

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

П Р И К А З

от 01 февраля 2018 г.

№ 102

г. Элиста

О проведении апробации итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах на территории Республики Калмыкия

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.01.2018 года № 10-45, приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 18.07.2017 г. № 898 "Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2018 году на территории Республики Калмыкия", в целях отработки организационно-технологических мероприятий по введению устного итогового собеседования по русскому языку п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 14 февраля 2018 года в 09.00 часов апробацию итогового устного собеседования по русскому языку с участием обучающихся 9 классов.

2. Утвердить:

регламент проведения апробации итогового устного собеседования по русскому языку согласно приложению №1;

план-график подготовки и проведения апробации итогового устного собеседования по русскому языку согласно приложению № 2;

требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при проведении итогового устного собеседования по русскому языку, согласно приложению № 3;

перечень образовательных организаций, принимающих участие в апробации итогового устного собеседования по русскому языку, согласно приложению № 4.

3. Бюджетному учреждению Республики Калмыкия «Центр оценки качества образования» (Баринов Э.В.):

обеспечить организационно-технологическое сопровождение апробации итогового устного собеседования по русскому языку;

представить отчет по итогам апробации итогового устного собеседования по русскому языку в срок до 28.02.2018г.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

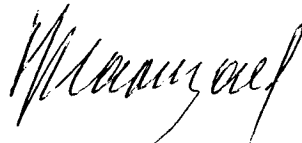
обеспечить организацию проведения апробации итогового устного собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях 14.02.2018г.;

представить отчет по итогам апробации итогового устного собеседования по русскому языку в срок до 23 февраля 2018г.

5. Отделу общего образования (Мацакова Э.М.) представить аналитический отчет по итогам апробации итогового устного собеседования по русскому языку в срок до 5 марта 2018г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Питкиеву Т.И., заместителя министра.

Министр образования и науки
Республики Калмыкия



Н.Г. Манцаев

Приложение № 1 к приказу
Министерства образования и
науки Республики Калмыкия
от 01 февраля 2018 г.
№ 102

Общие сведения

Время начала проведения процедуры итогового собеседования: 9:00.

В процессе проведения апробации принимаются следующие условия и ограничения:

Для проведения итогового собеседования в рамках апробации участники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды (далее – ОВЗ) привлекаются на добровольной основе. В случае изъявления желания участвовать в апробации, при наличии согласия родителей (законных представителей) лица с ОВЗ могут участвовать в итоговом собеседовании. Продолжительность проведения итогового собеседования для указанной категории участников увеличивается до 30 минут.

В качестве экзаменатора-собеседника могут привлекаться учителя с высшим образованием и коммуникативными навыками, независимо от их предметной специализации.

В качестве экспертов привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Результаты итогового собеседования предоставляются участникам собеседования через РЦОИ, проведение апелляций по результатам проверки не предусмотрено.

Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.

КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, пересказ текста с привлечением дополнительной информации, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с экзаменатором-собеседником.

На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут.

Рекомендованное время проведения итогового собеседования – с 9.00 до 14.00 часов.

Итоговое собеседование обучающихся проводится в ОО.

Итоговое собеседование проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, либо с использованием диктофона. В течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись. Выбор средств и способа ведения потоковой записи осуществляет ОО в зависимости от имеющихся возможностей.

Оценка выполнения заданий итогового собеседования осуществляется в соответствии первым вариантом:

- экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». При этом повторно

- экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». При этом повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости);

КИМ итогового собеседования размещаются на общедоступном федеральном Интернет-ресурсе за 60 минут до начала итогового собеседования и будут доступны для получения в течение одного часа с момента размещения. По истечении указанного времени доступ к КИМ будет закрыт.

Критерии для экспертов являются общими для всех вариантов и размещены на официальном сайте ФИПИ.

Зачёт выставляется участникам, набравшим не менее 10 баллов.

Подготовка к проведению апробации

На этапе подготовки к проведению собеседования должны быть выполнены подготовительные мероприятия.

ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ:

Специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ для загрузки сведений в региональную информационную систему (далее – РИС);

Специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня ОО для загрузки сведений в РИС (далее – ПО «Результаты итогового собеседования»).

РЦОИ обеспечивает развертывание региональной апробационной базы данных (далее – БД). БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ» (далее – ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ»).

