

Российская Федерация
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
Администрации города

ПРИКАЗ
г. Моршанск

14.01.2022

№ 15

О подготовке и проведении итогового
собеседования по русскому языку

На основании приказа Управления образования и науки Тамбовской области от 08.12.2021 № 3228 «О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку», в соответствии с пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.11.2021 № 04-454, в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе на территории Тамбовской области в 2022 году, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 09 февраля 2022 года итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах (далее – итоговое собеседование) согласно утвержденному Порядку организации проведения итогового собеседования (далее-Порядок) (приложение №1).

2. Назначить лицом, ответственным за проведение итогового собеседования на территории города Моршанска, Гусеву О.А., заместителя председателя комитета по образованию и молодежной политике администрации города.

3. Обеспечить реализацию плана мероприятий по подготовке участников итогового собеседования к успешной сдаче итогового собеседования.

4. Организовать работу по информированию участников итогового собеседования, педагогов, родителей (законных представителей) о Порядке.

5. Организовать работу по сбору данных об участниках итогового собеседования для внесения в РИС.

6. Руководителям муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций:

6.1. обеспечить организацию и проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка;

6.2.обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования, и сформировать их составы;

6.3.обеспечить предоставление сведений для внесения в РИС;

6.4.обеспечить информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) под подпись о местах, сроках, порядке проведения, 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;

6.5.обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению;

6.6.обеспечить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового собеседования;

6.7.обеспечить проведение санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, направленных на снижение рисков распространения новой коронавирусной инфекции, при проведении итогового собеседования;

6.8.обеспечить ознакомление под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

6.9.обеспечить информационную безопасность при получении текстов, тем и заданий итогового собеседования.

7.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по образованию и молодежной политике



В.А.Комарова

О.А.Гусева
4-87-54

Порядок
проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями пункта 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11. 2018 N 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок проведения ГИА) и устанавливает порядок проведения и проверки итогового собеседования в Тамбовской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее-ГИА).

1. Порядок проведения итогового собеседования

Работа образовательной организации (далее – ОО) в день проведения итогового собеседования осуществляется в штатном режиме. По решению руководителя ОО итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в ОО.

В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать:

ассистенты, оказывающие участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора и (или) управления образования и науки области (далее – Управление);

независимые наблюдатели.

При формировании списка независимых наблюдателей исключается возможность возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в присутствии в ОО в день проведения итогового собеседования в качестве независимого наблюдателя.

В местах проведения итогового собеседования выделяются: аудитории ожидания итогового собеседования; аудитории проведения итогового собеседования; учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование; штаб.

Аудитории проведения итогового собеседования изолируются от остальных учебных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования оборудуется компьютером, оснащенным микрофоном.

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

В штабе организуется рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

За три дня до проведения итогового собеседования в штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный из ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» (далее – РЦОИ) служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Проведение итогового собеседования в ОО обеспечивает комиссия по проведению.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:
ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

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

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. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму.

Материалы для проведения итогового собеседования тиражируются в черно-белом формате.

В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист ОО получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования и передает ответственному организатору.

Передача из РЦОИ в ОО КИМ и материалов для проведения итогового собеседования производится посредством сервиса «Деловая почта» в защищенной сети передачи данных.

Итоговое собеседование начинается в 09:00.

Проведение итогового собеседования в очной форме.

В аудиториях проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись.

Ответственный организатор ОО выдает экзаменатору-собеседнику: распечатанную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника;

распечатанные КИМ для проведения итогового собеседования и черновики для выдачи участника итогового собеседования.

Ответственный организатор ОО выдает эксперту:

распечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

распечатанные КИМ для проведения итогового собеседования в бумажном виде;

возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

Эксперт находится в одной аудитории с экзаменатором-собеседником и располагается так, чтобы участник его не видел.

Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для участника – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник выдает участнику итогового собеседования КИМ и черновик. Экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ.

Проведение итогового собеседования в дистанционной форме.

Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования, с применением дистанционных образовательных технологий; для участников итогового собеседования, обучающихся (или находящихся) по состоянию здоровья на дому, в медицинских

организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении; участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющие возможности прибыть в места проведения итогового собеседования; для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме.

В аудитории проведения устанавливается автоматизированное рабочее место экзаменатора-собеседника (далее – АРМ экзаменатора-собеседника), оборудованное средствами организации видеоконференций (Сферум, Zoom или иное), доступом в сеть Интернет, видеокамерой, микрофоном, звуковоспроизводящим устройством (динамики, колонки).

В день проведения итогового собеседования не ранее 7:30 технический специалист ОО получает от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования, распечатывает их и записывает КИМ на флеш-накопитель. Распечатанные материалы и флеш-накопитель с КИМ передаются ответственному организатору ОО.

