

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ «МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 01 ноября 2018г

№ 1452

О проведении апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью на территории Волоконовского района 09 ноября 2018 года

В соответствии с приказом департамента образования Белгородской области от 02 ноября 2018 года «О проведении апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью на территории Белгородской области 09 ноября 2018 года», в целях организованного проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью на территории Волоконовского района **п р и к а з ы в а ю** :

1. Провести 09 ноября 2018 года апробацию модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью с неавтоматизированной технологией обработки бланков.

2. Утвердить состав работников, привлекаемых к проведению апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью (приложение 1).

3. Направить уполномоченных представителей управления образованием 09 ноября 2018 года в места проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью в целях соблюдения процедуры (приложение 2).

4. Т.А. Дробышевой, специалисту МЦОКО по итоговой аттестации:

4.1. Довести до сведения руководителей образовательных организаций, участвующих в апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью, утвержденную модель проведения апробации государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью (приложение 3).

4.2. Обеспечить подготовку всех лиц, привлекаемых к проведению апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью, до 06 ноября 2018 года.

4.3. Организовать доставку в ОГБУ «БелРЦОКО» до 18.00 часов 10 ноября 2018 года материалы проведенного итогового собеседования.

4.4. Направить в общеобразовательные организации района результаты проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью до 19 ноября 2018 года.

5. Руководителям МБОУ «Волоконовская СОШ №1» А.Г. Горюновой, МБОУ «Волоконовская СОШ №2» О.В. Алиевой, МБОУ «Покровская СОШ» С.П. Ильченко, МБОУ «Староивановская СОШ» В.М. Скворцовой, МБОУ «Пятницкая СОШ», В.Г. Бурмнскому, МБОУ «Тишанская СОШ» Н.П. Фроловой, МБОУ «Ютановская СОШ» А.А. Жмене:

5.1. Обеспечить своевременную подготовку к организованному проведению апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью в соответствии с утвержденной моделью проведения апробации государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью (приложение 3).

5.2. Обеспечить техническую готовность образовательной организации, при проведении апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью 09 ноября 2018 года.

5.3. Обеспечить видеонаблюдение в аудиториях проведения и в штабе во время проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью 09 ноября 2018 года.

5.4. Направить в управление образования до 15.30 часов 09 ноября 2018 года материалы проведенного итогового собеседования:

- специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования ответственными организаторами ОО (XML-файл) на отчуждаемых носителях информации;

- списки участников апробации итогового собеседования;

- протоколы экспертов с внесенным оцениванием ответов участников апробации итогового собеседования;

- ведомости учета проведения апробации итогового собеседования в аудиториях на бумажном носителе;

- файлы с аудиозаписями ответов участников ИС апробации итогового собеседования.

5.5. Обеспечить хранение комплекта текстов, тем и заданий итогового собеседования по русскому языку в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность, до 09 декабря 2018 года. По истечении установленного срока вышеуказанные материалы подлежат ответственному уничтожению.

5.6. Обеспечить транспорт для доставки уполномоченного представителя управления образования до общеобразовательной организации до 08.00 часов 09 ноября 2018 года.

6. Руководителям общеобразовательных организаций:

6.1. Направить ответственных организаторов, организаторов вне аудитории, экзаменаторов-собеседников, экспертов, технических специалистов в день проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью в места проведения до 08.30 часов 09 ноября 2018 года (приложение 4).

6.2. Обеспечить явку обучающихся 9-х классов в места проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку

с устной частью (приложение 4).

6.3. Обеспечить ознакомление обучающихся с результатами проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью до 20 ноября 2018 года.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Г.Д. Степовую.

Начальник управления образования

Е. Водянова

Состав работников, привлекаемых к проведению апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью

Место проведения апробации МБОУ «Волоконовская СОШ №1»				
№	ФИО	Должность при проведении апробации	Место работы	Должность по месту работы
1.	Дорохова Светлана Николаевна	Ответственный организатор	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	заместитель директора
2.	Разинкова Ольга Владимировна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	социальный педагог
3.	Харебина Галина Ивановна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	педагог-психолог
4.	Мартиросян Наталья Алексеевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	старшая вожатая
5.	Сорокина Татьяна Викторовна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель изобразительного искусства
6.	Бондаренко Галина Фёдоровна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель иностранного языка
7.	Старцева Елена Васильевна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель иностранного языка
8.	Степаненко Екатерина Дмитриевна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель иностранного языка
9.	Удянская Валентина Васильевна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель начальных классов
10.	Ермошенко Тамара Ивановна	Эксперт	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель русского языка и литературы
11.	Хворостяная Светлана Владимировна	Эксперт	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель русского языка и литературы
12.	Алтухова Тамара Ивановна	Эксперт	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель русского языка и литературы
13.	Митусова Галина Петровна	Эксперт	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель русского языка и литературы
14.	Белюсов Николай Иванович	Технический специалист	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	Инженер

