



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13.12.2023

№ 1646

Великий Новгород

Об утверждении порядка осуществления и прослушивания аудиозаписи ответов участников итогового собеседования по русскому языку, порядка и сроков передачи в региональный центр обработки информации Новгородской области аудио - файлов с записями ответов участников итогового собеседования по русскому языку, ведомостей учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории, бланков итогового собеседования по русскому языку

В целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языку и 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 22.11.2023 № 1547,

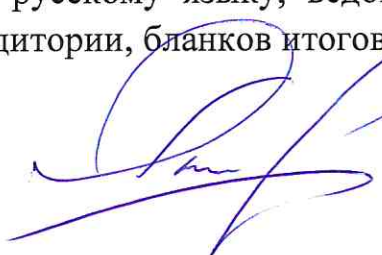
ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить прилагаемые:

порядок осуществления и прослушивания аудиозаписи ответов участников итогового собеседования по русскому языку;

порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации Новгородской области аудио - файлов с записями ответов участников итогового собеседования по русскому языку, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланков итогового собеседования.

Министр

 Д.Н. Яковлев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования
Новгородской области

от 12.12.2023 № 1646

**Порядок осуществления и прослушивания 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.

4. Для ведения и прослушивания аудиозаписи ответа участника итогового собеседования используется специализированное программное обеспечение для записи и прослушивания ответов (специализированное программное обеспечение «Автономная станция записи» - предназначено для записи ответов участников итогового собеседования по русскому языку в устной форме, специализированное программное обеспечение «Автономная станция прослушивания» предназначено для загрузки и прослушивания электронных материалов итогового собеседования по русскому языку в устной форме) (далее специальное ПО).

5. Региональный центр обработки информации Новгородской области (далее РЦОИ) не позднее чем за 7 дней до проведения итогового собеседования направляет специальное ПО по защищенному каналу связи ответственному за проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе (далее ответственный организатор МОУО), в государственных областных ОО.

6. Ответственный организатор МОУО передает специальное ПО ответственному организатору ОО не позднее чем за 5 дней до проведения итогового собеседования.

7. Аудиозаписи сохраняются в формате, формируемом специальным ПО.

8. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и

помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора - собеседника должны быть отчетливо слышны.

9. В аудиториях проведения итогового собеседования с помощью специализированного программного обеспечения «Автономная станция записи» (далее «Станция записи») осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно и параллельно потоковая аудиозапись.

10. 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 установку специального ПО, загрузку экзамена (файла документа в формате XML), тестовую аудиозапись и прослушивание, проводит обучение экзаменатора - собеседника.

11. Технический специалист за один день до начала проведения итогового собеседования проводит техническую подготовку на «Станции записи».

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

13. Перед началом проведения итогового собеседования экзаменатор - собеседник или технический специалист в каждой аудитории проведения итогового собеседования включает «Станцию записи», входит в режим проведения экзамена.

14. Перед началом ответа каждого участника итогового собеседования экзаменатор - собеседник или технический специалист осуществляют поиск участника в загруженном списке участников итогового собеседования и включают аудиозапись.

15. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта.

16. После завершения ответа участника итогового собеседования участник итогового собеседования 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.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению. 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», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Такому участнику

необходимо предоставить возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные 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, 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).

17. После завершения участниками итогового собеседования технический специалист завершает итоговое собеседование, сохраняет записи ответов участников в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО:

полученный от РЦОИ xml - файл со структурой экзамена в ОО;
тестовый аудиофайл, экспортированный со станции записи ответов;
аудиофайл, экспортированный со станции записи ответов (далее вместе записи ответов).

Записи ответов сохраняются в директорию (папку) с названием в формате: например, 14022024_11_55_01, где

14022024 - дата проведения итогового собеседования;

11 - код муниципального района, муниципального или городского округа;

55 - код ОО;

01 - номер аудитории.

Ответственный организатор ОО в день проведения итогового собеседования передает записи ответов ответственному организатору МОУО.

18. Технический специалист осуществляет установку и настройку специализированного программного обеспечения «Автономная станция прослушивания» (далее Станция прослушивания) в местах работы комиссии по проверке итогового собеседования, проводит обучение экспертов.

19. Ответственный организатор МОУО распределяет записи ответов между экспертами комиссии по проверке итогового собеседования муниципального района, муниципального и городского округа (далее комиссия) для прослушивания и оценивания.

20. Ответственный организатор МОУО организует работу экспертов по прослушиванию аудиофайлов с ответами учащихся.

21. Эксперты прослушивают на Станции прослушивания аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников экспертами;

бланки итогового собеседования.

22. После завершения проверки ответственный организатор МОУО передает аудиозаписи на флеш - носителе в РЦОИ.

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
образования Новгородской
области

от 12.12.2023 № 1646

Порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации Новгородской области аудио - файлов с записями ответов участников итогового собеседования по русскому языку, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланков итогового собеседования

1. После проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку (далее итоговое собеседование) ответственный за проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в муниципальном районе, муниципальном (городском) округе (далее ответственный организатор МОУО) получает от ответственного организатора образовательной организации (далее ОО) и экспертов комиссии по проверке итогового собеседования муниципального района, муниципального (городского) округа 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 регионального центра обработки информации Новгородской области (далее РЦОИ) xml - файл со структурой итогового собеседования в ОО, тестовый аудиофайл, аудиофайлы ответов участников итогового собеседования);

Записи из каждой аудитории сохраняются в отдельную директорию (папку) с названием в формате 11_55_01, где 11 - код муниципального района, муниципального или городского округа; 55 - код ОО; 01 - номер аудитории.

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, актами об удалении участников итогового собеседования;

использованные при проведении и проверки материалы итогового собеседования (далее вместе материалы итогового собеседования).

2. Ответственный организатор МОУО передает материалы итогового собеседования 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 пяти рабочих дней после проведения итогового собеседования.