

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

27 января 2025 года

№ 103

О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах
в 2024/2025 учебном году

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2023 года № 232/551 (далее – порядок), рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, направленных письмом Рособнадзора от 29.10.2024 № 02-311, Порядком проведения, а также проверки итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области, утвержденным приказом министерства образования Иркутской области от 4 февраля 2019 года № 3-мпр (с изменениями 2024 года), распоряжения министерства образования Иркутской области от 24 января 2024 года №55-55-мр «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области», в целях повышения объективности качества проведения процедуры итогового собеседования по русскому языку, а так же повышения объективности оценивания работ участников итогового собеседования по русскому языку,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - ИС) в 2024/2025 учебном году (приложение 1).
2. Определить:
 - 2.1. местами проведения ИС - общеобразовательные организации Тайшетского района и РЖД лицей №12;
 - 2.2. местом печати форм ИС – общеобразовательные организации Тайшетского района и РЖД лицей №12;
 - 2.3. местом печати материалов для проведения ИС (текст для чтения, карточки с темами беседы и планами беседы – для участников; карточки собеседника по каждой теме беседы – для собеседника; протокол оценивания ответов участников ИС и комплект материалов для проведения ИС – для эксперта) – общеобразовательные организации Тайшетского района и РЖД лицей №12;
 - 2.4. местом заполнения специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания ИС при помощи программного обеспечения – общеобразовательные организации Тайшетского района и РЖД лицей №12;
 - 2.5. местом сканирования материалов ИС – ППОИ.
3. Назначить:
 - 3.1. ответственными за организацию и проведение итогового собеседования на территории муниципального образования Хубулову Е.Н., главного специалиста КиА УО, Божок Н.Ю., методиста МКУ «Центр развития образования»;

3.2. ответственными за прием материалов от ОО (формы ИС, списки участников ИС, дистрибутив ПО, В2Р-файл для загрузки в ПО) и передачу в РЦОИ материалов ИС Хубулову Е.Н., главного специалиста КиА УО; Божок Н.Ю., Хиля С.Н., методистов МКУ «Центр развития образования»;

3.3. ответственным за получение материалов по ЗКС и отправку по электронной почте в ОО (до 8.00) Хиля С.Н., методиста МКУ «Центр развития образования»;

3.4. ответственными за сканирование материалов Хиля С.Н., методиста МКУ «Центр развития образования»;

3.5. ответственным за передачу в РЦОИ аудиофайлов с записями ответов участников ИС, сканированных материалов и выгрузки ПО с результатами Божок Н.Ю., методиста МКУ «Центр развития образования»;

4. Направить в качестве независимых экспертов по проверке ИС учителей русского языка и литературы из образовательных учреждений согласно плану-графику (приложение 3):

4.1. Макарову Ольгу Викторовну, учителя русского языка и литературы МКОУ "Половино-Черемховская СОШ";

4.2. Сторожук Татьяну Кондратьевну, учителя русского языка и литературы МКОУ Бирюсинской СОШ;

4.3. Горенскую Елену Николаевну, учителя русского языка и литературы МКОУ Староакульшетской ООШ;

4.4. Иванову Наталью Васильевну, учителя русского языка МКОУ Черчетской СОШ.

5. Руководителям ОО: МКОУ СОШ № 17 р.п. Юрты, МКОУ СОШ №14 г. Тайшета, МКОУ Новотрёминской СОШ.

5.4. включить в состав комиссии по проверке ИС учителей русского языка и литературы в качестве экспертов согласно плану-графику (приложение 3).

5.2. Руководителям: МКОУ СОШ № 17 р.п. Юрты, МКОУ СОШ №14 г. Тайшета, МКОУ Новотрёминской СОШ обеспечить доставку назначенных независимых экспертов для проведения ИС в ОО и обратно согласно плану-графику (приложение 3).

6. Руководителям ОО:

6.1. до 29.01.2025 г. определить порядок проведения ИС (с отрывом или без отрыва от учебного процесса);

6.2. до 29.01.2025г. утвердить приказом состав комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС. Состав комиссии общеобразовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. При небольшом количестве участников итогового собеседования рекомендуется создать единую комиссию по проведению и проверке ИС в общеобразовательной организации.

