію Youtube
- 5-6. ПІБ та контактна інформація співробітників закладу освіти, які визначені за організацію та проведення ЄДКІ у конкретній аудиторії. На кожен аудиторію призначається окрема пара співробітників, Не допускається призначення однієї особи на кілька аудиторій.
5. Відповідальний зустрічає проктора у день проведення ЄДКІ, проводить до аудиторії та допомагає ідентифікувати здобувачів, забезпечує загальну організацію проведення ЄДКІ в аудиторії. Пі час повітряної тривоги організовує перехід у безпечне місце та повернення після відбою.
6. Забезпечує технічний супровід підготовки робочих місць, допомагає з авторизацією та вирішує поточні технічні питання