



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

03 декабря 2021 года

№ 2074-пр

г. Ставрополь

О внесении изменений в Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае, утвержденный приказом министерства образования Ставропольского края от 22 января 2019 года № 45-пр

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07 ноября 2018 г. № 189/1513, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 30 ноября 2021 года № 04-454, в целях обеспечения допуска обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях Ставропольского края, к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае, утвержденный приказом министерства образования Ставропольского края от 22 января 2019 года № 45-пр (с изменениями, внесенными приказами министерства образования Ставропольского края от 08 февраля 2019 года № 145-пр, от 11 февраля 2019 года № 150-пр, от 29 января 2020 года № 83-пр, от 13 мая 2020 года № 544-пр), изменения в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования повышения квалификации и переподготовки работников образования» (Панасенкова М.М., Сотникова В.А.) обеспечить организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в соответствии с требованиями Порядка про-

ведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае, утвержденного приказом министерства образования Ставропольского края от 22 января 2019 года № 45-пр, с внесенными в него изменениями (далее соответственно – итоговое собеседование, Порядок).

3. Отделу общего образования министерства образования Ставропольского края (Чубовой О.Н., Еремина Н.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления образованием администраций муниципальных округов и городских округов Ставропольского края.

4. Рекомендовать руководителям органов управления образованием администраций муниципальных округов и городских округов Ставропольского края разместить настоящий приказ на официальных сайтах органов управления образованием администраций муниципальных округов и городских округов Ставропольского края, образовательных организаций Ставропольского края.

5. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Ставропольского края, реализующих основные образовательные программы основного общего образования:

5.1. Обеспечить информирование под подпись педагогических работников, участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей) о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае.

5.2. Провести инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования под подпись с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования.

5.3. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с установленным порядком и в сроки, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07 ноября 2018 г. № 189/1513.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра Лаврову Н.А.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания

Министр



Е.Н. Козюра

Изменения
в Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае, утвержденный приказом министерства образования
Ставропольского края от 22 января 2019 года № 45-пр

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.2 слова «муниципального района» заменить словами «муниципального округа».

1.2. В пункте 1.3 слова «электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» заменить словами «дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации».

2. В пункте 4.7 раздела 4 «Организация проведения итогового собеседования» после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«о порядке проведения итогового собеседования — не позднее, чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования»:

3.1. В абзаце втором после слов «использовать время как на подготовку к ответам» дополнить словами «(например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования)».

3.2. В абзаце третьем после слов «ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» дополнить словами «(приложение 8)»

4. В пункте 6.2. раздела 6 «Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации» слова «СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189» заменить словами «санитарно-эпидемиологических нормативов и правил.».

5. В разделе 8 «Проведение итогового собеседования»:

4.1. Абзац первый пункта 8.1 дополнить словами «РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.».

4.2. В пункте 8.2. после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«ассистент, оказывающий 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, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;».

5.3. После пункта 8.3. дополнить пунктом 8.3.¹ следующего содержания:

«8.3.¹ В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись посредством специализированного программного обеспечения «Автономная станция записи», предназначенное для записи ответов участников итогового собеседования».

5.4. Абзац третий пункта 8.6 изложить в новой редакции:

«В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования:

- ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8).

- участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 (далее - Порядок проведения ГИА-9) или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта контрольных измерительных материалов итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим заданием итогового собеседования).».

5.5. В пункте 9.6. раздела 9 «Особенности организации и проведения итогового собеседования для лиц с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов» абзац третий дополнить следующими словами:

«При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.».

6. В разделе 10 «Порядок проверки и оценивания итогового собеседования»:

6.1. В пункте 10.1 абзац третий изложить в новой редакции:

«знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897).».

6.2. В пункте 10.2 абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительной причине» (приложение), а экзаменатор-собеседник вносит в соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8).

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком. или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

7. Дополнить разделом 17 «Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий» следующего содержания:

« 17. Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий

Проведение итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий возможно только при наличии у участников итогового собеседования уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально. В этом случае участники итогового собеседования подают заявление с указанием причины организации проведения итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена.

Решение принимается государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на основании заявления участника итогового собеседования, документов, подтверждающих необходимость применения дистанционных образовательных технологий и ходатайства МОУО.»

