

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4"
ПРИКАЗ

28.01.2021

№ 26 од/р

О проведении 10.02.2021 г. итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов МКОУ ГО Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»

В соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.02.2019 № 59-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка и сроков проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области», рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году (приложение к письму Рособнадзора от 15.12.2020 № 05-151) в целях получения допуска и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9а, 9б классов, 9в специального (коррекционного) класса для детей с задержкой психического развития, 9 специального (коррекционного) класса для детей с задержкой психического развития индивидуального обучения на дому 10 февраля 2021 года в МКОУ ГО Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4» (МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4»).

2. Установить, что:

1) итоговое собеседование по русскому языку начинается в 09.00 часов по местному времени;

2) место проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - ППЭ) – МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4»;

3) на выполнение работы каждому участнику в среднем отводится 15-16 минут; для детей с ОВЗ – продолжительность собеседования увеличивается на 30 мин. (т.е. общая продолжительность итогового собеседования по русскому языку для указанных категорий участников составляет в среднем 45 мин.);

4) рекомендованное время проведения итогового собеседования по русскому языку с 09.00 до 15.30 часов, технический перерыв с 12.00 до 12.30;

5) пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее не допускается;

6) участники итогового собеседования по русскому языку - обучающиеся 9а класса (в количестве 23 чел.), 9б класса (в количестве 22 чел.), 9в специального (коррекционного) класса для детей с задержкой психического развития (в количестве 11 чел.), 9 специального (коррекционного) класса для детей с задержкой психического развития индивидуального обучения на дому (в количестве 2 чел.).

3. Выделить для проведения итогового собеседования по русскому языку следующие аудитории:

каб. 9 – штаб проведения итогового собеседования по русскому языку;

каб. 8 – аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9а классе (группа 1);

каб. 7 - аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9б классе (группа 2);

каб. 6 - аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9а,б классах для детей с ОВЗ (группа 3);

каб. 4 – аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9в специальном (коррекционном) классе для детей с ЗПР (группа 4);
каб. 5 – аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9в специальном (коррекционном) классе для детей с ЗПР, 9 специальном (коррекционном) классе для детей с ЗПР индивидуального обучения на дому (группа 5);
каб. 10 – аудитория ожидания для обучающихся 9а класса (группа 1);
каб. 16 – аудитория ожидания для обучающихся 9б класса (группа 2);
каб. 1 – аудитория ожидания для обучающихся 9а,б класса для детей с ОВЗ (группа 3);
каб. 2 – аудитория ожидания для обучающихся 9в специального (коррекционного) класса для детей с ЗПР (группа 4);
каб. 3 - аудитория ожидания для обучающихся 9в специальном (коррекционном) классе для детей с ЗПР, 9 специальном (коррекционном) классе для детей с ЗПР индивидуального обучения на дому (группа 5).

раздевалка - место хранения личных вещей обучающихся.

4. Организовать видеонаблюдение во время проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных классах в следующих аудиториях:

-каб. 8 – аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9а классе (группа 1);

-каб. 7 - аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9б классе (группа 2);

-каб. 6 - аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9а,б классах для детей с ОВЗ (группа 3);

5. Назначить:

- **ответственной за проведение** итогового собеседования по русскому языку Гришину Валентину Сергеевну, директора школы;

- **экспертами:**

Рогоз Татьяну Юрьевну, учителя русского языка и литературы, (каб.8) в 9а класс (группа 1);

Морозову Марину Валерьевну, учителя русского языка и литературы, (каб. 5) в 9в специальный (коррекционный) класс для детей с ЗПР, 9 специальный (коррекционный) класс для детей с ЗПР индивидуального обучения на дому (группа 5);

Салимовскую Людмилу Владимировну, учителя русского языка и литературы, (каб. 7) в 9б класс (группа 2);

Королеву Людмилу Васильевну, учителя русского языка и литературы, (каб. 4) в 9 в специальный (коррекционный) класс для детей с ЗПР (группа 4);

Малухину Татьяну Павловну, учителя русского языка и литературы, (каб. 6) в 9а,б класс с ОВЗ (группа 3);