Ответственный организатор ОО выдает экзаменатору-собеседнику:

распечатанную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника;

КИМ для проведения итогового собеседования в электронном виде на флеш-накопителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника;

Ответственный организатор ОО выдает эксперту:

распечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

распечатанные КИМ для проведения итогового собеседования в бумажном виде;

возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

Экзаменатор-собеседник при помощи технического специалиста (при необходимости) загружает электронный файл с КИМ на АРМ экзаменатора-собеседника. Технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ экзаменатора-собеседника.

Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

Технический специалист за 10 минут до начала проведения итогового собеседования создает видеоконференцию, приглашает присоединиться экзаменатора-собеседника. Эксперт находится в одной аудитории с экзаменатором-собеседником и располагается так, чтобы участник его не видел (при невозможности организации процедуры

проведения итогового собеседования, когда эксперт находится в одной аудитории с экзаменатором-собеседником, осуществляет подключение эксперта к видеоконференции с экзаменатором-собеседником и участниками итогового собеседования, при этом видеочасть и микрофон у эксперта отключены).

В назначенное время участник итогового собеседования подключается к видеоконференции по полученной заранее ссылке.

Технический специалист проверяет качество соединения участника итогового собеседования с видеоконференцией. В случае если произошел технический сбой оборудования, не позволяющий участнику итогового собеседования продолжить подготовку к ответу, и КИМ участнику не был продемонстрирован, по желанию участника итоговое собеседование проводится в тот же день, но участник перемещается в конец очереди ожидания.

Экзаменатор-собеседник должен убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования, используя возможности видеоконференцсвязи; проверить поверхность стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

У участника итогового собеседования на столе находятся черновик и ручка для заметок при подготовке к заданиям КИМ, а также документ, удостоверяющий личность участника.

Участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником. Очередь подключения участников для прохождения итогового собеседования определяется на уровне ОО.

Экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, при помощи веб-камеры, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Экзаменатор-собеседник убеждается, что участник готов к сдаче итогового собеседования, включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ.

Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования, находится в аудитории проведения вне зоны видимости видеокамеры АРМ экзаменатора-собеседника и непосредственно по ходу общения участника итогового собеседования с экзаменатором-собеседником во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

В ходе проведения итогового собеседования ведется запись видеоконференции.

После завершения итогового собеседования участнику предлагается прослушать аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

2. Проверка ответов и оценивание итогового собеседования.

Проверка и оценивание итогового собеседования осуществляется в ОО комиссией по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет ОО в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения и количества экспертов.

Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по двум схемам.

Первая схема: 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. Схема применяется для всех категорий участников, за исключением участников, для которых итоговое собеседование организовано на дому или в медицинской организации в очной форме и участников с расстройствами аутистического спектра.

Эксперт, оценивающий ответ участника, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит 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.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения

итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

Вторая схема применяется для участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование организовано на дому или в медицинской организации в очном формате и участников с расстройствами аутистического спектра.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, полученными с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru).

Для категории участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов применяются шкалы оценивания, приведенные в приложении к настоящему Порядку.

К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при необходимости привлекаются учителя-дефектологи (логопеды/сурдопедагоги/тифлопедагоги и др.)

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

Завершение итогового собеседования.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт переносит информацию из черновики в протокол для оценивания ответов участников итогового собеседования.

Эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельный возвратный доставочный пакет и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их экзаменатору-собеседнику.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе: материалы, использованные для проведения итогового собеседования; запечатанные протоколы для оценивания участников итогового собеседования; черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Технический специалист по завершении итогового собеседования участниками выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО, завершает видеоконференцию в случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

По завершении проверки технический специалист получает от ответственного организатора протоколы экспертов и переносит результаты итогового собеседования в специализированную форму для внесения

информации из протоколов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Аудиозаписи проведения итогового собеседования и специализированные формы направляются ОО в РЦОИ для обработки и хранения не позднее чем через пять календарных дней со дня проведения итогового собеседования посредством сервиса «Деловая почта» в защищенной сети передачи данных или на электронном носителе информации.

Сведения о результатах итогового собеседования РЦОИ вносит в РИС.

3. Организация проведения итогового собеседования для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение итогового собеседования организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования –

детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование, указаны в приложении к настоящему Порядку.

4. Обработка результатов итогового собеседования

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из ОО. Файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

Протоколы с результатами, полученными из РИС, направляются в ОО не позднее чем через двенадцать календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

5. Проведение повторной проверки итогового собеседования

Повторная проверка осуществляется при наличии заявления обучающегося, направленного в адрес руководителя ОО в день объявления результатов итогового собеседования до 18.00., в случае получения им повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование.

Руководитель ОО передает заявление в Управление не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования.

Повторная проверка осуществляется комиссией по проверке ОО, определенной распорядительным актом Управления (далее – комиссия по перепроверке).

