

Форма по ОКУД

По ОКПО

Код

**Управление образования Невьянского городского округа**

**ПРИКАЗ**

**Об организации подготовки и  
проведения итогового собеседования  
по русскому языку в 9 –х классах**

№ документа	Дата составления
<b>38-Д</b>	<b>20.01.2022</b>

На основании приказа Минпросвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.02.2019 № 59-Д «Об утверждении порядка проведения и сроков проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области», в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.11.2021 № 04-454 «О направлении Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2022 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести устное итоговое собеседование по русскому языку (далее – собеседование) в 9-х классах муниципальных общеобразовательных учреждений по месту обучения школьников, осваивающих образовательные программы основного общего образования, 9 февраля 2022 года.

2. Провести собеседование в дополнительный срок 9 марта и 16 мая 2022 года, в случае если участник собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не явился, не смог завершить собеседование или получил неудовлетворительный результат.

3. Установить время начала проведения собеседования – 9.00 часов по местному времени.

4. Руководителям общеобразовательных учреждений:

4.1 обеспечить проведение собеседования в соответствии с разд. III. «Итоговое собеседование по русскому языку» приказа Минпросвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Рекомендациями по организации

и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (см. Приложение к письму Рособнадзора от 30.11.2021 № 04 – 454), в том числе с учётом состояния здоровья и особенностей психофизического развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей – инвалидов (при условии своевременного предоставления обучающимся с ограниченными возможностями здоровья копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а детьми-инвалидами – оригинала (или копии) справки, подтверждающей инвалидность, и копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) в части:

- подготовки к проведению собеседования,
- процедуры проведения собеседования,
- порядка проверки и оценивания собеседования,
- обработки результатов собеседования;

4.2 назначить ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение собеседования в образовательном учреждении, а также лиц, участвующих в проведении собеседования (организаторов проведения итогового собеседования; экспертов и экзаменаторов-собеседников из числа учителей, прошедших подготовку по данному направлению образовательной деятельности; технического специалиста; лиц, ответственных за сопровождение обучающихся);

4.3 обеспечить проведение мероприятия необходимым количеством помещений и рабочих мест, отвечающих требованиям СанПиН, средствами связи, аудиозаписи собеседования и доступа в Интернет, множительной техникой и бумагой, а также методическими рекомендациями и инструкциями, иными материалами, регламентирующими его проведение;

4.4 организовать деятельность медицинского работника при проведении итогового собеседования;

4.5 предпринять меры для организации деятельности общественных наблюдателей в ходе проведения собеседования и при оценке ответов обучающихся;

4.6 исключить нарушения календарного графика занятий для обучающихся иных учебных параллелей в день проведения собеседования;

4.7 провести под подпись инструктаж работников, участвующих в подготовке и проведении собеседования по порядку проведения, порядку и срокам проверки итогового собеседования;

4.8 провести под подпись информирование участников собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения собеседования, о порядке проведения собеседования, о ведении во время проведения собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами собеседования, а также о результатах, полученных участниками собеседования;

4.9 обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ собеседования;

4.10 обеспечить ознакомление обучающихся с результатами собеседования;

4.11 проанализировать качество подготовки и проведения мероприятия; дать оценку качеству подготовки обучающихся по учебному предмету (в части содержания, предложенного для контроля);

4.12 представить анализ обеспечения условий проведения собеседования и результатов освоения обучающимися учебного материала, предложенного для контроля, в центр развития образования и инженерно-технического обеспечения управления образования Невьянского городского округа не позднее 5 дней после проведения мероприятия;

4.13 в случае сохранения неблагоприятной эпидемиологической обстановки итоговое собеседование возможно провести в дистанционном формате с использованием информационно-коммуникационных технологий.

5. Методисту центра развития образования и инженерно-технического обеспечения управления образования Невьянского городского округа Бахтиной Ольге Леонидовне:

5.1 обеспечить содействие общеобразовательным учреждениям в подготовке, организации и проведении собеседования;

5.2 разработать макет анализа обеспечения условий проведения собеседования и результатов освоения обучающимися учебного материала, предложенного для контроля обучающихся;

5.3 проанализировать качество подготовки и организации собеседования, а также результатов образования обучающихся по итогам собеседования на основе представленных общеобразовательными учреждениями аналитических материалов.

6. Ответственным организаторам общеобразовательных учреждений:

6.1 осуществить сбор сведений об участниках собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

6.2 провести контроль создания условий для участников собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

6.3 не позднее чем за день до проведения собеседования обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

6.4 получить от технического специалиста списки участников собеседования, КИМ и иные формы, необходимые для учета и проведения собеседования;

6.5 не позднее чем за день до проведения собеседования распределить участников собеседования по аудиториям;

6.6 координировать работу лиц, привлекаемых к проведению собеседования;

6.7 организовать проверку ответов участников собеседования экспертами в случае выбора образовательным учреждением варианта оценивания ответов участников после проведения собеседования (вторая схема);

6.8 осуществить передачу в РЦОИ на флеш-носителях либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников собеседования;

6.9 осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников собеседования.

7. Техническим специалистам:

7.1 подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов собеседования;

7.2 за три дня до проведения собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования»;

7.3 не позднее чем за день подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников;

7.4 не позднее чем за день проверить готовность оборудования для записи ответов участников, готовность рабочего места в Штабе для получения материалов собеседования;

7.5 получить от РЦОИ и передать ответственному организатору списки участников, КИМ, формы для проведения собеседования;

7.6 получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания собеседования;

7.7 обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников собеседования с экзаменатором-собеседником (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

7.8 завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору;

7.9 сохранить специализированную форму в специальном XML формате и передать в РЦОИ.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Невьянского городского округа Богданову Светлану Геннадьевну.

Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
Невьянского городского округа



С.Л. Матвеева