- **организаторами-собеседниками:**

Грачеву Ирину Владимировну, учителя математики, (каб. 8) в 9а класс (группа 1);

Андрейчук Екатерину Сергеевну, учителя истории, (каб. 5) в 9в специальный (коррекционный) класс для детей с ЗПР, 9 специальный (коррекционный) класс для детей с ЗПР индивидуального обучения на дому (группа 5);

Боровкову Анну Сергеевну, учителя английского языка, (каб. 7) в 9б класс (группа 2)

Тумашеву Светлану Анатольевну, педагога-логопеда, (каб. 4) в 9в специальный (коррекционный) класс для детей с ЗПР (группа 4);

Груздеву Анастасию Павловну, педагога-психолога, (каб. 6) в 9а,б класс с ОВЗ (группа 3).

- **техническими специалистами:**

Елкину Наталью Николаевну, учителя информатики;

Рогоз Андрея Николаевича, инженера-электроника.

- **организаторами проведения итогового собеседования:**

Канакаеву Татьяну Сергеевну, классного руководителя 9а класса – в каб.10 (группа 1);

Седельникову Елену Алексеевну, классного руководителя 9б класса – в каб.16 (группа 2);

Белугину Ирину Анатольевну, классного руководителя 9 в специального (коррекционного) класса для детей с ЗПР – в каб. 3 (группа 5);

Леонтьеву Наталью Павловну, классного руководителя 9 специального (коррекционного) класса для детей с ЗПР индивидуального обучения на дому – в каб. 3 (группа 5);
Молодых Ирину Борисовну, учителя истории и обществознания – в каб.1 (группа 3);
Лобову Елену Владимировну, учителя математики – в каб. 2 (группа 4);
Фиш Светлану Владимировну, учителя физики – дежурство на 1 этаже;
Булдакову Ксению Сергеевну, лаборанта - дежурство на 1 этаже;
Дятлову Елену Владимировну, учителя математики – дежурство на 2 этаже;
Печеркину Тамару Сергеевну, учителя химии - дежурство на 2 этаже;
Павлову Ольгу Ивановну, учителя биологии – дежурство на 3 этаже;
Бадьина Андрея Ивановича– дежурство на 3 этаже.

-общественными наблюдателями итогового собеседования:

каб. 8 – аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9а классе (группа 1), Кошкаррову Александру Александровну;

каб. 7 - аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9б классе (группа 2), Слышкину Ксению Алексеевну;

каб. 6 - аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9а,б классах для детей с ОВЗ (группа 3), Цареву Олесю Равильевну;

каб. 4 – аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9в специальном (коррекционном) классе для детей с ЗПР (группа 4), Лаптеву Татьяну Александровну;

каб. 5 – аудитория для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9в специальном (коррекционном) классе для детей с ЗПР, 9 специальном (коррекционном) классе для детей с ЗПР индивидуального обучения на дому (группа 5), Морозову Юлию Петровну.

6. Педагогическим работникам, привлекаемым к проведению итогового собеседования по русскому языку:

- ознакомиться под подпись до 10.02.2021 года с соответствующими инструкциями (Приложение 1);

- пройти инструктаж 10.02.2021 у ответственного организатора в 8.00 каб.9;

- приступить в 8.45 к обязанностям в аудиториях согласно распределению (Приложение 2);

-обеспечивать безопасность жизнедеятельности участников итогового собеседования.

7. Классным руководителям Канакаевой Т.С. (9а класс), Седельниковой Е.А. (9б класс), Белугиной И.А. (9в спец. (корр.) класс для детей с ЗПР), Леонтьевой Н.П., Ивановой Л.А. (9 спец. (корр.) класс для детей с ЗПР индивид. обучения на дому):

- информировать обучающихся, родителей (законных представителей) о месте проведения, дате и времени проведения итогового собеседования по русскому языку;

- обеспечить явку обучающихся на итоговое собеседование по русскому языку 10.02.2021года;

- обеспечить наличие паспорта, гелевой черной ручки (для заполнения бланка) у каждого обучающегося;

- обеспечить предоставление справки из медицинского учреждения (в случае неявки на итоговое собеседование по русскому языку по причине заболевания) в день проведения итогового собеседования по русскому языку в каб. 9 (штаб) 10 февраля 2021 года;

-обеспечить ознакомление участника и родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.

