

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИНСКОЙ РАЙОН**

П Р И К А З

11.12.2018

№ 597

ст-ца Динская

О проведении акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» в 9 классе в Динском районе в 2019 году

В соответствии с письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.12.2018 №47-01-13-24798/18 «О проведении акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей», с целью формирования позитивного отношения к прохождению итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах (далее - ИС), а также для снятия психологической напряженности, создания атмосферы открытости и прозрачности при проведении ИС п р и к а з ы в а ю :

1. Провести акцию «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» (далее – акция) в общеобразовательных организациях (далее – ОО) Динского района **25 января 2019 года**.

2. Назначить ответственным за проведением акции ИС от управления образования администрации муниципального образования Динской район (далее - управление образования) главного специалиста отдела инспекторской работы О.А. Денисенко.

3. Назначить координатором проведения акции методиста муниципального казенного учреждения «Центр поддержки образования» муниципального образования Динской район (далее – ЦПО) О.Н. Пахомову.

4. Поручить организационно-методическое обеспечение акции МКУ ЦПО МО Динской район (Рудкова).

5. Руководителям ОО, желающих принять участие в акции

- назначить ответственного в ОО за проведение акции;
- организовать проведение акции в ОО в соответствии с прилагаемым сценарным планом (приложение № 1);
- предоставить информацию о планируемом числе участников акции по форме (приложение №2) на электронную почту dinsk_denisenko@bk.ru в формате Excel **до 27 декабря 2018 года**;

- пригласить для участия в акции не только родителей, но и представителей общественных организаций, средств массовой информации, анонсировав мероприятие на официальных сайтах ОО;

- провести информационно-разъяснительную работу в ОО;
- получить контрольные измерительные материалы ИС на официальном сайте ГКУ КК Центра оценки качества образования **25 января 2019 года в 10.00 часов**;

- предоставить отчет о проведении акции по форме (приложение №2) на электронную почту dinsk_denisenko@bk.ru в формате Excel до **14-00 часов 25 января 2019 года**.

- направить материалы о проведении акции в общеобразовательной организации (текстовое описание с отзывами участников и приложением фотоматериалов) на электронную почту dinsk_denisenko@bk.ru в срок до **28 января 2019 года** с целью освещения мероприятия на краевом и муниципальном уровнях в средствах массовой информации.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



М.А. Ежкова

**Сценарный план акции
«Итоговое собеседование по русскому языку для родителей»
Дата проведения: 25 января 2019 года, 10:00**

Сроки /время	Мероприятие	Ответственные лица
17.12.2018 – 21.01.2019 (включительно)	Информационная кампания о проведении акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» (далее - ИС)	УО, ЦПО, ОО
до 27.12.2018	Определение пункта проведения ИС	УО, ОО
27.12.2018	Регистрация участников ИС (не менее 15 человек)	УО, ОО
27.12.2018	Направление информации о планируемом числе участников ИС в управление образования по электронной почте	ОО
Подготовка пункта проведения ИС (расчет приведен для 15 участников ИС):		ОО
23.01.2019	* назначение ответственного организатора в ОО, 3-х экзаменаторов- собеседников; 3-х экспертов; 1-го технического специалиста	
24.01.2019	подготовка штаба проведения ИС подготовка 1 аудитории ожидания с художественной и научно-популярной литературой из школьной библиотеки, которая предлагается для чтения участникам ИС подготовка 3-х аудиторий проведения ИС (в каждой аудитории необходимо предусмотреть рабочее место для участника ИС и экзаменатора-собеседника, эксперта и 4 места для участников ИС-зрителей) Подготовка материалов для проведения ИС (3 протокола эксперта для оценивания ответов участников ИС)	
25.01.2019	Проведение ИС	ОО
до 9.30	Прибытие в пункт проведения ИС ответственного организатора ОО, экзаменаторов-собеседников, экспертов и технического специалиста	ОО
09.30	Прибытие в пункт проведения ИС участников ИС, представителей СМИ	
9.30-10.00	Проведение экскурсии по пункту проведения ИС для участников ИС (**план экскурсии прилагается)	ОО
10.00-10.15	Получение материалов ИС на сайте ГКУ КК ЦОКО, тиражирование материалов для аудиторий проведения, выдача в аудитории материалов ИС	
10.15-10.20	Распределение участников ИС по аудиториям (5 чел. в одну аудиторию)	
с 10.20	*** Проведение ИС (предлагаем две модели проведения ИС на выбор участников ИС)	ОО
	Окончание ИС. Общественное обсуждение процедуры с участниками ИС в любой форме: круглый стол, анкетирование, подведение итогов, интервьюирование и т.д.	УО, ОО
до 14.00	Направление информации о фактическом числе участников ИС в управление образования по электронной почте	ОО

Примечание:

* Ответственный организатор ОО, организаторы вне аудиторий, экзаменаторы- собеседники, эксперты и технические специалисты должны быть готовы не только выполнять, но и подробно комментировать каждый из этапов процедуры проведения экзамена по своему функционалу.

**** План проведения экскурсии по пункту проведения ИС для
участников ИС
25 января 2019 года**

1. Приветственное слово. Знакомство с работниками пункта проведения ИС и их функционалом.
2. Оснащение и организация аудитории ожидания участников ИС.
3. Оснащение и организация аудитории проведения ИС.
4. Оснащение и организация работы штаба.
5. Демонстрация получения материалов ИС на сайте ГКУ КК ЦОКО, тиражирование материалов для аудиторий проведения (в 10.00). Выдача в аудитории материалов ИС. Ознакомление с критериями оценивания ответов участников ИС.

*** Для проведения ИС для родителей предлагаем 15 участников ИС распределить на 3 аудитории (по 5 человек), обсудить с каждой группой две модели проведения ИС. провести ИС в каждой аудитории по модели, выбранной участниками ИС.

Первая модель	Вторая модель
<p>Предложить одному участнику ИС пройти ИС в качестве девятиклассника, остальные участники ИС становятся зрителями и размещаются в этой же аудитории на заранее подготовленных местах для зрителей.</p> <p>Комментарии эксперта по результатам ИС возможны по желанию участников ИС.</p>	<p>Предложить каждому участнику ИС попробовать прийти собеседование, при этом остальные 4 участника должны будут ожидать своей очереди в аудитории ожидания.</p> <p><u>При</u> выборе этой модели необходимо дополнительно выдать в аудитории проведения материалы ИС и протоколы экспертов по количеству участников ИС в данной аудитории и доставочный конверт.</p> <p>После проведения ИС эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников ИС, упаковывает их в доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику.</p> <p>Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО материалы ИС и конверт с запечатанными протоколами для оценивания ответов участников.</p> <p>Ответственный организатор ОО принимает все документы в Штабе, упаковывает в пакет и наклеивает заполненную сопроводительную форму, все материалы закрывает в сейф. Участникам ИС поясняет, что аудио-файлы с ответами на «боевом» ИС записываются на съемный носитель и передаются в РЦОИ.</p> <p>Комментарии эксперта по результатам ИС возможны по желанию участников ИС.</p>

**Информация об участниках акции «Итоговое собеседование по
русскому языку для родителей»
25 января 2019 года
Динской район**

(наименование территории)

Пункт проведения ИС БОУ СОШ № МО Динской район
(наименование общеобразовательной организации)

Категория участников	Планируемое число	Фактическое число
Родители		
Представители общественных организаций		
Представители СМИ		
Другие категории (указать)		

Исполнитель Ф.И.О.

При пересылке сведений файл следует переименовать по названию ОО (например:
01_Информация о проведении акции)