



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16.12.2024

№ 1616

Великий Новгород

О технической схеме обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в местах проведения итогового собеседования на территории Новгородской области

В целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языку, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Новгородской области, утвержденным приказом министерства образования Новгородской области от 25.11.2024 № 1516,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в местах проведения итогового собеседования.

Министр


Д.Н. Яковлев

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
образования Новгородской
области

от 16.12.2024 № 1616

**Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования в
местах проведения итогового собеседования**

1. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку (далее итоговое собеседование) в местах проведения итогового собеседования включает в себя следующие составляющие:

- сбор исходных сведений;
- подготовка к проведению итогового собеседования;
- обработка результатов итогового собеседования.

2. Сведения по итоговому собеседованию вносятся региональным центром обработки информации Новгородской области (далее РЦОИ) в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее РИС) и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации (далее ОО) для получения среднего профессионального и высшего образования (далее ФИС ГИА и Приема) посредством программного обеспечения «Планирование ГИА - 9».

В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

3. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» размещает комплекты контрольных измерительных материалов (далее КИМ) итогового собеседования для

проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ОО получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

5. Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее аудитории ожидания итогового собеседования);

учебные кабинеты для проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования (далее аудитории проведения итогового собеседования);

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

помещение для получения КИМ итогового собеседования - Штаб.

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.

6. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

7. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (компьютер, оснащенный микрофоном).

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

9. Не позднее чем за две недели до проведения итогового

собеседования руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

10. За три рабочих дня до проведения итогового собеседования РЦОИ формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9», тиражирует и передает ответственному организатору ОО бланки итогового собеседования (опционально), списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами.

11. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор ОО распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

12. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет:

готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, сканера (при сканировании материалов итогового собеседования в ОО), наличие бумаги);

готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производят тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.).

Записи с каждой аудитории сохраняются в отдельную директорию (папку) с названием в формате 12022025_11_55_01, где 12022025 - дата проведения итогового собеседования, 11 - код муниципального района, муниципального или городского округа; 55 - код ОО; 01 - номер аудитории;

13. После проверки ответов участников итогового собеседования эксперты запечатывают и передают специалисту, ответственному за проведение итогового собеседования, следующие материалы:

запечатанные и подписанные возвратные доставочные пакеты с бланками участников итогового собеседования (по аудиториям);

электронный носитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования (полученный от РЦОИ подгрузочный файл со структурой экзамена в ОО, тестовый аудиофайл, аудиофайлы ответов участников

итогового собеседования);

возвратный доставочный пакет с ведомостями учета проведения итогового собеседования в аудитории, списками участников итогового собеседования, черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами, актами о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам;

использованные при проведении и проверке материалы итогового собеседования.

14. Специалист, ответственный за проведение итогового собеседования передает в РЦОИ перечисленные в пункте 13 материалы после проведения и проверки итогового собеседования.

15. РЦОИ осуществляет стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования, обработку результатов итогового собеседования, внесение сведений в РИС и ФИС ГИА и Приема.