8. Гришиной В.С., ответственной за проведение итогового собеседования по русскому языку:

1) обеспечить организацию и объективное проведение итогового собеседования по русскому языку в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку, критериями оценивания устных ответов (Приложение № 1);

2) задействовать необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования по русскому языку, исходя из расчета количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов;

3) организовать рабочее место в штабе, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку;

4) обеспечить оценивание экспертами ответов обучающихся и заполнение форм оценивания непосредственно в аудиториях ППЭ по ходу собеседования;

5) в день проведения итогового собеседования по русскому языку 10.02.2021 г.: обеспечить организационно-технологическую схему проведения итогового собеседования по русскому языку в соответствии с методическими рекомендациями и нормативными документами Рособнадзора.

9. Елкиной Н.Н., техническому специалисту:

1) осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования по русскому языку (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ);

2) подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку;

3) организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования по русскому языку в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

4) получить 10.02.2021г. материалы для проведения итогового собеседования по русскому языку из разрешенных источников;

5) обеспечить печать материалов итогового собеседования по русскому языку;

6) соблюдать режим информационной безопасности при получении, хранении, использовании материалов итогового собеседования.

Не позднее чем за день:

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

8) получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку для экспертов.

В день проведения итогового собеседования:

9) обеспечить получение КИМ итогового собеседования по русскому языку и передать их ответственному организатору образовательной организации;

10) осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку, ведомостей учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории, списков участников итогового собеседования по русскому языку (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования по русскому языку);

11) передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования по русскому языку;

10. Рогоз А.Н., инженеру-электронику:

1) подготовить 09.02.2021 года рабочие места в аудиториях проведения итогового собеседования по русскому языку, оборудованные средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов (каб. 4,5,6,7,8);

2) проверить готовность оборудования и провести тестовую аудиозапись 09.02.2021г. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников репетиционного итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

3) обеспечить ведение видеонаблюдения в режиме онлайн в аудиториях проведения (каб. 4,5,6,7,8);

4) обеспечить потоковую аудиозапись ответов участников в каждой аудитории проведения итогового собеседования по русскому языку;

В день проведения итогового собеседования:

5) обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником.

По завершении проведения итогового собеседования по русскому языку:

6) завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования по русскому языку, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации.

10. Организаторам-собеседникам и экспертам **не позднее чем за день:**

1) 09.02.2021 в 15.00 подготовить аудитории проведения итогового собеседования по русскому языку (каб. 4,5,6,7,8);

2) проверить часы.

11. Лицам, задействованным в организации и проведении итогового собеседования по русскому языку, необходимо обеспечить соблюдение порядка и тишины в месте проведения итогового собеседования, создание психологически комфортных условий проведения итогового собеседования по русскому языку, организацию питьевого режима для обучающихся 9 класса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.С. Гришина

ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (Приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение 8);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (Приложение 9);

специализированную форму (Приложение 10);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

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.

Эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

Организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

1. Проставить 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.

2. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

3. Принять по завершении итогового собеседования 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.

По завершении проведения итогового собеседования:

1. Принять по завершении итогового собеседования от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора ОИВ, учредителями и заграничными учреждениями варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в РЦОИ на флеш-носителях, либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

4. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях, либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести 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.);

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

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

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

В день проведения итогового собеседования:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса <http://topic9.rustest.ru> и передать их ответственному организатору образовательной организации;

в случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

осуществить 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);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории).

По завершении проведения итогового собеседования:

завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, скопировать 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. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

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 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 образовательной организации.

Сохранить специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передать в РЦОИ.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

3. Инструкция для экзаменатора-собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ; настоящими Рекомендациями.

В день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

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

КИМ итогового собеседования: Инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

Вместе с экспертом ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

В аудитории проведения итогового собеседования осуществить проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, провести инструктаж участника, ознакомив его с Инструкцией по выполнению заданий КИМ, фиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование, следит за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

выдает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на: подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования);

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

Выполняет роль собеседника:

задает вопросы (на основе карточки экзаменатора-собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником итогового собеседования черновиков.