РЦОИ производит сбор региональных сведений об ОО, участниках итогового собеседования при помощи ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.

РЦОИ с помощью ПО «Сведения об участниках» формирует и заранее направляет XML-файлы для каждого ОО с внесенными сведениями об участниках на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ формирует списки участников итогового собеседования и заранее направляет в ОО на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

При проведении апробации в регионе назначается региональный координатор проведения апробации от ОИВ, региональный координатор проведения итогового собеседования от института повышения квалификации, ответственный от РЦОИ за передачу сведений.

В каждой ОО назначаются следующие специалисты:

ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Назначается, как правило, руководитель ОО, либо заместитель руководителя ОО, на базе которой проводится апробация;

организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования (требования к кандидатуре не предъявляются);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных

участника итогового собеседования и фиксирующий время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации – определяет ОО);

эксперт, который оценивает качество речи участника (только учитель русского языка и литературы);

технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющий аудиозапись бесед участников с экзаменатором-собеседником.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других ОО, институтов повышения квалификации, учреждений профессионального образования.

При проведении итогового собеседования в ОО планируется задействовать необходимое количество аудиторий проведения, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника)), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию).

В ОО организуется рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а также (при наличии возможности) - дополнительное рабочее место с установленным соответствующим программным обеспечением «Результаты итогового собеседования».

Не позднее чем за сутки до проведения апробации ответственный организатор в ОО определяет необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения апробации технический специалист готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов.

Не позднее чем за сутки до проведения апробации технический специалист проверяет:

Готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги). В случае отсутствия доступа у ОО и РЦОИ в день проведения апробации к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в техническую поддержку ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в ОО посредством электронной почты;

Готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних

шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.).

В зависимости от количества участников итогового собеседования, количественного и качественного состава работников ОО проведение итогового собеседования возможно во время осуществления учебного процесса как во всей ОО, так и на отдельных уровнях обучения. При этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах).

Возможно использование аудитории ожидания, куда участники группами приглашаются по графику. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения. В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.

Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать обучающихся в произвольном порядке.

За день или несколько дней до проведения апробации в ОО устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения апробации РЦОИ передает в ППЭ список участников итогового собеседования (приложение № 1), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 2), протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение № 3). В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор в ОО в этот же день распределяет участников итогового собеседования и в соответствии с распределением заполняет в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория».

До начала проведения апробации осуществляется распределение работников, привлекаемых к проведению апробации, по аудиториям.

Проведение итогового собеседования в ППЭ

Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО полученные не позднее чем за сутки до проведения апробации из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение № 1);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (приложение № 2);

протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение № 3).

В день проведения апробации не позднее чем за 60 минут до ее начала ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы для проведения итогового собеседования:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;

- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;

- протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта.

Доставка материалов для проведения апробации осуществляется через федеральный Портал (<http://topic-9.rustest.ru>), используемый для передачи тем итогового сочинения (изложения).

В случае отсутствия доступа к указанным Интернет-ресурсам технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:

экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

- возвратный доставочный конверт;

эксперту:

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

- комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);

организатору вне аудитории:

списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

Ответственный организатор в ОО на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

Экзаменатор-собеседник и эксперт ознакамливаются с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками. Также эксперт ознакамливается с протоколами эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (с аудиторий ожидания или с уроков).

Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента:

	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
			15 мин.
	Приветствие обучающиеся. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		
1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
	Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	2 мин.
	Слушание текста Эмоциональная реакция на чтение ученика. Переключение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	2 мин
		Подготовка к пересказу текста	1 мин.
2. Выполнение задания по тексту			3 мин.
3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа			
3.1. МОНОЛОГ			
	Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
	Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на описание	Ответ по плану выбранного варианта	3 мин.
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ			
	Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	3 мин.
	Эмоционально поддержать обучающегося		

Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

Эксперт, оценивающий качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;

баллы по каждому критерию оценивания;
общее количество баллов;
метку зачет/незачет;
ФИО, подпись и дату проверки.

В случае необходимости эксперты прослушивают аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования и вносят соответствующие сведения в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок или на выход из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории.

