

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

29.01.2024 г.

№ 59

г. Черкесск

«О проведении акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2024 году»

С целью формирования позитивного отношения к прохождению итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, а также для снятия психологической напряженности, создания атмосферы открытости и прозрачности при проведении итогового собеседования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 9 февраля 2024 года в 10.00 акцию «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

- обеспечить проведение акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» на площадке одной из образовательных организаций с участием руководителей органов местного самоуправления, представителей средств массовой информации в соответствии с прилагаемым сценарным планом (приложение №1);

- назначить муниципального координатора, ответственного за организацию и проведение акции на территории муниципального образования;

- анонсировать мероприятие на официальных сайтах муниципальных органов управления образованием и общеобразовательных организаций, а также провести информационно-разъяснительную работу в общеобразовательных организациях муниципального образования;

- обеспечить освещение мероприятия в СМИ (газета, ТВ);

- предоставить информацию о планируемом числе участников акции по форме (приложение № 2) на электронную почту kubekova12@mail.ru в формате Excel не позднее 7 февраля 2024 года;

- направить материалы о проведении акции в муниципальном образовании (текстовое описание с отзывами участников, приложением фотоматериалов, пресс-релиза в СМИ (дата, ссылка), сюжета на ТВ (дата, ссылка) на электронную почту kubekova12@mail.ru в срок до 14 февраля 2024 года.

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

- обеспечить своевременную готовность места проведения итогового собеседования, оснащенного техническими средствами, необходимыми для проведения акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей»;

- обеспечить участие родителей выпускников 9-х классов, представителей общественных организаций, средств массовой информации в проведении акции;
- обеспечить получение, тиражирование и выдачу материалов итогового собеседования в аудиториях проведения участникам итогового собеседования;
- обеспечить анонсирование мероприятия и размещение материалов о проведении акции на официальных сайтах общеобразовательных организаций;
- предоставить информацию о планируемом числе участников акции по форме (приложение № 2) муниципальному координатору не позднее 6 февраля 2024 года;
- направить материалы о проведении акции (текстовое описание с отзывами участников и приложением фотоматериалов, пресс-релиза в СМИ (дата, ссылка), сюжета на ТВ (дата, ссылка)) муниципальному координатору до 13 февраля 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Ф.Б.Бекижеву.

Министр



И.В. Кравченко

Инструкция о проведении акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей»

С целью активизации информационно-разъяснительной работы по процедуре проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, снятия психологической напряженности, создания атмосферы открытости и прозрачности при проведении итогового собеседования по русскому языку **9 февраля 2024 в 10.00 во всех муниципальных общеобразовательных организациях** Карачаево-Черкесской Республики проводится акция «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей».

Для участия в акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» рекомендуется пригласить не только родителей, но и представителей общественных организаций, средств массовой информации в количестве не менее 15 человек .

Акцию «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» рекомендуется планировать и проводить по следующему плану:

Сроки/время	Мероприятие	Ответственные лица
с 31.01.2024 г. по 07.02.2024 г. (включительно)	Информационная кампания о проведении акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» (далее-ИС), размещение анонса проведения ИС на официальном сайте муниципального образования, общеобразовательной организации	Руководитель управления образования (далее-МОУО), муниципальный координатор, ответственный за ГИА-9 (далее-МК), руководители общеобразовательных организаций (далее-ОО)
До 05.02.2024 г.	Определение места проведения ИС	Руководители МОУО
	Регистрация участников ИС (не менее 15 человек)	МК, руководители ОО
07.02.2024 г.	Направление информации о планируемом числе участников акции на электронную почту kubekova12@mail.ru	Руководители МОУО, МК
Подготовка места проведения ИС (расчет приведен для участников ИС)		
До 05.02.2024 г.	Назначение ответственных лиц : - ответственного организатора ИС в ОО, - экзаменатор-собеседник (по одному на каждую аудиторию), - эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования (по одному на каждую аудиторию); - технический специалист (не менее 1 чел.)	Руководитель ОО