по окончании итогового собеседования принимает от эксперта протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

после завершения итогового собеседования передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник		

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- запечатанные КИМ итогового собеседования;
- запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

4. Инструкция для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:
демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;
порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ;
настоящими Рекомендациями.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

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

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (определяется ОИВ);

вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику.

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!

Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации);

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников ответственному организатору образовательной организации.

**Список участников итогового собеседования по русскому языку
9а класса МКОУ ГО Заречный «СОШ №4», кабинет 8
Группа 1. Аудитория ожидания - кабинет 10 (Канакаева Т.С.)**

**собеседник Грачева И.В.
эксперт Рогоз Т.Ю**

1.	Брускова Валерия Владиславовна	9.00
2.	Долидович Софья Кирилловна	9.15
3.	Карамышев Андрей Иванович	9.30
4.	Лаптева Елизавета Евгеньевна	9.45
5.	Леканова Елизавета Константиновна	10.00
6.	Маклыгин Даниил Дмитриевич	10.15
7.	Мальков Данил Иванович	10.30
8.	Меркулов Артем Алексеевич	10.45
9.	Мещеряков Матвей Александрович	11.00
10.	Морозова Елизавета Алексеевна	11.15
11.	Погодаева Наталья Евгеньевна	11.30
12.	Пульникова Анастасия Леонидовна	11.45
перерыв 12.00 – 12.30		
13.	Рудой Никита Эдуардович	12.30
14.	Слышкина Юлия Егоровна	12.45
15.	Ульянова Татьяна Сергеевна	13.00
16.	Федорова Ольга Андреевна	13.15
17.	Харисова Екатерина Алексеевна	13.30
18.	Харисова Елена Алексеевна	13.45

**Список участников итогового собеседования по русскому языку
9а класса МКОУ ГО Заречный «СОШ №4», кабинет 8
Группа 1. Аудитория ожидания - кабинет 10 (Канакаева Т.С.)**

собеседник Грачева И.В

эксперт Рогоз Т.Ю.

№	фио	Примерное начало собеседования	Время явки в школу
1.	Брускова Валерия Владиславовна	9.00	К 8.30
2.	Долидович Софья Кирилловна	9.15	
3.	Карамышев Андрей Иванович	9.30	
4.	Лаптева Елизавета Евгеньевна	9.45	К 9.00
5.	Леканова Елизавета Константиновна	10.00	
6.	Маклыгин Даниил Дмитриевич	10.15	
7.	Мальков Данил Иванович	10.30	К 9.45
8.	Меркулов Артем Алексеевич	10.45	
9.	Мещеряков Матвей Александрович	11.00	
10.	Морозова Елизавета Алексеевна	11.15	К 10.15
11.	Погодаева Наталья Евгеньевна	11.30	
12.	Пульникова Анастасия Леонидовна	11.45	
перерыв 12.00 – 12.30			
13.	Рудой Никита Эдуардович	12.30	К 11.30
14.	Слышкина Юлия Егоровна	12.45	
15.	Ульянова Татьяна Сергеевна	13.00	
16.	Федорова Ольга Андреевна	13.15	К 12.30
17.	Харисова Екатерина Алексеевна	13.30	
18.	Харисова Елена Алексеевна	13.45	

**Список участников итогового собеседования по русскому языку
9б класса МКОУ ГО Заречный «СОШ №4», кабинет 7
Группа 2. Аудитория ожидания - кабинет 16 (Седельникова Е.А.)**