В случае если выбран второй вариант проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заносят в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения на каждого участника:

ФИО участника;
класс;
номер варианта;
номер аудитории;
баллы по каждому критерию оценивания;
общее количество баллов;
метку зачет/незачет;
ФИО, подпись и дату проверки.

Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается.

После окончания итогового собеседования технический специалист сохраняет на флеш-носитель аудиозаписи в аудиториях проведения и передает их ответственному организатору ОО.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в возвратный доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);

запечатанные протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования.

Технический специалист либо иное назначенное руководителем ОО лицо в ОО, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, заносит в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (приложение 4) при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

код ОО;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы согласно критериям оценивания;

общий балл;

метку зачет/незачет;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО.

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в ОО сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

Все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения апробации в ОО ответственными организаторами ОО передаются в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

Списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, и журналы проведения апробации передаются в РЦОИ на бумажном носителе.

Передача РЦОИ сведений об итоговом собеседовании в РИС

1. РЦОИ консолидирует файлы с результатами оценивания из ОО и загружает их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.

2. РЦОИ принимает журналы апробации ОО.

3. РЦОИ направляет в ФЦТ:

заполненный и подписанный руководителем РЦОИ журнал проведения апробации РЦОИ (в форматах pdf и xls);

заполненные и подписанные ответственными организаторами ОО журналы апробации всех ОО, принимающих участие в проведении итогового собеседования (в форматах pdf и xls).

Приложение № 2 к приказу
 Министерства образования и
 науки Республики Калмыкия
 от 01 февраля 2018 г.
 № 102

План-график
 подготовки и проведения апробации итогового устного собеседования по русскому
 языку 14.02.2018 г.

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная поддержка процедур проведения опытной эксплуатации	ФГБУ «ФЦТ»	7.02.2018	16.02.2018
Подготовка к проведению опытной эксплуатации				
2.	Назначение в регионе ответственных лиц за проведение опытной эксплуатации	МО и Н РК	07.02.2018	07.02.2018
3.	Назначение работников, привлекаемых к проведению опытной эксплуатации в ОО	МО и Н РК	07.02.2018	07.02.2018
4.	Предоставление дистрибутива регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	ФГБУ «ФЦТ»	07.02.2018	08.02.2018
5.	Установка регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	РЦОИ	07.02.2018	08.02.2018
6.	Развертывание региональной базы данных	РЦОИ	07.02.2018	08.02.2018
7.	Внесение в региональную базу данных РИС сведений: об ОО, которые планируется задействовать при проведении опытной эксплуатации и сведений об участниках опытной эксплуатации	РЦОИ	07.02.2018	09.02.2018
8.	Передача сведений об участниках опытной эксплуатации в ОО в формате XML и PDF. Передача сборника форм для проведения опытной эксплуатации	РЦОИ	09.02.2018	09.02.2018
9.	Проведение технической подготовки РЦОИ: установка и настройка	Технический специалист РЦОИ	09.02.2018	09.02.2018

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
9.	Проведение технической подготовки РЦОИ: установка и настройка программного обеспечения для загрузки результатов итогового собеседования из ОО в РИС	Технический специалист РЦОИ	09.02.2018	09.02.2018
10.	Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения итогового собеседования	РЦОИ	09.02.2018	09.02.2018
11.	Организация рабочего места для ответственного организатора ОО, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования	ОО	09.02.2018	12.02.2018
12.	Подготовка аудиторий к проведению опытной эксплуатации: установка необходимого количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования/подготовка необходимого количества диктофонов	Технический специалист ОО	09.02.2018	12.02.2018
13.	Техническая подготовка ОО к опытной эксплуатации итогового собеседования по русскому языку в устной форме: установка и настройка программного обеспечения для проведения итогового собеседования в ОО	Технический специалист ОО	09.02.2018	12.02.2018
14.	В ОО (предположительно в штабе) устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования	ОО	09.02.2018	12.02.2018
15.	Проверка готовности аудиторий и штаба	Технический	13.02.2018	13.02.2018