08.02.2024 г.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка штаба проведения ИС; - определение модели 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 которых располагается рабочее место для участника ИС и экзаменатора-собеседника, эксперта и 4 места для участников ИС-зрителей); - подготовка материалов для проведения ИС (протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС) 	Руководитель ОО Ответственный за ГИА-9 в ОО
09.02.2024 г.	Проведение ИС	
до 9.30	Прибытие в место проведения ИС участников ИС, представителей СМИ	Руководитель ОО Ответственный за ГИА-9 в ОО
9.30-10.00	Проведение экскурсии по месту проведения ИС по плану: <ul style="list-style-type: none"> - приветственное слово. Знакомство с работниками места проведения ИС и их функционалом; - оснащение и организация аудитории ожидания участников ИС; - оснащение и организация аудитории проведения ИС; - оснащение и организация работы штаба ИС; - демонстрация получения материалов ИС; - ознакомление с критериями оценивания ответов участников ИС 	Руководитель ОО Ответственный за ГИА-9 в ОО
10.00-10.15	Получение материалов ИС по защищенному каналу связи, тиражирование материалов для аудиторий проведения, выдача в аудитории материалов ИС	Ответственный организатор ИС
10.15-10.20	Распределение участников ИС по аудиториям (по 5 человек в аудиторию)	Ответственный организатор ИС
с 10.20	Проведение ИС в соответствии с выбором модели ИС Ответственный организатор ИС, организаторы вне аудиторий, экзаменаторы-собеседники, эксперты, технический специалист должны в ходе ИС не только выполнять, но и комментировать каждый из этапов	Руководитель ОО Ответственный за ГИА-9 в ОО Ответственный организатор ИС

	процедуры проведения ИС по своему функционалу	
12.00	Окончание ИС. Общественное обсуждение, заполнение листов отзывов или анкет, подведение итогов, интервьюирование и т.д.	Руководитель ОО Ответственный за ГИА-9 в ОО
До 13.00	Направление информации муниципальному координатору о фактическом числе участников ИС	Ответственный за ГИА-9 в ОО
До 13.02.2024 г.	Направление отчета о проведении ИС с текстовым материалом и фотоотчетом в управление образования, размещение материалов по ИС на официальном сайте ОО	Ответственный за ГИА-9 в ОО
14.02.2024 г.	Направление отчета о проведении акции ИС с текстовым материалом и фотоотчетом на электронную почту kubekova12@mail.ru, размещение материалов по ИС на официальном сайте управления образованием, размещение пресс-релиза в СМИ (дата, ссылка), сюжета на ТВ (дата, ссылка)	Руководители МОУО, МК

Рекомендуемые модели проведения ИС

Первая модель	Вторая модель
Предложить одному участнику ИС пройти ИС в качестве 9-классника, остальные участники ИС становятся зрителями и размещаются в этой же аудитории на заранее подготовленных местах для зрителей.	Предложить каждому участнику ИС пройти собеседование, при этом остальные 4 участника ожидают своей очереди в аудитории ожидания. При выборе данной модели: - выдать в аудитории проведения материалы ИС и протоколы экспертов по количеству участников ИС и доставочный пакет; - после проведения ИС эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников ИС, упаковывает их в доставочный пакет и передает экзаменатору-собеседнику; - экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО материалы ИС и конверт с запечатанными протоколами для оценивания ответов участников ИС; - ответственный организатор ОО принимает все документы в Штабе, упаковывает пакет и наклеивает заполненную сопроводительную форму, все материалы закрывает в сейф. Участникам ИС поясняется, что аудио-файлы с ответами на настоящем ИС записываются на съемный носитель и передаются в РЦОИ.

**Информация
о проведении акции «Итоговое собеседование по русскому языку для родителей» 9
февраля 2024 года**

Категория участников	ФИО, должность	Планируемое число	Фактическое число
Родители			
Представители общественных организаций			
Представители органов местного самоуправления			
Представители СМИ			
Другие категории (указать)			

Дата, место проведения акции на площадке одной из общеобразовательных организаций)	Размещение пресс-релиза в СМИ (дата, ссылка)	Сюжет на ТВ (дата, ссылка)	ФИО и контакты ответственного лица

Исполнитель Ф.И.О./телефон