Место проведения апробации МБОУ «Волоконовская СОШ №2»

№	ФИО	Должность при проведении апробации	Место работы	Должность по месту работы
1.	Панфилова Людмила Александровна	Ответственный организатор	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	заместитель директора
2.	Гончарова Маргарита Ивановна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель ИЗО, искусства, МХК
3.	Логоша Лилия Николаевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	библиотекарь
4.	Терещенко Михаил Анатольевич	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель православной культуры
5.	Ахтырская Татьяна Алексеевна	Экзамениатор-собеседник	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель иностранного языка
6.	Головина Олеся Витальевна	Экзамениатор-собеседник	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель истории, обществознания
7.	Колтунова Анна Александровна	Экзамениатор-собеседник	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель иностранного языка
8.	Савина Наталья Николаевна	Экзамениатор-собеседник	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	учитель технологии
9.	Середа Людмила Владимировна	Эксперт	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель русского языка и литературы
10.	Курганская Жанна Алексеевна	Эксперт	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель русского языка и литературы
11.	Кулясова Ольга Константиновна	Эксперт	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель русского языка и литературы
12.	Жигарева Евгения Алексеевна	Эксперт	МБОУ «Староивановская СОШ»	учитель русского языка и литературы
13.	Фесенко Юрий Николаевич	Технический специалист	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	Инженер по АПС

Место проведения апробации МБОУ «Покровская СОШ»

№	ФИО	Должность при проведении апробации	Место работы	Должность по месту работы
1.	Ситникова Алла Петровна	Ответственный организатор	МБОУ «Покровская СОШ»	заместитель директора
2.	Иванова Галина Петровна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Покровская СОШ»	учитель физики
3.	Коростылева Любовь Николаевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Покровская СОШ»	учитель английского языка
4.	Кобзева Татьяна Ивановна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Покровская СОШ»	учитель русского языка и литературы
5.	Филиппова Надежда Антоновна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Фощеватовская СОШ»	учитель обществознания
6.	Белоусова Юлия Николаевна	Технический специалист	МБОУ «Покровская СОШ»	учитель информатики
7.	Шипилова Елена Ивановна	Эксперт	МБОУ «Покровская СОШ»	учитель русского языка и литературы
8.	Носуленко Ирина Владимировна	Эксперт	МБОУ «Фощеватовская СОШ»	учитель русского языка и литературы

Место проведения апробации МБОУ «Пятницкая СОШ»

№	ФИО	Должность при проведении апробации	Место работы	Должность по месту работы
1.	Сильченко Наталья Викторовна	Ответственный организатор	МБОУ «Пятницкая СОШ»	заместитель директора
2.	Гочакова Оксана Анатольевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Пятницкая СОШ»	социальный педагог
3.	Нестеренко Наталья Владимировна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Пятницкая СОШ»	библиотекарь
4.	Тютюник Татьяна Николаевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Пятницкая СОШ»	психолог
5.	Вакуленко Инна Николаевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Погромская СОШ»	учитель химии
6.	Фоминых Светлана Сергеевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Погромская СОШ»	учитель физической культуры
7.	Решетняк Лина Викторовна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Пятницкая СОШ»	педагог-психолог
8.	Шамина Анна Николаевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Пятницкая СОШ»	старшая вожатая
9.	Титовская Наталья Владимировна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Пятницкая СОШ»	учитель физической культуры
10.	Севостьянова Наталья Викторовна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Пятницкая СОШ»	учитель истории и обществознания
11.	Чуркина Елена Ивановна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Пятницкая СОШ»	учитель биологии
12.	Шамраева Светлана Николаевна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Пятницкая СОШ»	учитель физики
13.	Ерышева Елена Николаевна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Пятницкая СОШ»	учитель начальных классов
14.	Михайлова Наталья Николаевна	Эксперт	МБОУ «Пятницкая СОШ»	учитель русского языка и литературы
15.	Пахомкина Валентина Васильевна	Эксперт	МБОУ «Погромская СОШ»	учитель русского языка и литературы
16.	Лемешова Валентина Ивановна	Эксперт	МБОУ «Голофеевская ООШ»	учитель русского языка и литературы
17.	Стародубцева Любовь Васильевна	Эксперт	МБОУ «Ютановская СОШ»	учитель русского языка и литературы
18.	Ярош Михаил Владимирович	Технический специалист	МБОУ «Пятницкая СОШ»	Инженер по обслуживанию АПС

Место проведения апробации МБОУ «Староивановская СОШ»