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	ППЭ, оборудования для записи ответов участников итогового собеседования	специалист, ответственный организатор ОО		
16.	Проверка списков участников итогового собеседования, распределение их по аудиториям	Технический специалист, ответственный организатор ОО	13.02.2018	13.02.2018
17.	Получение КИМ для проведения итогового собеседования. Проведение опытной эксплуатации	Ответственный организатор ОО, технический специалист	14.02.2018	14.02.2018
18.	Загрузка результатов участников итогового собеседования из протоколов экспертов для оценивания ответов участников в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования	Технический специалист	14.02.2018	Завершение итогового собеседован ия
19.	Передача материалов в РЦОИ	Ответственный организатор ОО	14.02.2018	Завершение итогового собеседован ия
20.	Сбор журналов опытной эксплуатации	ФГБУ «ФЦТ»	14.02.2018	16.02.2018
Загрузка результатов опытной эксплуатации в РИС				
21.	Консолидация РЦОИ файлов с результатами оценивания из ОО и загрузка их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»	Технический специалист РЦОИ	14.02.2018	15.02.2018

Приложение № 3 к приказу
Министерства образования и
науки Республики Калмыкия
от 01 февраля 2018 г.
№ 102

Требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при
проведении итогового устного собеседования по русскому языку

Минимальные требования к оборудованию в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	семейства Intel®Core™ i5-2400 CPU @ 3.10GHz (не менее)
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Сетевая плата	Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN
Операционная система	Microsoft Windows 7
Пакет офисного ПО	Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше
Пакет веб-установщика клиентского профиля	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше

Минимальные требования к оборудованию для передачи сведений из ОО в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Сетевая плата	Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN
Операционная система	Microsoft Windows 7
Пакет офисного ПО	Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше

Минимальные требования к оборудованию для записи

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Операционная система	Microsoft Windows 7
Микрофон	Имеется
Диктофон	Произведение записи в течение 4-х часов

Приложение № 4 к приказу
 Министерства образования и
 науки Республики Калмыкия
 от 01 февраля 2018 г.
 № 102

Перечень образовательных организаций,
 принимающих участие в апробации итогового устного собеседования по русскому
 языку 14.02.2018 г.

№	Код	Наименование образовательной организации	Количество участников
1.	101001	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Элистинский лицей»	104
2.	101002	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Элистинский технический лицей»	87
3.	101003	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Элистинская классическая гимназия»	90
4.	101004	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Элисты	48
5.	101005	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Сергиенко Н.Г.»	73
6.	101006	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	62
7.	101007	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени Номто Очирова»	20
8.	101008	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» им. Бембетова В.А.	42
9.	101009	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12»	64
10.	101010	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского».	108
11.	101011	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	30
12.	101012	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» имени Кугультинова Давида Никитича	81
13.	101013	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени Б.Б. Городовикова»	57
14.	101014	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Элистинская многопрофильная гимназия личносно ориентированного обучения и воспитания»	90
15.	101015	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20»	37
16.	101016	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21»	47
17.	101017	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №23»	56
18.	101018	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Калмыцкая национальная гимназия имени Кичикова Анатолия Шалхаковича»	34
19.	101019	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Калмыцкая этнокультурная гимназия им. Зая –Пандиты»	55