8. Приложение 1 «Инструкция для ответственного организатора образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим Изменениям в Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае, утвержденный приказом министерства образования Ставропольского края от 22 января 2019 года № 45-пр (далее – Изменения)

9. Приложение 2 «Инструкция для технического специалиста образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим Изменениям.

10. В пункте 3 Приложения 4 «Инструкция для эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку» после абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«класс;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);».

Приложение 1
к Изменениям в Порядок
проведения итогового
собеседования по русскому
языку в Ставропольском крае

Инструкция
для ответственного организатора образовательной организации при проведе-
нии итогового собеседования по русскому языку

1. Подготовка к проведению итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации при проведе-
нии итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - от-
ветственный организатор, итоговое собеседование) назначается приказом ру-
ководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до
проведения итогового собеседования из числа административных или педа-
гогических работников образовательной организации.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения
итогового собеседования в качестве ответственного организатора, под под-
пись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собе-
седования, о применении мер дисциплинарного и административного воз-
действия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседо-
вания и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседо-
вания.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответ-
ственный организатор:

определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового
собеседования;

обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания, полу-
ченными от технического специалиста;

получает от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее - списки участни-
ков), поступившие из регионального центра обработки информации, при
необходимости корректирует списки участников и распределяет участников
итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседова-
ния;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории про-
ведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения ито-
гового собеседования);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собе-
седования (на каждого участника итогового собеседования);

специализированную форму;

заполняет в списках участников поле «Аудитория».

2. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор:

получает от технического специалиста контрольные измерительные материалы итогового собеседования (далее - КИМ) и формы для проведения итогового собеседования;

в штабе выдает:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) - по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, черновики;

эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

список участников с ОВЗ с копиями рекомендаций ПМПК;

КИМ итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор:

проставляет в случае неявки участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации;

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13).

координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

4. После завершения проведения итогового собеседования ответственный организатор:

принимает в штабе от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

принимает от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

организует проверку экспертами аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с Порядком, утвержденным министерством;

осуществляет в день проведения итогового собеседования передачу специалисту органа управления образованием муниципального округа/ городского округа, ответственному за проведение итогового собеседования:

на флеш-носителях - аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования;

на бумажных носителях - списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Приложение 2
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

Инструкция
для технического специалиста образовательной организации
при проведении итогового собеседования по русскому языку

1. Подготовка к проведению итогового собеседования.

Технический специалист образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - технический специалист, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования;

обеспечивает получение контрольных измерительных материалов итогового собеседования (далее - КИМ) из регионального центра обработки информации через муниципального организатора итогового собеседования и передает их ответственному организатору образовательной организации.

При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист:

осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (Ф.И.О. участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

организует рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе программное обеспечение «Результаты итогового собеседования». В программном обеспечении загружается полученный от регионального центра обработки информации служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист:

готовит необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов

участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит 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 и т.д.);

проверяет готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

готовит рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

получает от региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) и передает ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов;

при проведении итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, обеспечивает консультационную поддержку всех участников итогового собеседования по вопросам функционирования программного обеспечения. Осуществляет техническое сопровождение.

2. В день проведения итогового собеседования технический специалист:

обеспечивает получение контрольных измерительных материалов итогового собеседования (далее - КИМ) от специалиста муниципального органа управления образованием, ответственного за проведение итогового собеседования, и передает их ответственному организатору образовательной организации;

в случае отсутствия доступа у образовательной организации к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования незамедлительно обращается в РЦОИ Ставропольского края для получения материалов посредством электронной почты (далее - резервная схема);

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);

передает ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

при проведении итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий обеспечивает трансляцию КИМ для участников;

обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории. При необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования).

После завершения проведения итогового собеседования технический специалист:

завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников в аудитории, сохраняет аудиозапись в каждой аудитории проведения, копирует аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе занести в специализированную форму при помощи программного обеспечения "Результаты итогового собеседования" следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

код образовательной организации;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет»/ «незачет»;

Ф.И.О. эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передает ответственному организатору.

При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования в аудитории выполняет сопутствующую техническую работу (нажатие кнопки «старт»/ «запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).