**собеседник Боровкова А.С.
эксперт Салимовская Л.В.**

1.	Арманшин Дамир Маратович	9.00
2.	Беляева Юлия Викторовна	9.15
3.	Вопилов Даниил Вячеславович	9.30
4.	Воробьёв Георгий Анатольевич	9.45
5.	Демьянова Александра Олеговна	10.00
6.	Долганов Роман Дмитриевич	10.15
7.	Ковальногова Полина Александровна	10.30
8.	Кондратович Вероника Сергеевна	10.45
9.	Кононова Александра Андреевна	11.00
10.	Кошкарров Данил Александрович	11.15
11.	Лукиных Екатерина Павловна	11.30
12.	Мурадян Эрик Эдгарович	11.45
перерыв 12.00 – 12.30		
13.	Назарова Зайнаб Мехрубоновна	12.30
14.	Рахимова Виктория Сергеевна	12.45
15.	Сафиуллин Марсель Раисович	13.00
16.	Сучужников Никита Вячеславович	13.15
17.	Турдукулова Нурзада Суйунбековна	13.30
18.	Худякова Полина Олеговна	13.45
19.	Шилов Евгений Валерьевич	14.00

**Список участников итогового собеседования по русскому языку
9б класса МКОУ ГО Заречный «СОШ №4», кабинет 7
Группа 2. Аудитория ожидания - кабинет 16 (Седельникова Е.А.)**

**собеседник Боровкова А.С.
эксперт Салимовская Л.В.**

1.	Арманшин Дамир Маратович	9.00	Время явки в школу К 8.30
2.	Беляева Юлия Викторовна	9.15	
3.	Вопилов Даниил Вячеславович	9.30	
4.	Воробьев Георгий Анатольевич	9.45	К 9.00
5.	Демьянова Александра Олеговна	10.00	
6.	Долганов Роман Дмитриевич	10.15	
7.	Ковальногова Полина Александровна	10.30	К 9.45
8.	Кондратович Вероника Сергеевна	10.45	
9.	Кононова Александра Андреевна	11.00	
10.	Кошкарров Данил Александрович	11.15	К 10.15
11.	Лукиных Екатерина Павловна	11.30	
12.	Мурадян Эрик Эдгарович	11.45	
перерыв 12.00 – 12.30			
13.	Назарова Зайнаб Мехрубоновна	12.30	К 11.30
14.	Рахимова Виктория Сергеевна	12.45	
15.	Сафиуллин Марсель Раисович	13.00	
16.	Сучужников Никита Вячеславович	13.15	К 12.30
17.	Турдукулова Нурзада Суйунбековна	13.30	
18.	Худякова Полина Олеговна	13.45	
19.	Шилов Евгений Валерьевич	14.00	

**Список участников итогового собеседования по русскому языку с ОВЗ
9 а,б класса МКОУ ГО Заречный «СОШ №4», кабинет 6
Группа 3. Аудитория ожидания – кабинет 1 (Молодых И.Б.)**

**собеседник Груздева А.П.
эксперт Малухина Т.П.**

1.	Азимджонов Шокирджон Шарифович	9.00
2.	Гогина Дарья Константиновна	9.25
3.	Булатов Михаил Сергеевич	9.50
4.	Ваганова Марина Владимировна	10.15
5.	Костылева Александра Сергеевна	10.40
6.	Попова Анжелика Александровна	11.10
7.	Соколова Дарья Николаевна	11.35
перерыв 12.00 – 12.30		
8.	Соколова Мария Алексеевна	12.30

**Список участников итогового собеседования по русскому языку с ОВЗ
9 а,б класса МКОУ ГО Заречный «СОШ №4», кабинет 6
Группа 3. Аудитория ожидания – кабинет 1 (Молодых И.Б.)**

**собеседник Груздева А.П.
эксперт Малухина Т.П.**

1.	Азимджонов Шокирджон Шарифович	9.00	К 8.30
2.	Гогина Дарья Константиновна	9.25	
3.	Булатов Михаил Сергеевич	9.50	
4.	Ваганова Марина Владимировна	10.15	К 9.15
5.	Костылева Александра Сергеевна	10.40	
6.	Попова Анжелика Александровна	11.10	
7.	Соколова Дарья Николаевна	11.35	
перерыв 12.00 – 12.30			
8.	Соколова Мария Алексеевна	12.30	К 10.00

**Список участников итогового собеседования по русскому языку
9в специального (коррекционного) класса для детей с ЗПР МКОУ ГО Заречный «СОШ
№4», кабинет 4**

Группа 4. Аудитория ожидания – кабинет 2 (Лобова Е.В.)

собеседник Тумашева С.А.