20.	101030	Муниципальное казенное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 5»	5
21.	110004	МБОУ «Адыковская СОШ им. Г.Б.Мергульчиева»	5
22.	110010	МКОУ «Артезианская СОШ № 1»	15
23.	110003	МКОУ «Артезианская СОШ № 2»	22
24.	110002	МКОУ «Ачинеровская СОШ»	5
25.	110001	МКОУ «Комсомольская СОШ им. Н.С.Манджиева»	22
26.	110007	МКОУ «Комсомольская СОШ им. Б.Басангова»	35
27.	110009	МКОУ «Кумская СОШ»	7
28.	110005	МКОУ «Нарын-Худукская СОШ»	2
29.	110008	МКОУ «Прикумская СОШ»	12
30.	110006	МКОУ «Сарульская СОШ»	10
31.	114001	МБОУ «Ики-Бурульская СОШ им. А.Пюрбеева»	29
32.	114002	МБОУ «Оргакинская СОШ им. Э.Чоноскаева»	4
33.	114003	МБОУ «Бага-Бурульская СОШ»	2
34.	114004	МБОУ «Приманычская СОШ»	9
35.	114005	МБОУ «Ут-Салинская СОШ»	0
36.	114006	МБОУ «Хомутниковская СОШ»	2
37.	114007	МБОУ «Зултурганская СОШ»	6
38.	114008	МКОУ «Чолун-Хамурская СОШ»	2
39.	114009	МБОУ «Южненская СОШ»	4
40.	114010	МКОУ «Маньчская СОШ»	2
41.	114011	МКОУ «Кевюдовская СОШ»	1
42.	114012	МКОУ «Зундинская СОШ»	1
43.	111001	МКОУ «Цаганаманская гимназия»	38
44.	11002	МКОУ «Цаганаманская СОШ№2»	31
45.	111003	МКОУ «Татальская СОШ»	3
46.	111004	МКОУ «Юстинская СОШ»	4
47.	111005	МКОУ «Эрдниевская СОШ им.Э.М.Кектеева»	7
48.	111006	МКОУ «Харбинская СОШ»	7
49.	111007	МКОУ «Бергинская СОШ»	6
50.	111008	МКОУ «Барунская СОШ им.Х.Б.Сян-Белгина»	6
51.	107001	МКОУ «Приютненский лицей им.И.Г.Карпенко»	33
52.	107002	МКОУ «Приютненская многопрофильная гимназия»	20
53.	107003	МКОУ «Воробьевская СОШ им. Н.Т.Воробьева»	7
54.	107004	МКОУ «Октябрьская СОШ»	0
55.	107005	МКОУ «Нартинская СОШ»	4
56.	107006	МКОУ «Песчаная СОШ»	10
57.	107007	МКОУ «Булуктинская СОШ»	4
58.	107008	МКОУ «Первомайский сельский лицей»	7
59.	107009	МКОУ «Ульдучинская сельская национальная гимназия им. О.Д.Мукаевой!»	4
60.	104001	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лаганская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Люлякина Ивана Михайловича»	41
61.	104002	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Многопрофильная гимназия г. Лагани»	32
62.	104003	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лаганская средняя общеобразовательная школа им. Очирова Л-Г. Б.»	26
63.	104004	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лаганская средняя общеобразовательная школа № 4 имени Джамбинова Замбы Эрдниновича»	29
64.	104005	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Джалыковская средняя общеобразовательная школа имени Бембеева Т.О.»	10

65.	104006	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Уланхольская средняя общеобразовательная школа имени Зая-Пандиты»	8
66.	104007	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Северная средняя общеобразовательная школа им. Лиджи-Горяева Т.Л-Г.»	18
67.	104008	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Красинская средняя общеобразовательная школа им. Л. И. Манджиева»	12
68.	104009	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Буранинская основная общеобразовательная школа»	1
69.	106001	МКОУ «Большецарынская СОШ №1»	31
70.	106002	МКОУ «Большецарынская СОШ №2 им.М.В.Хонинова»	15
71.	106004	МКОУ «Хошеутовская СОШ»	2
72.	106005	МКОУ «Джангарская СОШ»	5
73.	106006	МКОУ «Цаган –Нурская СОШ им. Н.М.Санджирова»	8
74.	106007	МКОУ «Восходовская СОШ»	8
75.	106008	МКОУ «Иджилская СОШ»	2
76.	106009	МКОУ «Мирненская СОШ»	2
77.	113001	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Яшкульская многопрофильная гимназия имени Хаглышевой Елизаветы Кюкеновны»	31
78.	113002	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Яшкульская средняя общеобразовательная школа»	37
79.	113003	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Утгинская средняя общеобразовательная школа им В.А. Ширяева»	8
80.	113005	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гашунская средняя общеобразовательная школа им. Очирова А.В.»	6
81.	113006	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хулхутинская средняя общеобразовательная школа»	4
82.	113009	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хартолгинская средняя общеобразовательная школа»	1
83.	113011	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Молодежненская средняя общеобразовательная школа»	3
84.	113012	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Привольненская средняя общеобразовательная школа»	2
85.	113013	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Уланэргинская средняя общеобразовательная школа»	6
86.	113014	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чилгирская средняя общеобразовательная школа»	12
87.	113016	Казенное общеобразовательное учреждение Республики Калмыкия «Яшкульская школа-интернат для детей, находящихся в трудной жизненной	15
88.	102001	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Городовиковская средняя общеобразовательная школа №1 им. Г. Лазарева"	22
89.	102002	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Городовиковская средняя общеобразовательная школа № 2"	15
90.	102003	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Городовиковская средняя общеобразовательная школа № 3"	33
91.	102004	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Городовиковская многопрофильная гимназия имени Б.Б. Городовикова"	37
92.	102005	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Кировская средняя общеобразовательная школа"	17
93.	102006	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Чапаевская средняя общеобразовательная школа"	4
94.	102009	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Виноградненский лицей имени Дедова Ф.И	23
95.	102007	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Южная средняя общеобразовательная школа"	6