6.2.1. В комиссию по проведению ИС входят:

6.2.1.1. ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение ИС в ОО;

6.2.1.2. организаторы проведения ИС, обеспечивающие передвижение участников ИС и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в ИС (требования к кандидатуре не предъявляются);

6.2.1.3. собеседники, которые проводят собеседование с обучающимся, а также обеспечивают проверку паспортных данных участника ИС и фиксируют время начала и время окончания ИС каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации – определяет ОО);

6.2.1.4. технические специалисты, обеспечивающие получение КИМ для проведения ИС по электронной почте, тиражирование материалов, осуществляющие аудиозапись ответов участников (один общий поток в каждой аудитории) и заполнение специализированной формы с результатами участников ИС;

6.2.2. В комиссию по проверке ИС входят:

6.2.2.1. Эксперты, которые оценивают ответы участника ИС (учитель по специальности «Учитель русского языка и литературы»).

6.3. ознакомить членов комиссии с порядком проведения ИС и материалами проведения ИС под подпись - до 10.02.2025 г.;

6.4. информировать участников и их родителей (законных представителей) с порядком, местами и сроками проведения, а также порядком и сроками получения результатов ИС под подпись - до 05.02.2025 г.;

6.5. выделить рабочее место для ответственного организатора и технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером (проверить работоспособность принтера, качество печати, наличие тонера и бумаги), персональным компьютером с выходом в «Интернет» и с необходимым программным обеспечением для получения материалов ИС и внесения его результатов в специализированную форму - 11.02.2025 г.;

6.6. подготовить необходимое количество аудиторий для проведения ИС, оборудованных автоматизированными рабочими местами для организации записи ответов участников ИС (ноутбук, микрофон (при необходимости), установить ПО для записи ответов) - до 11.02.2025 г.;

6.7. предусмотреть необходимое количество аудиторий ожидания, исключить пересечение потоков участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ее ожидающих - до 11.02.2025 г.;

6.8. организовать проведение ИС в соответствии с порядком и рекомендациями;

6.9. осуществлять контроль за работой комиссии в ОО по проведению ИС в соответствии с порядком;

6.10. Предоставить в ППОИ материалы ИС (аудиофайлы с записями ответов участников ИС, заполненную специализированную формы для внесения информации из протоколов оценивания ИС в формате В2Р, журнала проведения ИС в ОО, списки участников ИС, протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях) согласно графику (приложение 2);

7. Обеспечить в ОО:

7.1. техническую поддержку проведения ИС в соответствии с требованиями к составу и параметрам технических средств;

7.2. максимальную изоляцию аудиторий, задействованных в проведении ИС от аудиторий, используемых в учебном процессе 12 февраля 2025 года;

7.3. качественную установку необходимого оборудования для аудиозаписи, ПО для внесения результатов в специализированную форму;

7.4. изменение расписания уроков в случае проведения ИС без отрыва от учебного процесса;

7.5. на период проведения итогового собеседования скорректировать подачу школьных звонков – 12 февраля 2025 г.;

7.6. тиражирование материалов ИС не позднее чем за сутки до проведения ИС-критерии оценивания для экспертов (с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ»), в день экзамена (по электронной почте от ППОИ не ранее 7.30) - текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – для участников; карточки собеседника по каждой теме беседы – для собеседника;

7.7. предоставить подтверждающий документ по неявившимся участникам по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства) после проведения ИС 12.02.2025 г.;

7.8. ознакомить участников с результатами ИС в местах регистрации в течение 2-х рабочих дней после получения протоколов. Факт ознакомления участников с результатами итогового собеседования подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с результатами с указанием даты.

7.9. провести анализ результатов ИС в течение 3 дней после получения протоколов с результатами;

7.10. рассмотреть анализ результатов ИС на совещании при директоре, педагогических советах, школьных методических объединениях с принятием управленческих решений - до 26.02. 2025 года;

7.10.1. в случае получения выпускниками «незачет»:

7.10.2. определить для каждого выпускника типы заданий, по которым он показал недостаточный уровень освоения;

7.10.3. педагогам составить индивидуальные планы по устранению проблем для каждого выпускника, получившего «незачет»;

7.10.4. внести изменения в рабочие программы в соответствии с выявленными проблемами, организовать работу с обучающимися по индивидуальным планам по выявленным проблемам, довести данную информацию до сведения родителей (законных представителей);

7.10.5. предоставить статистические данные по результатам проведения мониторинга руководителю РМО русского языка и литературы для проведения аналитической части, в произвольной форме;

7.10.6. обсудить на заседании РМО учителей русского языка и литературы анализ основного этапа проведения ИС с принятием решений по устранению выявленных проблем и внедрение эффективных педагогических практик.

8. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, итоговое собеседование может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – **дистанционная форма**) как для всех обучающихся 9 классов образовательной организации, так и для отдельного класса.

8.1. не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения итогового собеседования информировать Управление образования администрации Тайшетского района о необходимости проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

8.2. не позднее, чем за 2 дня до даты проведения итогового собеседования ОО организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) **о процедуре и времени начала** проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

8.3. Ответственный организатор не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового собеседования составляет график подключения участников к собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования с отведенным временем на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительности проведения итогового собеседования с участником, обеспечивает участников ИС в дистанционной форме необходимым оборудованием, с предоставлением протокола технической готовности.

8.4. Ответственный организатор контролирует тестовое подключение собеседника и участника.

8.5. В случае отсутствия у обучающихся программно-технической возможности для участия в итоговом собеседовании в дистанционной форме образовательная

организация обеспечивает этих обучающихся местом (средствами) проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

9. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на Хубулову Е.Н., главного специалиста КиА УО; Божок Н.Ю., методиста МКУ «Центр развития образования», руководителей ОО.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления образования
администрации Тайшетского района



Вьюнова Н.Г.

Исп: Хубулова Е.Н. Тел: 2-40-26

План-график проведения итогового собеседования

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Исполнитель
1.	Утверждение комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС, определение порядка проведения ИС для участников (с отрывом или без отрыва от учебного процесса)	до 29.01.2025 г.	Руководители ОО
2.	Организация рабочего места ответственного организатора и технического специалиста, установка оборудования в аудиториях.	11.02.2025 г.	Ответственные организаторы ОО, технические специалисты
3.	Получение и тиражирование критериев оценивания для экспертов с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ»	11.02.2025 г.	Ответственные организаторы ОО, технические специалисты
4.	Проверка готовности оборудования в штабе и аудиториях	до 11.02.2025 г.	Ответственные организаторы ОО, технические специалисты
5.	Установка ПО, загрузка В2Р-файла, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования	за 3 дня до проведения ИС	Ответственные организаторы ОО, технические специалисты
6.	Прием протокола технической готовности ОО	до 11.02.2025 г. (до 10.00)	Хиль С.Н., методист МКУ «Центр развития образования»
7.	Отправка (дублирование) материалов итогового собеседования руководителям ОО по электронной почте	12.02.2025 г.	Божок Н.Ю., методист МКУ «Центр развития образования»; Хиль С.Н., методист МКУ «Центр развития образования»
8.	Тиражирование материалов для проведения итогового собеседования (инструкции, ведомости)	не позднее чем за сутки до проведения ИС	Ответственные организаторы ОО, технические специалисты.
9.	Проверка списков участников итогового собеседования, распределение их по аудиториям	не позднее чем за сутки до проведения ИС	Ответственные организаторы ОО
10.	Получение КИМ для проведения итогового собеседования по электронной почте	12 февраля 2025 г. (не позднее 8:00)	Ответственные организаторы ОО, технические специалисты
11.	Проведение итогового собеседования	12 февраля 2025 г. с 09:00	Руководители ОО, ответственные организаторы ОО, Хубулова Е.Н., главный специалист

			КиА УО; Божок Н.Ю., методист МКУ «Центр развития образования»; Хиль С.Н., методист МКУ «Центр развития образования»
12.	Загрузка результатов участников итогового собеседования в ПО, выгрузка В2Р -файла	12 февраля 2025 г. (после окончания собеседования)	Ответственные организаторы ОО, технические специалисты
13.	Передача материалов итогового собеседования руководителями ОО в ППОИ	Не позднее 3 дней после проведения ИС (согласно графику)	Руководители ОО, Хубулова Е.Н., главный специалист КиА УО; Божок Н.Ю., методист МКУ «Центр развития образования»; Хиль С.Н., методист МКУ «Центр развития образования»
14.	Сканирование материалов итогового собеседования	Не позднее 3 дней после проведения ИС	Хиль С.Н., методист МКУ «Центр развития образования»
15.	Передача материалов итогового собеседования в РЦОИ по ЗКС	Не позднее 3 дней после проведения ИС	Хубулова Е.Н., главный специалист КиА УО; Божок Н.Ю., методист МКУ «Центр развития образования», Хиль С.Н., методист МКУ «Центр развития образования»

График
приема-передачи материалов итогового собеседования по адресу:
г. Тайшет, ул. Октябрьская, 4, каб.2.

