АДМИНИСТРАЦИЯ ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА

Приказ № 27

От «31» января 2022 года.

О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах
в ОО района в 2022 году.

В целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) в Ирбейском районе в 2022 году как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) обучающихся по образовательным программам основного общего образования, в соответствии с частью 15 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 16 пункта 1 статьи 9 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», пунктами 3.15, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказ министерства образования Красноярского края от 06.02.2019 № 4-11-04 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Красноярском крае» (далее - Порядок проведения и проверки итогового собеседования), письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.11.2021 №04-454, приказа министерства образования Красноярского края от 27.12.2021 № 731-11-05, ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Руководителям образовательных учреждений:

1.1.**9 февраля 2022** года провести в образовательных организациях итоговое собеседование по русскому языку для выпускников 9-х классов ОО района, как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Начало итогового собеседования в 09.00 часов.

Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет не более 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.)

1.2. Обеспечить проведение и проверку итогового собеседования в соответствии с инструктивными методическими рекомендациями Рособрнадзора по

организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2022 г. № 04-454 от 30.11.2021 г.

1.3. Сформировать комиссию по проведению и проверке итогового собеседования.

1.3.1. Председателем комиссии назначить руководителя общеобразовательной организации.

1.3.2. В состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования включить:

ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования (руководитель либо заместитель руководителя общеобразовательной организации);

организаторов проведения итогового собеседования, обеспечивающих передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса);

экзаменаторов-собеседников, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника собеседования по выполнению заданий КИМ, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технического специалиста, обеспечивающего получение КИМ итогового собеседования от УО, подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, внесение информации в специализированную форму и осуществляющего потоковую аудиозапись ответов участников итогового собеседования;

экспертов.

1.3.3. Эксперты комиссии, по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным требованиям:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»

знать:

требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

уметь:

объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

применять установленные критерии оценивания;

разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

обобщать результаты.

1.3.4. В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других общеобразовательных организаций, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом.

1.4. Обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения собеседования.

1.5. Под подпись ознакомить:

1.5.1. участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей):

о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования потоковой аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования;

1.5.2. специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования.

1.6. Не позднее, чем за день до начала проведения итогового собеседования:

1.6.1. провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового собеседования;

1.6.2. проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете проведения итогового собеседования, с проведением проверки их работоспособности;

1.6.3. определить помещения:

в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования) Аудитории должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (компьютер, микрофон/диктофон). Во время проведения итогового собеседования в каждой аудитории проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись;

в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для прохождения итогового собеседования (в учебных кабинетах параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования;

для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее соответственно – штаб, эксперты), оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

1.6.4. количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.6.5. ознакомить экспертов с критериями оценивания и с формой протокола эксперта, полученными от технического специалиста;

1.6.6. получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования, проверить их, а также распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

1.6.7. обеспечить ознакомление членов комиссии ОО с инструктивными материалами:

*нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение итогового собеседования;

*инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии

*критериями оценивания итогового собеседования.

1.6.8. подготовить в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

1.6.9. подготовить в необходимом количестве протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, специализированную форму, список участников итогового собеседования;

1.6.10. проверить готовность рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, произвести тестовую потоковую аудиозапись;

1.6.11. обеспечить готовность рабочих мест в штабе (наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, подключение и работоспособность принтера, наличие бумаги).

1.7. **В день проведения итогового собеседования 9 февраля:**

1.7.1 проконтролировать готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования;

1.7.2. обеспечить наличие у выпускников: ручки, паспорта;

1.7.3. выдать не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования:

а) экзаменатору-собеседнику:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой 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;

текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников итогового собеседования (по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования;

б) эксперту:

протоколы эксперта (на каждого участника итогового собеседования);

комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников итогового собеседования);

возвратный доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта;

в) организатору (ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям проведения итогового собеседования;

1.7.4. обеспечить во время проведения итогового собеседования его участниками соблюдения Порядка. **Участникам итогового собеседования и лицам, привлеченным к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать**

средства связи, фото-, аудио - видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

1.7.5. координировать работу лиц, привлеченных к проведению итогового собеседования;

1.7.6. поручить техническому специалисту:

а) в 08.00 часов получить от УО и подготовить в достаточном количестве все необходимые материалы для проведения итогового собеседования;

б) в каждой аудитории проведения итогового собеседования перед его началом включить одну общую потоковую аудиозапись на весь период проведения итогового собеседования в этот день;

в) по завершении всеми участниками прохождения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования выключить потоковую аудиозапись ответов его участников, сохранить ее в каждой аудитории проведения итогового собеседования и скопировать на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования.

1.8. После проведения итогового собеседования:

1.8.1. проконтролировать заполнение специализированной формы и передачу всех необходимых материалов по информационно-телекоммуникационной сети Интернет в управление образования на электронный адрес ***nadezhdagoppe@yandex.ru*** для последующей передачи в РЦОИ не позднее **9 февраля 2022 г**;

1.8.2. получить на хранение запечатанный возвратный доставочный пакет со всеми использованными и неиспользованными материалами итогового собеседования:

- списки участников итогового собеседования;
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях;
- протоколы экспертов на бумажном носителе;
- флеш-накопители с потоковой аудиозаписью ответов.

1.9. Хранить все материалы итогового собеседования и аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования в общеобразовательной организации до 1 марта 2023 года.

1.10. Объявить результаты итогового собеседования в образовательном учреждении, под подпись в течение трех дней со дня поступления из РЦОИ.

2. Назначить Гоппе Надежду Ивановну, ведущего специалиста УО муниципальным координатором проведения итогового собеседования и ответственным:

2.1. за получение и передачу вариантов КИМов итогового собеседования в образовательные организации 9 февраля 2022г;

2.2. за передачу файлов в РЦОИ от каждой образовательной организации 9 февраля 2022 г.:

-заполненной специализированной формы;

-сканированных списков участников итогового собеседования;

-ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель управления образования
администрации Ирбейского района Н.И. Черникова