96.	105001	МКОУ «Малодербетовская гимназия им. Б.Б.Бадмаева»	54
97.	105002	МКОУ «Малодербетовская СОШ №2»	16
98.	105003	МКОУ «Плодовитенская СОШ»	5
99.	105004	МКОУ «Унги-Терячинская СОШ»	3
100.	105007	МКОУ «Ики-Бухусовская СОШ им. П.М.Эрдниева»	1
101.	105010	МКОУ «Тундутовская СОШ»	8
102.	109001	МОБУ «Троицкая гимназия им. Б.Б. Городовикова»	58
103.	109002	МОБУ «Троицкая СОШ им. Г.К. Жукова»	39
104.	109003	МОКУ «Партизанская СОШ»	23
105.	109004	МОКУ «Ики-Чоносовская СОШ им. С.О. Дорджиева»	3
106.	109005	МОКУ «Вознесенская СОШ им. И.В. Гермашева»	19
107.	109006	МОКУ «Хар-Булуцкая СОШ»	5
108.	109007	МОКУ «Верхнеяшкульская СОШ им. А.Д. Емченова»	2
109.	109010	МОКУ «Оватинская СОШ»	10
110.	109011	МОКУ «Целинная СОШ им. К. Эрендженова»	7
111.	109012	МОКУ «Бага-Чоносовская СОШ им. Боован Бадмы»	7
112.	109020	КОУ РК «Верхне-Яшкульская СШИ»	4
113.	108001	МКОУ «Аршань-Зельменская СОШ»	4
114.	108002	МКОУ «Кануковская СОШ им. С.Б. Козаева»	6
115.	108003	МКОУ «Кировская СОШ»	6
116.	108004	МКОУ «Коробкинская СОШ»	1
117.	108005	МКОУ «Обильненская СОШ»	9
118.	108006	МКОУ «Садовская СОШ №1»	24
119.	108007	МКОУ «Садовская СОШ №2 Д. А. Маковкина»	29
120.	108008	МКОУ «Сарпинская СОШ имени Э.Т. Деликова»	4
121.	108009	МКОУ «Уманцевская СОШ им. Х.А. Надеева»	3
122.	108010	МКОУ «Шарнутовская СОШ им.Б.С. Санджарыкова»	8
123.	112001	МБОУ «Яшалтинская СОШ им. В.А.Панченко»	62
124.	112002	МБОУ «Красномихайловская СОШ им. Т.Т.Шерета»	12
125.	112003	МБОУ «Эсто-Алтайская СОШ им. Д.Н.Кугультинова»	15
126.	112004	МБОУ «Березовская СОШ»	12
127.	112005	МБОУ «Ульяновская СОШ»	34
128.	112006	МБОУ «Маньчская СОШ»	12
129.	112007	МБОУ «Бага-Тугтунская СОШ»	3
130.	112008	МБОУ «Веселовская СОШ»	1
131.	112009	МБОУ «Октябрьская СОШ им. А.Дурнева»	9
132.	112011	МБОУ «Соленовская СОШ им. В.А.Казначеева»	15
133.	103001	МКОУ «Кетченеровская многопрофильная гимназия им. Х.Косиева»	35
134.	103003	МКОУ «Чкаловская СОШ»	3
135.	103004	МКОУ «Алцынхутинская СОШ им. Г.О.Рокчинского»	10
136.	103005	МКОУ «Ергенинская СОШ им. Л.О.Инджиева»	8
137.	103006	МКОУ «Тугтунская СОШ им.Б.Б.Дорджиева»	8
138.	103007	МКОУ «Гашун-Бургустинская СОШ им. Эрдниева У.Э.	3
139.	103009	МКОУ «Шин-Мерская СОШ им.Б.Басанова»	6
140.	103010	МКОУ «Сарпинская СОШ»	6
141.	103011	МКОУ «Кегультинская СОШ им.И.А.Сельгикова»	7
142.	103012	МКОУ «Эвдыковская ООШ»	3