

ПРИКАЗ

№ 52

от 19.01.2023 г.

О проведении итогового собеседования по русскому языку (9 класс)

На основании приказа № 1508-о от 21.12.2022 Департамента образования Ивановской области «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в Ивановской области в 2022 – 2023 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить подготовку к проведению итогового собеседования до **07.02.2023** г. в соответствии с порядком (Приложение 1 к приказу Департамента образования Ивановской области от 21.12.2022 № 1508-о)

1.1. Создать комиссию по проведению итогового сочинения в составе:

- **Полякова Т.А.** – ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

- **Борискова Н.Е., Митрофанова Е.С.** - экзаменаторы - собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования;

- **Лебедева С.Н.** (аудитория №10), **Беликова Е.М.** (аудитория №11) - технические специалисты, обеспечивающие техническое сопровождение процедуры итогового собеседования в аудиториях проведения;

- **Николаева О.А.** - технический специалист, обеспечивающий техническое сопровождение всей процедуры итогового собеседования;

- **Панышева И.С., Яковлева Н.В.** - организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании.

1.2. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

- **Вайс О.В., Сапухина В.С.** - эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

1.3. **Поляковой Т.А.:**

- в срок до **25.01.2023** г. под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

- обеспечить участие членов комиссии в обучающих вебинарах по организации и проведению итогового собеседования:

27.01.2023 г. в 14:30 ч. – для членов комиссии ОО по проведению итогового собеседования

02.02.2023 г. в 14:30 ч. – для технического специалиста ОО

- под подпись проинформировать 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 аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

- обеспечить подготовку **аудиторий № 9, 10, 11** в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами (кабинеты № 10, 11 – аудитории проведения ИС кабинет № 9 – аудитория ожидания)

1.4. Техническим специалистам **Лебедевой С.Н., Беликовой Е.М.**, назначенным в аудитории № 10,11, оборудовать рабочее место техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов (компьютер, микрофон), настроить работу программного обеспечения для комбинированной аудиозаписи ответов участников (поточковая и персональная аудиозаписи ответов каждого участника)

1.5. Техническому специалисту **Николаевой О.А.** за три дня до проведения итогового собеседования по каналам защищенного взаимодействия получить от РЦОИ и затем установить в Штабе программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата xml, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

За 1 день до проведения итогового собеседования по каналам защищенного взаимодействия ОО получить от РЦОИ через автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» формы, осуществить их печать в необходимом количестве и передать ответственному организатору образовательной организации:

- список участников итогового собеседования (форма ИС-01);

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

- протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03);

- специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов (в формате xml);

- акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08);

- растажирировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

1.6. Ответственному организатору **Поляковой Т.А.**

- проверить список участников итогового собеседования, в случае необходимости откорректировать совместно с РЦОИ;

- распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполнить в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

2. Провести **08.02.2023 г. с 9:00 ч. до 14.00** итоговое собеседование по русскому языку.

2.1. В день проведения итогового собеседования не позднее 08:00 по местному времени техническому специалисту **Николаевой О.А.** по каналу защищенного взаимодействия получить от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования, передать ответственному организатору **Поляковой Т.А.**

2.2. Ответственному организатору **Поляковой Т.А.**, организаторам проведения итогового собеседования **Панышевой И.С., Яковлевой Н.В.**, экзаменаторам – собеседникам **Борисковой Н.Е., Митрофановой Е.С.**, экспертам **Вайс О.В., Сапухиной В.С.**, техническим специалистам **Лебедевой С.Н., Беликовой Е.М., Николаевой О.А.** обеспечить

проведение итогового собеседования в соответствии с порядком (Приложение 1 к приказу Департамента образования Ивановской области от 21.12.2022 № 1508-о).

2.3. По окончании итогового собеседования **Поляковой Т.А.** обеспечить приём и хранение материалов из аудиторий в соответствии с порядком. (Приложение 1 к приказу Департамента образования Ивановской области от 21.12.2022 № 1508-о).

3. Порядок и сроки передачи материалов итогового собеседования в РЦОИ:

3.1. Техническому специалисту **Николаевой О.А.** совместно с ответственным организатором **Поляковой Т.А.** обеспечить:

1) передачу в РЦОИ по каналам защищённого взаимодействия следующих материалов итогового собеседования не позднее 13.02.2023 г.:

специализированной формы с результатами участников (xml-файла);

отсканированных в формате .pdf форм ИС-01, ИС-02, ИС-03;

отсканированных в формате .pdf форм ИС-08 (при наличии);

отсканированных в формате .pdf служебных записок (при наличии).

2) передачу материалов итогового собеседования на флеш-накопителе (1 шт.) в РЦОИ (в соответствии с графиком в Приложении 1) флеш-накопитель с материалами и документами итогового собеседования в электронной форме в составе:

- аудиофайлов ответов участников итогового собеседования;

- отсканированных форм итогового собеседования;

- служебных записок (при наличии);

- файла с результатами итогового собеседования.

4. Порядок и сроки хранения материалов итогового собеседования:

Ответственному организатору **Поляковой Т.А.** обеспечить безопасное хранение материалов итогового собеседования в срок **до 1 марта 2024 г.** в соответствии с порядком (Приложение 1 к приказу Департамента образования Ивановской области от 21.12.2022 № 1508-о).

5. Ответственному организатору **Поляковой Т.А.** ознакомить участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования под подпись. Ознакомление участников итогового собеседования (законных представителей участников) с результатами организуется **не позднее 21.02.2023 г.**

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:  **О.А. Николаева**

С приказом ознакомлены:






