



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Иванов И.И.
г. Орёл

№ 22

О проведении репетиционного итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах

В соответствии с приказом Департамента образования Орловской области от 13 августа 2020 года № 1019 «Об утверждении «дорожных карт» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2021 году», в целях отработки организационных и технологических мероприятий по проведению итогового собеседования по русскому языку **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести 27 января 2021 года репетиционное итоговое собеседование по русскому языку с участием обучающихся 9 классов всех образовательных организаций Орловской области (далее – репетиционное итоговое собеседование) в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, утвержденным приказом Департамента образования Орловской области от 16 января 2020 года № 29 без использования программного обеспечения автоматизированной информационной системы «Государственная итоговая аттестация».
2. Репетиционное итоговое собеседование провести:
 - в очном формате для обучающихся, получающих образование в очной форме на базе образовательных организаций, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования;
 - в дистанционном формате для обучающихся, находящихся на дистанционном обучении.
3. Утвердить:
 - 3.1. Порядок подготовки и проведения репетиционного итогового собеседования в дистанционной форме согласно приложению 1;
 - 3.2. Форму отчета проведения репетиционного итогового собеседования согласно приложению 2.

4. Установить:

4.1. Время начала репетиционного итогового собеседования – 09.00 часов;

4.2. Продолжительность проведения репетиционного итогового собеседования для одного участника – до 15 минут, для участника с ограниченными возможностями здоровья – до 45 минут.

5. Бюджетному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (Карлов А. И.):

5.1. Обеспечить организационное и технологическое сопровождение репетиционного итогового собеседования;

5.2. Провести подготовку лиц, задействованных в проведении репетиционного итогового собеседования.

6. Бюджетному учреждению Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Патронова И. А.) обеспечить подготовку экспертов, оценивающих ответы участников репетиционного итогового собеседования.

7. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций Орловской области:

7.1. Обеспечить готовность образовательных организаций к проведению репетиционного итогового собеседования;

7.2. Провести репетиционное итоговое собеседование в дистанционной форме (минимум один участник);

7.3. Привлечь к проведению репетиционного итогового собеседования лиц, которых планируется задействовать при проведении итогового собеседования в 2021 году;

7.4. Обеспечить проведение репетиционного итогового собеседования с соблюдением санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов;

7.5. Организовать получение бланков, форм и материалов для репетиционного итогового собеседования с сайта бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» по адресу [http://orcoko.ru/prp/Репетиционное итоговое собеседование](http://orcoko.ru/prp/Репетиционное_итоговое_собеседование) по русскому языку.

7.6. Провести содержательный анализ результатов участников репетиционного итогового собеседования до 1 февраля 2021 года;

7.7. Довести результаты репетиционного итогового собеседования до сведения участников и их родителей (законных представителей) не позднее 2 февраля 2021 года;

7.8. Организовать работу по устранению образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении репетиционного итогового собеседования.


8. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, направить отчет о проведении репетиционного итогового собеседования в управление общего образования Департамента образования Орловской области в срок до 3 февраля 2021 года.

9. Муниципальным координаторам, ответственным за проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, осуществить мониторинг проведения репетиционного итогового собеседования с соблюдением санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов согласно приложению 3.

10. Управлению общего образования довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления общего образования Патову Т. К.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области

 Т. В. Крымова

ПОРЯДОК
подготовки и проведения репетиционного
итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме

Общие положения

1. Репетиционное итоговое собеседование по русскому языку в дистанционной форме (далее – ИС-9) проводится без использования программного обеспечения автоматизированной информационной системы «Государственная итоговая аттестация».

2. Автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) экзаменатора-собеседника и участника ИС-9 должно быть обеспечено:

бесперебойным доступом в сеть «Интернет»;
сервисом видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола для демонстрации контрольных измерительных материалов (далее – КИМ);

веб-камерой, устройством воспроизведения звука (например, аудио-гарнитура) для осуществления диалога участника ИС-9 и экзаменатора-собеседника.

3. В аудитории проведения ИС-9 должна вестись запись диалога участника ИС-9 и экзаменатора собеседника при помощи встроенных возможностей системы видеоконференций.

