

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МИРОЛЮБОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «МИРОЛЮБОВСКАЯ ШКОЛА»)**

ПРИКАЗ

«10» января 2023 года

№ 34-ОД

с. Мирюлюбовка

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-м классе
в МБОУ «Мирюлюбовская школа» в 2022/2023 учебном году**

Во исполнение приказа управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 28.12.2022 года № 580 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в Красногвардейском районе Республики Крым в 2022/2023 учебном году», в соответствии с Порядком подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в Республике Крым в 2022/2023 учебном году и с целью получения обучающимися общеобразовательных учреждений допуска к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести **08.02.2023** г. устное собеседование по русскому языку. Начало – 10.00. Место проведения – кабинет № 101.
2. Назначить:
 - 2.1. **заместителя директора Гончаренко С.В.** – ответственным организатором за проведение устного собеседования по русскому языку в 9 классе;
 - 2.2. **учителя Антипенко Т.В.** – организатором-собеседником;
 - 2.3. **учителя Ромашкину А.Ю.** – экспертом;
 - 2.4. **педагога-организатора Бештиеву С.Р., учителя-логопеда Умерову М.С.** – организаторами вне аудитории;
 - 2.5. **учителя Васькину А.С.** – техническим специалистом.
3. **Классному руководителю 9 класса Аппазову Э.К.** обеспечить явку и участие в мероприятии учащихся, для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе.
4. **Техническому специалисту Васькиной А.С.:**
 - 4.1. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования скачивает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

- 4.2. Подготавливает необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (компьютеры, ноутбуки, диктофоны).
- 4.3. Проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования, проводит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4). Аудиозапись в аудитории должна вестись как в потоковом режиме, так и отдельными аудиозаписями для каждого участника собеседования.
- 4.4. Проверяет готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги).
- 4.5. Проводит инструктаж для экзаменаторов по пользованию средствами аудиозаписи.
- 4.6. Осуществляет печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования) и передает ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования.
- 4.7. По завершении проведения итогового собеседования технический специалист завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи в каждой аудитории проведения, копирует потоковые и индивидуальные аудиозаписи участников собеседования на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла потоковой аудиозаписи должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования (Пример имени файла Код ОО-номер аудитории-дата. расширение – «220068-1008-13.02.2019.mp3»). Наименование файла аудиозаписи участника должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования, фамилию и инициалы участника (Пример имени файла Код ОО-номер аудитории-дата-ФИО. расширение – «220068-1008-13.02.2019-Иванов.И.И. mp3»).
- 4.8. Технический специалист, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе заносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:
- код ОО;

код МСУ;
номер аудитории;
номер варианта;
баллы, согласно критериям оценивания;
общий балл;
отметку «зачет» / «незачет»;
ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в данной ОО. Технический специалист сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML-формате и передает ответственному организатору ОО.

4.9. Ответственный организатор ОО передает XML-файл ответственному за проведение ГИА в МОУО.

4.10. Ответственный за проведение ГИА в МОУО консолидирует XML файлы и передает их в РЦОИ для дальнейшей обработки.

РЦОИ вносит информацию, содержащуюся в XML файлах, в РИС для формирования результатов участников итогового собеседования.

5. Учителю-эксперту Ромашкиной А.Ю. в оценивании учащегося с ОВЗ руководствоваться приложением № 11 данного приказа.

6. Заместителю директора Гончаренко С.В.:

6.1. Обеспечить техническую готовность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения к проведению итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе.

6.2. Внести изменения в график учебного процесса в связи с проведением основного этапа итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе (с учётом занятости привлекаемых для проведения пробного ОГЭ педагогических работников).

6.3. Обеспечить хранение всех материалов итогового собеседования (в том числе и аудиозаписи устных ответов участников) осуществляется в ОО (местах проведения) в местах, исключающих доступ посторонних лиц и с соблюдением требования информационной безопасности до 1 марта 2023 года.

6.4. Подготовить:

- Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение № 1).
- Протокол эксперта для оценивания ответов участников региональной тренировки по итоговому собеседованию (Приложение № 2).
- Критерии оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения региональной тренировки итогового собеседования (Приложение № 3).
- КИМ для проведения региональной тренировки итогового собеседования (Приложения № 4-7).

- Протокол результатов региональной тренировки по итоговому собеседованию (Приложение № 8).
- Форма отчета о проведении региональной тренировки по итоговому собеседованию в 9 классах (Приложение № 9).
- Списки участников итогового собеседования (Приложение № 10).

6.5. С результатами итогового собеседования ознакомить участников необходимо не позднее двух рабочих дней после их утверждения приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым под подпись и в индивидуальном порядке.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор

[Handwritten signature]

В.В. Самойленко

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О. учителя	Подпись	Дата ознакомления
Антипенко Т.В.	<i>[Signature]</i>	10.01.2023г.
Бештиева С.Р.	<i>[Signature]</i>	10.01.2023г.
Васькина А.С.	<i>[Signature]</i>	10.01.2023г.
Гончаренко С.В.	<i>[Signature]</i>	10.01.2023г.
Ромашкина А.Ю.	<i>[Signature]</i>	10.01.2023г.
Умерова М.С.	<i>[Signature]</i>	10.01.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067685

Владелец Самойленко Вера Витальевна

Действителен с 11.03.2023 по 10.03.2024