

**Министерство образования Новгородской области**

**ПРИКАЗ**

14.01.2020 № 27

Великий Новгород

**Об утверждении порядка (способа) ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, порядка и сроков передачи в региональный центр обработки информации Новгородской области информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования**

В целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языкуи 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 07.11.2018 № 189/1513, Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Новгородской области, утвержденным приказом министерства образования Новгородской области от 10.12.2019 № 1351,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок (способ) ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования по русскому языку;

Порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации Новгородской области информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования по русскому языку, ведомостей учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку.

2. Рекомендовать руководителям органов управления образованием городского округа и муниципальных районов области довести содержание настоящего приказа до руководителей подведомственных образовательных организаций до 20 января 2020 года.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя министра – директора департамента по надзору и контролю в сфере образования министерства образования Новгородской области А.Г. Шепило.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Первый заместитель министра**  |  |  **Н.В.Нистратова**  |

Баранова Светлана Викторовна

50-10-46
бс 14.01.2020

Указатель рассылки

1. Шепило А.Г.

2. Баранова С.В.

3. РЦОИ

4. МОУО

5. ГОУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Главный консультант департамента по надзору и контролю в сфере образования**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Баранова**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года* |  | *Начальник отдела правового и документационногообеспечения* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г. Макарова**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года* |
| *Заместитель министра - директор департамента по надзору и контролю в сфере образования**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Шепило**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года* |  |  |

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования Новгородской области

от 14.01.2020\_\_\_№ 27\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Порядок (способ) ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования по русскому языку

1. При проведении итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в аудиториях осуществляется аудиозапись ответов участников итогового собеседования.

2. Образовательная организация (далее – ОО) под подпись информирует участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, порядке подачи заявления в письменной форме на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования.

3. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон).

4. Для ведения и прослушивания аудиозаписи ответа участника итогового собеседования могут использоваться следующие средства и программное обеспечение:

диктофон для осуществления поточной записи или записи ответа каждого участника;

компьютер с микрофоном (гарнитурой) для осуществления поточной записи или записи ответа каждого участника;

компьютер с колонками (гарнитурой) для прослушивания экспертами ответов участников итогового собеседования;

программное обеспечение для записи и прослушивания ответов («Станция записи», «Станция прослушивания») (далее – специальное ПО).

5. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav,\*.mp3,\*.mp4 и т.д.) или формате, формируемом специальным ПО.

6. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны.

7. В аудиториях проведения итогового собеседования может осуществляться потоковая аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории или запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно.

8. Формирование аудиозаписей осуществляется в зависимости от выбранной схемы оценивания ответов участников итогового собеседования:

при использовании первой схемы (ответы участников итогового собеседования оцениваются экспертом в аудитории) может вестись только потоковая запись, при необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно;

при использовании второй схемы (ответы участников итогового собеседования оцениваются экспертом после проведения итогового собеседования) необходимо вести отдельные аудиозаписи для каждого участника с помощью специального ПО.

9. Технический специалист не позднее чем за один день до начала проведения итогового собеседования обеспечивает подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, производит тестовую аудиозапись и прослушивание, проводит обучение экзаменатора-собеседника.

8. Аудиозапись в аудитории проведения итогового собеседования может осуществлять экзаменатор-собеседник или технический специалист.

9. Перед началом проведения итогового собеседования при использовании первой схемы экзаменатор-собеседник или технический специалист в каждой аудитории проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (потоковая запись) или включает аудиозапись перед началом ответа каждого участника итогового собеседования.

10. Перед началом проведения итогового собеседования при использовании второй схемы экзаменатор-собеседник или технический специалист в каждой аудитории проведения итогового собеседования включает аудиозапись перед началом ответа каждого участника итогового собеседования.

11. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

12. При использовании второй схемы оценивания после завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

13. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает общую аудиозапись ответов участников, завершает работу станции записи, сохраняет запись в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

12. В случае если выбрана первая схема оценивания ответов участников итогового собеседования, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшей передачи в РЦОИ.

13. В случае если выбрана вторая схема проверки ответов участников итогового собеседования, то после окончания итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению. В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования необходимо предоставить возможность такому участнику повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком проведения ГИА.

В аудиториях аудиозаписи сохраняются техническим специалистом на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

14. Ответственный организатор ОО и технический специалист организует работу экспертов по прослушиванию аудиофайлов с ответами учащихся с помощью специального ПО.

15. Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования Новгородской области

от 14.01.2020 № 27 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**Порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации Новгородской области информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования по русскому языку, ведомостей учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку**

1. Технический специалист и эксперты передают материалы, использованные для проведения итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации (далее - ОО).

2. Ответственный организатор ОО формирует в штабе пакеты для передачи в региональный центр обработки информации Новгородской области (далее - РЦОИ) на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи:

списки участников;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

бланки итогового собеседования;

аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, записанные на флеш-носителях либо по защищенной сети передачи данных.

3. Сформированные пакеты ответственный организатор ОО передает ответственному за процедуру проведения итогового собеседования в городском округе и муниципальных районах Новгородской области для направления в РЦОИ для последующей обработки и внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в течение трех рабочих дней после проведения итогового собеседования.