**Проведение репетиционного
итогового собеседования по русскому языку**

1. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

распечатанную ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории (форма ИС-02) с заполненными сведениями об участниках (столбцы 1-5), где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС-9;

КИМ ИС-9 для проведения ИС-9 в электронном виде на флеш-накопителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника;

распечатанные бланки ИС-9 для оценивания ответов участников ИС-9.

2. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

распечатанные специализированные формы черновиков для экспертов для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС-9 экспертом;

распечатанные КИМ ИС-9 в бумажном виде;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков ИС-9;

возвратный доставочный пакет для упаковки специализированных форм черновиков для экспертов с внесенной первичной информацией по оцениванию ответов участников ИС-9.

3. Экзаменатор-собеседник при помощи технического специалиста (при необходимости) загружает электронный файл с КИМ ИС-9 на свое АРМ. Технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ экзаменатора-собеседника.

4. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения ИС-9.

5. Технический специалист за 10 минут до начала проведения ИС-9 создает видеоконференцию, приглашает присоединиться экзаменатора-собеседника. Эксперт должен находиться в одной аудитории с экзаменатором-собеседником и располагаться так, чтобы участник его не видел. При невозможности организации процедуры проведения ИС-9, когда эксперт находится в одной аудитории с экзаменатором-собеседником, допускается возможность подключения эксперта к видеоконференции с экзаменатором-собеседником и участниками ИС-9, при этом видеочасть у эксперта должна быть отключена.

6. Технический специалист должен:

проверить качество соединения участника ИС-9 с видеоконференцией (в случае если произошел технический сбой оборудования, не позволяющий участнику ИС-9 продолжить подготовку к ответу, и КИМ участнику не был продемонстрирован, ИС-9 с участником может быть проведено в тот же день, но участник перемещается в конец очереди ожидания;

убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник ИС-9, используя возможности видеоконференцсвязи;

проверить поверхность стола участника ИС-9 на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации. У участника ИС-9 на столе должен быть черновик и ручка для записок при подготовке к определенным заданиям КИМ ИС-9, а также документ, удостоверяющий личность участника.

7. Участники ИС-9 подключаются к видеоконференции и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников ИС-9 с экзаменатором-собеседником. Порядок подключения участников для прохождения ИС-9 определяется на уровне образовательной организации.

8. При помощи веб-камеры экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника ИС-9. Сверяет данные участника в ведомости учета проведения ИС-9 в аудитории с его данными в документе. Заполняет за участника регистрационную часть бланка ИС-9 и ставит свою подпись в поле «Подпись участника строго внутри окошка». Передает бланк ИС-9 эксперту.

9. После передачи бланка ИС-9 участника эксперту экзаменатор-собеседник убеждается, что участник готов к сдаче ИС-9, включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ ИС-9, после чего фиксирует время начала ИС-9 с участником в ведомости учета проведения ИС-9 в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции. КИМ ИС-9 отображается участнику через систему видеоконференцсвязи посредством демонстрации рабочего стола экзаменатора-собеседника поочередно каждое задание. Участник ИС-9 перед началом ответа проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

10. Перед ответом на каждое задание участник ИС-9 произносит номер задания.

11. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента. Он сообщает участнику ИС-9 о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на каждое задание КИМ ИС-9.

12. Эксперт, оценивающий ответ участника ИС-9, находится в аудитории проведения на расстоянии 1,5 метра от экзаменатора-собеседника и заполняет специализированную форму черновика для эксперта, внося первичную информацию по оцениванию ответов участников ИС-9. По завершению ИС-9 переносит результаты оценивания в бланк ИС-9 на каждого участника.

13. После окончания ИС-9 в аудитории эксперт пересчитывает бланки ИС-9, специализированные формы черновиков для экспертов с внесенной первичной информацией по оцениванию участников ИС-9, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения ИС-9 передает экзаменатору-собеседнику.

14. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

материалы, использованные для проведения ИС-9;

запечатанные бланки ИС-9;

запечатанные специализированные формы черновиков для экспертов с внесенной первичной информацией по оцениванию ответов участников ИС-9;

ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории.

15. По завершении участниками сдачи ИС-9 технический специалист завершает видеоконференцию, выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 января 2021 г. № 22

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении репетиционного итогового собеседования по русскому языку

Наименование МО _____

№ п/п	Наименование образовательной организации	Количество выпускников 9 классов	Приняли участие в репетиционном итоговом собеседовании		Из них получили	
			в очной форме	в дистанционной форме	«зачет»	«незачет»

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 18 января 2021 г. № 22

МОНИТОРИНГ
проведения репетиционного итогового собеседования
по русскому языку

№ п/п	АТЕ	ФИО, должность сотрудника, осуществляющего мониторинг
1.	город Орёл	Зюганова Олеся Ивановна, главный специалист отдела общего образования управления образования администрации города Орла Орловской области (по согласованию)
2.	город Мценск	Марфина Лидия Прокофьевна, главный специалист управления образования администрации города Мценска Орловской области (по согласованию)
3.	город Ливны	Горностаев Руслан Александрович, главный специалист отдела развития системы образования управления общего образования администрации города Ливны Орловской области (по согласованию)
4.	Болховский район	Гуляева Евгения Анатольевна, заместитель начальника Отдела образования администрации Болховского района Орловской области (по согласованию)
5.	Верховский район	Романова Елена Анатольевна, главный специалист Управления образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Верховского района Орловской области (по согласованию)
6.	Глазуновский район	Тюрина Паталя Михайловна, главный специалист управления образования администрации Глазуновского района Орловской области (по согласованию)
7.	Дмитровский район	Глотова Елена Гавриловна, заместитель начальника отдела образования Дмитровского района Орловской области (по согласованию)
8.	Должанский район	Митусова Наталья Ивановна, главный специалист отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области (по согласованию)
9.	Знаменский район	Курулева Татьяна Георгиевна, главный специалист Отдела образования Администрации Знаменского района Орловской области (по согласованию)
10.	Залогощенский район	Гладких Наталия Николаевна, главный специалист отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залогощенского района Орловской области (по согласованию)
11.	Колпнянский район	Зуева Валентина Андреевна, главный специалист

		отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (по согласованию)
12.	Корсаковский район	Иванчикова Лариса Васильевна, главный специалист отдела образования администрации Корсаковского района Орловской области (по согласованию)
13.	Краснозоренский район	Иващенко Зоя Михайловна, главный специалист Отдела образования администрации Краснозоренского района Орловской области (по согласованию)
14.	Кромской район	Апохина Ольга Владимировна, главный специалист отдела образования администрации Кромского района Орловской области (по согласованию)
15.	Ливенский район	Красов Александр Викторович, главный специалист управления образования администрации Ливенского района Орловской области (по согласованию)
16.	Малоархангельский район	Васютина Галина Михайловна, главный специалист отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района Орловской области (по согласованию)
17.	Мценский район	Волобуева Светлана Васильевна, главный специалист отдела общего образования администрации Мценского района Орловской области (по согласованию)
18.	Новодеревеньковский район	Воробьева Марина Анатольевна, главный специалист отдела образования администрации Новодеревеньковского района Орловской области (по согласованию)
19.	Новосильский район	Костарева Марианна Вениаминовна, главный специалист отдела общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района Орловской области (по согласованию)
20.	Орловский район	Саркисян Марина Сергеевна, начальник отдела общего образования Управления общего образования администрации Орловского района Орловской области (по согласованию)
21.	Покровский район	Стёпина Елена Ивановна, главный специалист отдела образования администрации Покровского района Орловской области (по согласованию)
22.	Свердловский район	Шумай Марина Михайловна, специалист управления образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района Орловской области (по согласованию)
23.	Сосковский район	Соболев Сергей Вячеславович, начальник отдела образования Администрации Сосковского района Орловской области (по согласованию)
24.	Троснянский район	Артеулова Елена Николаевна, главный специалист отдела образования администрации Троснянского района Орловской области (по согласованию)
25.	Урицкий район	Тропкина Наталья Юрьевна, главный специалист отдела образования администрации Урицкого района Орловской области (по согласованию)
26.	Хотынецкий район	Шаменкова Наталья Викторовна, главный специалист отдела образования администрации Хотынецкого района Орловской области (по согласованию)

27.	Шаблыкинский район	Гончарова Светлана Викторовна, главный специалист отдела образования администрации Шаблыкинского района Орловской области (по согласованию)
28.	Образовательные организации, подведомственные Департаменту образования Орловской области	Соловьева Елена Владимировна, главный специалист отдела дошкольного и общего образования управления общего образования Департамента образования Орловской области