эксперт Королева Л.В.

1.	Аманжонов Мухаммаддиёр Муродилович	9.00
2.	Газизов Ростислав Андреевич	9.25
3.	Городилова Юлия Владимировна	9.50
4.	Девяткин Даниил Андреевич	10.15
5.	Караганов Анатолий Олегович	10.40
6.	Козявина Ольга Дмитриевна	11.10
7.	Малыгин Никита Алексеевич	11.35
перерыв 12.00 – 12.30		

**Список участников итогового собеседования по русскому языку
9в специального (коррекционного) класса для детей с ЗПР МКОУ ГО Заречный «СОШ
№4», кабинет 4**

Группа 4. Аудитория ожидания – кабинет 2 (Лобова Е.В.)

собеседник Тумашева С.А.

эксперт Королева Л.В.

1.	Аманжонов Мухаммаддиёр Муродилович	9.00	К 8.30
2.	Газизов Ростислав Андреевич	9.25	
3.	Городилова Юлия Владимировна	9.50	
4.	Девяткин Даниил Андреевич	10.15	К 9.00
5.	Караганов Анатолий Олегович	10.40	
6.	Козявина Ольга Дмитриевна	11.10	
7.	Малыгин Никита Алексеевич	11.35	
перерыв 12.00 – 12.30			

**Список участников итогового собеседования по русскому языку
9 в специального (коррекционного) класса для детей с ЗПР, 9 индивид. обучения на дому
класса МКОУ ГО Заречный «СОШ №4», кабинет 5
Группа 5. Аудитория ожидания – кабинет 3 (Белугина И.А.)**

**собеседник Андрейчук Е.С.
эксперт Морозова М.В.**


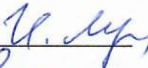

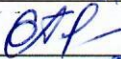
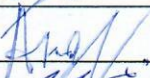




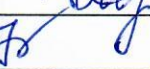
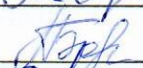
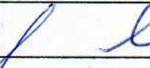





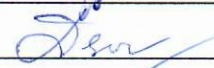



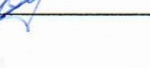

1.	Сивков Даниил Юрьевич	9.00
2.	Тютин Сергей Андреевич	9.25
3.	Саргсян Арсен Артакович	9.50
4.	Хромцова Анна Николаевна	10.15
5.	Чебыкина Вероника Сергеевна	10.40
6.	Радченко Лада Артемовна	11.10
перерыв 12.00 – 12.30		

**Список участников итогового собеседования по русскому языку
9 в специального (коррекционного) класса для детей с ЗПР, 9 индивид. обучения на дому
класса МКОУ ГО Заречный «СОШ №4», кабинет 5
Группа 5. Аудитория ожидания – кабинет 3 (Белугина И.А.)**

**собеседник Андрейчук Е.С.
эксперт Морозова М.В.**

7.	Сивков Даниил Юрьевич	9.00	К 8.30
8.	Тютин Сергей Андреевич	9.25	
9.	Саргсян Арсен Артакович	9.50	
10.	Хромцова Анна Николаевна	10.15	К 9.00
11.	Чебыкина Вероника Сергеевна	10.40	
12.	Радченко Лада Артемовна	11.10	
перерыв 12.00 – 12.30			

Лист ознакомления с приказом от 28.01.2021 № 26 од/р
«О проведении 10.02.2021 г. итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов МКОУ ГО Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»»

	Белугина И.А.	Молодых И.Б.	
	Королева Л.В.	Павлова О.И.	
	Грачева И.В.	Груздева А.П.	
	Андрейчук Е.С.	Рогоз А.Н.	
	Елкина Н.Н.	Рогоз Т.Ю.	
	Канакаева Т.С.	Лобова Е.В.	
	Малухина Т.П.	Боровкова А.С.	
	Фиш С.В.	Седельникова Е.А.	
	Леонтьева Н.П.	Иванова Л.А.	
	Морозова М.В.	Тумашева С.А.	
	Салимовская Л.В.	Печеркина Т.С.	
	Дятлова Е.В.	Бадьин А.И.	
	Булдакова К.С.		