№ п/п	Наименование ОО	Прием материалов из ОО (дата)
1.	МКОУ Березовская СОШ	12 февраля после ИС
2.	МКОУ Бирюсинская СОШ	12 февраля после ИС
3.	МКОУ Бузыккановская СОШ	13 февраля до 11:00
4.	МКОУ Венгерская СОШ	14 февраля до 12:00
5.	МКОУ Джогинская СОШ	13 февраля до 11:00
6.	МКОУ Зареченская СОШ	12 февраля после ИС
7.	МКОУ Квитокская СОШ № 1	13 февраля до 12:00
8.	МКОУ Мирнинская СОШ	13 февраля до 12:00
9.	МКОУ Николаевская СОШ	12 февраля после ИС
10.	МКОУ Новотремнинская СОШ	13 февраля до 11:00
11.	МКОУ Новобирюсинская СОШ	13 февраля до 12:00
12.	МКОУ «П-Черемховская СОШ»	13 февраля до 12:00
13.	МКОУ Соляновская СОШ	13 февраля до 12:00
14.	МКОУ Разгонская СОШ	12 февраля после ИС
15.	МКОУ Тамтачетская СОШ	13 февраля до 12:00
16.	МКОУ Шелаевская СОШ	13 февраля до 12:00
17.	МКОУ Шелеховская СОШ	12 февраля после ИС
18.	МКОУ Шиткинская СОШ	13 февраля до 11:00
19.	МКОУ Черчетская СОШ	13 февраля до 11:00
20.	МКОУ СОШ № 1 г. Тайшет	13 февраля после 13:00
21.	МКОУ СОШ № 2 г. Тайшет	13 февраля после 14:00
22.	МКОУ СОШ № 5 г. Тайшет	13 февраля до 09:00
23.	МКОУ СОШ № 14 г. Тайшет	13 февраля после 16:00
24.	МКОУ СОШ № 23 г. Тайшет	13 февраля после 13:00
25.	МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшет	13 февраля до 17:00
26.	МКОУ СОШ № 10 г. Бирюсинск	13 февраля до 17:00
27.	МКОУ СОШ № 16 г. Бирюсинск	13 февраля после 15:00
28.	МКОУ СОШ № 17 р.п. Юрты	13 февраля до 12:00
29.	МКОУ СОШ № 24 р.п. Юрты	13 февраля до 12:00
30.	МКОУ Тальская ООШ	13 февраля до 12:00
31.	МКОУ Невельская ООШ	12 февраля после ИС
32.	МКОУ Рождественская СОШ	12 февраля после ИС
33.	МКОУ «Облепихинская ООШ»	12 февраля после ИС
34.	МКОУ Староаккульшетская ООШ	12 февраля после ИС
35.	РЖД лицей №12	12 февраля после ИС

План-график работы независимых экспертов в комиссии по проверке итогового собеседования 12 февраля 2025 года

№ п/п	ОО, направляющая независимого эксперта	ФИО эксперта	Место проведения итогового собеседования
1.	МКОУ "Половино-Черемховская СОШ"	Макарова Ольга Викторовна учитель русского языка и литературы	МКОУ СОШ № 17 р.п. Юрты
2.	МКОУ Бирюсинская СОШ	Сторожук Татьяна Кондратьевна учитель русского языка и литературы	МКОУ СОШ №14 г. Тайшета
3.	МКОУ Староакульшетская ООШ	Горенская Елена Николаевна учитель русского языка и литературы	МКОУ СОШ №14 г. Тайшета
4.	МКОУ Черчетская СОШ	Иванова Наталья Васильевна учитель русского языка и литературы	МКОУ Новотрёминская СОШ