

ПРИКАЗ

«27» января 2021 г.

№ 49

с. Грязновское

**Об организации и проведению
итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе**

В соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07 ноября 2018 года за №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 года, регистрационный № 5295) и приказом, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования в 2021 году для органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования (приложение 1 к письму Рособрнадзора от 15.12.2020 №05-151), приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.02.2019 № 59-Д «Об утверждении Порядка проведения, Порядка и сроков проверки итогов собеседования по русскому языку на территории Свердловской области», приказа №16 МКУ УО ГО Богданович « О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2021 году на территории городского округа Богданович» от 25.01.2021 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку (далее - итоговое собеседование - ИС) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) для обучающихся IX классов 10 февраля 2021 года. Начало в 9ч.00.мин. без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования, в соответствии с расписанием).

2. Выделить 3-ий этаж школы для организации пункта проведения итогового собеседования (далее ПП ИС) с 08:50 до завершения итогового собеседования (примерно до 14:00) и читальный зал библиотеки (далее Штаб), помещение 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 – Штаб).

3. Создать комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования:

3.1. В состав комиссии по проведению входят:

3.1.1. Орлова Светлана Владимировна, заместитель директора по УВР, ответственный организатор МАОУ – Грязновская СОШ, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. Приложение 1);

3.1.2. Язова Елена Анатольевна, классный руководитель 9 класса – организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение обучающихся 9 класса из аудитории ожидания в аудитории №1(кабинет№8) и №2 (кабинет №9) и соблюдение тишины в коридоре на 3-ем этаже (см. Приложение 5);

3.1.3. Лыжина Ксения Валентиновна – педагог дополнительного образования - организатор вне аудитории, обеспечивающий передвижение обучающихся 9 класса, прошедших ИС, в аудитории для продолжения образовательного процесса и соблюдение тишины в коридоре на 2 этаже и лестничной клетке;

3.1.4. Лесников Сергей Степанович, педагог – организатор ОБЖ - организатор вне аудитории на 3 этаже, обеспечивающий безопасность и соблюдение тишины в ПП ИС;

3.1.5. Берсенева Ольга Алексеевна - экзаменатор-собеседник в кабинете №8, который проводит собеседование с обучающимися 1 группы 9 класса (см. приложение 4) по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных участника ИС и фиксирующий время начала и время окончания ИС каждого участника (см. Приложение 3);

3.1.6. Денисова Татьяна Викторовна - экзаменатор-собеседник в кабинете №9, который проводит собеседование с обучающимися 2 группы 9 класса (см. приложение 4) по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных участника ИС, и фиксирующий время начала и время окончания ИС каждого участника (см. Приложение 3);

3.1.7. Балабанова Марина Александровна – ответственный технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования по ЗКС (защищенному каналу связи), передаче их для тиражирования Орловой Ирине Александровне – технический специалист, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования (каб.№8 и 9), дополнительно обеспечивающий аудиозапись бесед участников с экзаменатором – собеседником, из числа обучающихся 9 класса (1 группа) в кабинете №8 и внесение информации в специализированную форму (см. Приложение 2);

3.1.8. Орлова Ирина Александровна - технический специалист, обеспечивающий тиражирование КИМ итогового собеседования и форм с ЗКС, передаче их ответственному организатору Орловой Светлане Владимировне, дополнительно обеспечивающий аудиозапись бесед участников с экзаменатором – собеседником, из числа обучающихся 9 класса (2 группа) в кабинете №9 и внесение информации в специализированную форму(см.Приложение 2).

3.2. В состав комиссии по проверке входят:

3.2.1. Харькевич Светлана Владимировна – учитель русского языка и литературы, первая квалификационная категория - эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования, из числа обучающихся 9 класса (1 группа) в кабинете №8 (см. Приложение 4);

3.2.2. Орлова Светлана Владимировна - учитель русского языка и литературы, высшая квалификационная категория - эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования, из числа обучающихся 9 класса (2 группа) в кабинете №9 (см. Приложение 4);

4. Балабановой Марине Александровне – ответственному техническому специалисту, 08.02.2021 установить в Штабе ИС программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

4.1. Балабановой Марине Александровне – ответственному техническому специалисту 09.02.2021 (за день до проведения ИС) получить от РЦОИ список участников итогового собеседования (Приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение 8), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 9), специализированную форму (Приложение 10).

5. Орлова Светлана Владимировна, заместитель директора по УВР, ответственный организатор МАОУ – Грязновская СОШ проверяет список участников итогового собеседования, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников

итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

6. Орлова Ирина Александровна - технический специалист 08.02.2021 получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирует в количестве 19 штук критерии оценивания для экспертов и 19 штук черновики, передав их Орловой Светлане Владимировне - ответственному организатору;

6.1. Харькевич Светлане Владимировне получить формы протоколов эксперта по оцениванию ответа участника ИС у ответственного организатора 09.02.2021 до 14.00 и внести данные участников.

7. Проведение итогового собеседования:

7.1. Балабанова Марина Александровна – ответственный технический специалист, в день проведения итогового собеседования, не позднее 08.00 по местному времени, получает по ЗКС и передает Орловой Ирине Александровне для тиражирования материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (см. Приложение 2).

7.2. В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать: аккредитованные общественные наблюдатели; аккредитованные представители средств массовой информации; должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

7.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете ожидания (не более 2х человек), остальные участники находятся в кабинете на занятиях.

7.4. Язова Елена Анатольевна - организатор аудитории ожидания проведения итогового собеседования - в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников (см. приложение 4), полученному от ответственного организатора образовательной организации. После окончания итогового собеседования для данного участника, Язова Елена Анатольевна передает участника ИС Лыжиной Ксении Валентиновне для дальнейшего сопровождения в учебный кабинет образовательной организации, в соответствии с расписанием. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

7.5. Выделить кабинет дополнительного образования на 2-ом этаже для хранения личных вещей участникам итогового собеседования, так как во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

7.6. В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

7.7. Диспетчеру по расписанию Орловой Светлане Владимировне составить расписание на 10.02.2021 года, с учётом проведения ИС.

7.8. Классному руководителю Язовой Елене Анатольевне необходимо:

7.8.1. Подготовить соответствующие кабинеты к проведению ИС, совместно с заведующими кабинетами (Берсеновой О.А. и Шахтаринной О.Ю.);

7.8.2. Провести беседу с выпускниками о требованиях к поведению во время ИС и напомнить учащимся о необходимости иметь при себе паспорт и 2 ручки;

7.8.3. Информировать родителей (законных представителей) выпускников (под подпись) по подготовке, проведению и оцениванию полученных в ходе ИС результатов.

7.8.4. Довести результаты ИС до обучающихся 9 класса и их родителей (законных представителей) под подпись.

7.8.5. Ведомости ознакомления родителей сдать Орловой С.В., заместителю директора по УВР.

8. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ:

8.1. Таковых нет.

9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

9.1. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.

9.2. Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по первой схеме: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника; номер варианта; номер аудитории проведения итогового собеседования; баллы по каждому критерию оценивания; общее количество баллов; отметку «зачет»/ «незачет»; ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

9.3. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

10. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие обучающиеся, экстерны: получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

11. Саариниemi Алене Владимировне, ответственной за школьный сайт, разместить информацию по подготовке, проведению и оцениванию ИС

12. Орловой Светлане Владимировне - ответственной за ГИА - подготовить информацию об ИС с результатами оценивания до 20.02.2021 года и передать материалы ИС в отдел образования и молодежной политики администрации городского округа Богданович до 20 февраля 2021 года.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.М. Чистополов