РЦОИ передает комиссии по перепроверке копии аудиозаписей.

Члены комиссии по перепроверке в своей работе руководствуются теми же критериями оценивания, что и при проведении проверки

итогового собеседования. Комиссия по перепроверке по окончании повторной проверки передает результаты проверки в Управление, а копии аудиозаписей итогового собеседования участников в РЦОИ.

Результаты повторной проверки направляются в ОО для утверждения.

Утвержденные результаты повторной проверки направляются ОО в РЦОИ для внесения изменений в РИС.

Результаты повторной проверки итогового собеседования считаются окончательными.

6. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового собеседования

Хранение комплекта оригиналов КИМ итогового собеседования, и других материалов итогового собеседования до начала проведения итогового собеседования осуществляется ОО в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность.

Вскрытие оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования по русскому языку до начала проведения итогового собеседования по русскому языку не допускается.

Хранение комплекта оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования после проведения итогового собеседования осуществляется в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Шкалы

оценивания итогового собеседования для отдельных категории участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

№ пп	Категория участников итогового собеседования	Минимальное количество баллов
1	Глухие, позднооглохшие	5
2	Слабослышащие	5
3	Слабовидящие	9
4	Слепые, поздноослепшие (владеющие шрифтом Брайля)	9
5	Тяжелые нарушения речи, в том числе заикание	5
6	Расстройства аутистического спектра	3
7	ЗПР	5

8	Нарушения опорно-двигательного аппарата	10
9	Иные категории участников итогового собеседования, которым требуется создание специальных условий	10

Российская Федерация
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
Администрации города

ПРИКАЗ
г. Моршанск

25.01.2022

№ 37

О проведении собеседований с руководителями муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, заместителями руководителей по УВР, техническими специалистами по вопросу готовности проведения итогового собеседования по русскому языку

На основании приказа комитета по образованию и молодежной политике администрации города от 23.08.2021 № 292 «О мероприятиях по подготовке к проведению итогового собеседования в 2022 году» в целях подготовки к проведению итогового собеседования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести собеседование с руководителями муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, заместителями руководителей по УВР, техническими специалистами по вопросу готовности проведения итогового собеседования по русскому языку 07 февраля 2022 года по перечню вопросов согласно приложению:

- 14.00 - МБОУ «СОШ №1 (с углубленным изучением отдельных предметов)»;
- 14.30 - МБОУ СОШ №2 имени Н.И.Бореева;
- 15.30 - МБОУ СОШ №3;
- 15.30 - МБОУ «Гимназия».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по образованию и молодежной политике администрации города О.А.Гусеву.

Председатель комитета
по образованию и молодежной политике



В.А.Комарова

О.А.Гусева
4-87-54

Перечень

вопросов для проведения собеседований с руководителями муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, заместителями руководителей по УВР, техническими специалистами по вопросу готовности проведения итогового собеседования по русскому языку

1. Нормативно - правовое обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку:

1.1. Федеральный уровень

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513;
- Письмо Рособнадзора от 30.11.2021 № 04-454.

1.2. Региональный уровень

- Приказ Управления образования и науки Тамбовской области от 08 декабря 2021 года №3228

1.3. Муниципальный уровень

1.4. Уровень образовательной организации

- Приказ об организации образовательной деятельности в день проведения итогового собеседования;
- Приказ ОО о создании комиссии по проведению итогового собеседования (не позднее чем за 2 недели до проведения ИС).

2. Проведение информационно- разъяснительной работы:

2.1. Размещение информации на сайте ОО, информирование (под личную подпись) обучающихся и родителей(законных представителей)

- порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку;
- сроки проведения итогового собеседования;
- сроки, места и порядок информирования о результатах итогового собеседования.

3. Техническая готовность:

- штаб;
- аудитории ОО;
- техническая готовность обучающихся (дистанционно);
- проведение тестовых подключений;
- проведение апробации итогового собеседования
- проведение тестовых аудиозаписей на всех АРМ для записи ответов.

4. Организация независимого наблюдения :

- регистрация (заявления, приказ);
- инструктаж.

5. Подготовка лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования:

- обучение;
- проведение инструктажей (ведомость ознакомления под личную подпись);
- тестовые подключения;
- участие в апробации (очно, дистанционно);
- ознакомление с критериями оценивания.

6. Соблюдение мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции:

- график входа обучающихся;
- запуск в здание школы с разных входов;
- бесконтактная термометрия;
- наличие дозаторов с антисептическими средствами;
- работа рециркуляторов; в аудиториях, коридорах;
- маски для организаторов, независимых наблюдателей;
- минимальное количество участников в аудиториях для ожидания;
- уборка помещений с применением дезинфицирующих средств;
- организация питьевого режима (бутилированная вода, одноразовые стаканчики, др.).