

ПРИКАЗ

23.01.2023г.

п.Новоприморский

№15

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку для обучающихся IX
классов в МБОУ Новоприморской
8 февраля 2023 года**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52953), приказами министерства образования Ростовской области от 15.12.2021 № 1116 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Ростовской области», приказа управления образования Неклиновского района от 21.01.2023г. № 36 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов на территории Неклиновского района 08 февраля 2023 года»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать в МБОУ Новоприморской ООШ проведение 8 февраля 2023 года итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов (далее – итоговое собеседование) согласно списку участников (приложение 1).
2. Начало итогового собеседования назначить в 9 часов 00 минут.
3. Для проведения и организации собеседования создать комиссию по проведению итогового собеседования. В состав комиссии включить следующих специалистов:
 - ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования - заместителя директора по УВР Зинченко И.Н.;
 - организатора вне аудитории, обеспечивающего передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре - педагога-психолога Куренкову Р.С.;
 - экзаменатора-собеседника, который проводит собеседование с обучающимися по выбранной теме, а также обеспечивает проверку паспортных

- экзаменатора-собеседника, который проводит собеседование с обучающимися по выбранной теме, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования, и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника - основного - учителя Афоничкину Г.Н.;

- технического специалиста, обеспечивающего получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также аудиозапись бесед участников с экзаменатором-собеседником, внесение результатов итогового собеседования в специализированные формы программного модуля «Результаты Итогового собеседования» - учителя Зузуля И.А.

4. Для проверки итогового собеседования и оценивания ответов участников итогового собеседования создать комиссию по проверке итогового собеседования. В состав комиссии включить экспертов: основного эксперта - учителя русского языка и литературы Меньшикову И.А.

5. Для проведения итогового выделить аудиторию №2 и не позднее, чем за сутки техническому специалисту Зузуля И.А., классному руководителю 9 класса Меньшиковой И.А. подготовить аудиторию №2 и необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования.

6. Считать рабочим местом для ответственного организатора Зинченко И.Н., оборудованный компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования кабинет заместителя по УВР.

7. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования техническому специалисту Зузуля И.А. проверить:

7.1 Готовность рабочего места для ответственного организатора Зинченко И.Н. (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги). В случае отсутствия доступа в день экзамена к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, незамедлительно обращается в техническую поддержку РЦОИ для получения материалов (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы получить средствами электронной почты материалы от РЦОИ или получить их с Интернет-ресурса РЦОИ;

7.2 Готовность оборудования для записи ответов обучающихся (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи провести с помощью стандартной программы Звукозапись Windows, сохранить в аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д)

8. Техническому специалисту Зузуля И.А.

8.1. Не менее чем за сутки до проведения скачать с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и растиражиро-

вать в необходимом количестве критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов.

8.2. Не менее чем за сутки до проведения итогового собеседования установить ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загрузить XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования для внесения баллов по критериям.

8.3. Техническому специалисту Зузуля И.А. распечатать и передать ответственному организатору Зинченко И.Н.:

- списки участников итогового собеседования (для регистрации участников) форма ИС -01(приложение № 1);

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории форма ИС - 02(приложение 2);

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования форма ИС - 03(на каждого участника итогового собеседования) (приложение №3).

9. Не менее чем за сутки до проведения экзамена в ответственному организатору Зинченко И.Н. проверить списки участников итогового собеседования, в случае необходимости список скорректировать и заполнить в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория»; ознакомить экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста.

10. Ответственному организатору Зинченко И.Н. и техническому специалисту Зузуля И.А.

10.1. Получить через федеральный Интернет-ресурс (<http://topic-9.rustest.ru>) не позднее чем за 60 минут до начала собеседования материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

- для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

В случае отсутствия доступа в день экзамена к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, незамедлительно обращается в техническую поддержку РЦОИ для получения материалов (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы получить средствами электронной почты материалы от РЦОИ или получить их с Интернет-ресурса РЦОИ.

11. Ответственному организатору Зинченко И.Н. не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдать:

11.1. Экзаменатору-собеседнику Афоничкиной Г.Н.:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме

(минимум по 2 экземпляра). Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками.

11.2. Эксперту Меньшиковой И.А.:

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников)
- КИМ итогового собеседования;
- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

11.3. Организатору вне аудитории Куренковой Р.С.

- списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

12. Экзаменатору-собеседнику Афоничкиной Г.Н. и эксперту Меньшиковой И.А. до начала собеседования ознакомиться с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

13. Организатору Зинченко И.Н. приглашать участников итогового собеседования в аудиторию проведения в произвольном порядке по одному.

14. Организатору вне аудитории Куренковой Р.С. сопровождать участников итогового собеседования в аудиторию №2 и по окончании итогового собеседования – в класс.

15. Техническому специалисту Зузуля И.А. перед началом проведения итогового собеседования включить одну общую аудиозапись на всё время проведения итогового собеседования (один общий поток).

16. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись поставить на паузу. После перерыва аудиозапись продолжить.

17. Экзаменатору-собеседнику в аудитории проведения внести данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдать участнику итогового собеседования КИМ, зафиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, провести собеседование согласно Инструкции проведения итогового собеседования (Приложение №. 5).

18. По завершении участниками сдачи итогового собеседования техническому специалисту Зузуля И.А. выключить аудиозапись ответов участников, сохранить ее в аудитории проведения и скопировать на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору Зинченко И.Н. В наименование файла указать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, школу.

19. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперту Меньшиковой И.А. пересчитать протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывать их в возвратный доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.

20. Экзаменатор-собеседнику Афоничкиной Г.Н. передать ответственному организатору Зинченко И.Н.:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);
- запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования.

21. Ответственному организатору Зинченко И.Н.:

Принять по завершении итогового собеседования от экзаменаторов-собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

22. Техническому специалисту Зузуля И.А., используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, занести в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования форма ИС - 04(приложение 4) при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код ОО;
- код МСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- метку зачет/незачет;
- ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО.

23. Техническом специалисту Зузуля И.А. специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования сохранить в специальном XML формате и записать на отчуждаемом электронном носителе.

24. По окончании ИС ответственному организатору Зинченко И.Н.:

На электронных носителях передеть в Управление образования:

1. аудио-файлы с записями ответов участников ИС,
2. XML-файл с внесенной информацией из протоколов оценивания ИС, выгруженный из ПО «Результаты Итогового собеседования»

На бумажных носителях ОО-ОМС:

1. Списки участников итогового собеседования (ИС-01)
2. Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях (ИС-02)
3. Протоколы экспертов (ИС-03).

25. Организатору Зинченко И.Н. не позднее 8 февраля ознакомить под роспись участников итогового собеседования с результатами.

26. 8 февраля занятия в 5- 9-х организовать с 8.30 часов согласно расписанию, в 1-4-х классах с 8. 30 согласно расписанию учебных занятий.

27. Всем участникам итогового собеседования соблюдать информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов ИС на всех этапах его проведения, определить местом хранения материалов ИС по русскому языку сейф №2 в кабинете заместителя по УВР в здании школы. (Ответственная Зинченко И.Н.)

Директор школы

С.А. Зузуля

С приказом ознакомлен:

И.Н. Зинченко

Р.С. Куренкова

И.А. Зузуля

И.А. Меньшикова

Г.Н. Афоничкина