№	ФИО	Должность при проведении апробации	Место работы	Должность по месту работы
1.	Анисимова Людмила Николаевна	Ответственный организатор	МБОУ «Староивановская СОШ»	заместитель директора
2.	Гусев Игорь Владимирович	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Староивановская СОШ»	преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Скурятина Анна Сергеевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Староивановская СОШ»	старшая вожатая
4.	Литовчеко Юлия Александровна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Староивановская СОШ»	учитель русского языка и литературы
5.	Роженкова Надежда Леонидовна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Староивановская СОШ»	учитель русского языка и литературы
6.	Скурятина Ольга Васильевна	Эксперт	МБОУ «Афоньевская ООШ»	учитель русского языка и литературы
7.	Алейникова Светлана Юрьевна	Эксперт	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»	учитель русского языка и литературы
8.	Бугакова Ольга Алексеевна	Технический специалист	МБОУ «Староивановская СОШ»	учитель математики и информатики
9.	Щербаков Иван Сергеевич	Технический специалист	МБОУ «Староивановская СОШ»	социальный педагог

Место проведения апробации МБОУ «Тишанская СОШ»

№	ФИО	Должность при проведении апробации	Место работы	Должность по месту работы
1.	Хижняк Наталья Алексеевна	Ответственный организатор	МБОУ «Тишанская СОШ»	заместитель директора
2.	Ткаченко Татьяна Васильевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Тишанская СОШ»	библиотекарь
3.	Решетняк Александр Иванович	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Тишанская СОШ»	учитель физической культуры
4.	Гайворонский Алексей Владимирович	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Тишанская СОШ»	учитель физической культуры
5.	Водопьянова Алена Викторовна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Тишанская СОШ»	учитель математики
6.	Кротова Людмила Васильевна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Волчье-Александровская СОШ»	учитель русского языка и литературы
7.	Дудченко Галина Николаевна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Грушевская СОШ»	учитель русского языка и литературы
8.	Ганилова Наталья Викторовна	Эксперт	МБОУ «Волчье -Александровская СОШ»	учитель русского языка и литературы
9.	Макоед Наталья Васильевна	Эксперт	МБОУ «Борисовская ООШ»	учитель русского языка и литературы
10.	Мацак Ирина Алексеевна	Эксперт	МБОУ «Тишанская СОШ»	учитель русского языка и литературы
11.	Дронов Александр Алексеевич	Технический специалист	МБОУ «Тишанская СОШ»	учитель математики
12.	Фролов Сергей Михайлович	Технический специалист	МБОУ «Тишанская СОШ»	учитель физики

Место проведения апробации МБОУ «Ютановская СОШ»

№	ФИО	Должность при проведении апробации	Место работы	Должность по месту работы
1.	Пашнев Александр Николаевич	Ответственный организатор	МБОУ «Ютановская СОШ»	заместитель директора
2.	Лихолетова Людмила Сергеевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Ютановская СОШ»	педагог-психолог
3.	Остахова Лариса Леонидовна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Ютановская СОШ»	старшая вожатая
4.	Герасименко Светлана Анатольевна	Организаторы вне аудитории	МБОУ «Ютановская СОШ»	социальный педагог
5.	Агаркова Ольга Владимировна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Ютановская СОШ»	учитель начальных классов
6.	Капустина Наталья Александровна	Экзаменатор-собеседник	МБОУ «Ютановская СОШ»	учитель начальных классов
7.	Деяева Нина Александровна	Эксперт	МБОУ «Пятницкая СОШ»	учитель русского языка и литературы
8.	Шрубченко Елена Ивановна	Эксперт	МБОУ «Шидловская ООШ	учитель русского языка и литературы
9.	Коноваленко Марина Васильевна	Технический специалист	МБОУ «Ютановская СОШ»	учитель информатики

Состав уполномоченных представителей управления образования

№	ФИО	Место проведения апробации итогового собеседования
1.	Голочалова Лариса Викторовна	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
2.	Давыденко Людмила Александровна	МБОУ «Ютановская СОШ»
3.	Дробышева Татьяна Александровна	МБОУ «Пятницкая СОШ»
4.	Карагодина Наталья Александровна	МБОУ «Тишанская СОШ»
5.	Понаморенко Инна Ивановна	МБОУ «Покровская СОШ»
6.	Рябенко Татьяна Николавна	МБОУ "Волоконовская СОШ № 2»
7.	Шилова Оксана Сергеевна	МБОУ «Староивановская СОШ»

**Модель проведения апробации государственной итоговой аттестации по русскому языку
с устной частью на территории Белгородской области
09 ноября 2018 года**

1. Общие сведения о проведении апробации итогового собеседования

Целью проведения апробации итогового собеседования является проверка организационных, технологических и информационных решений в рамках реализации мероприятий по внедрению итогового собеседования как допуска к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

Технология проведения итогового собеседования (далее – ИС) предполагает устное выполнение участниками заданий контрольных измерительных материалов (далее – 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.

Апробация ИС проводится в образовательных организациях (далее – ОО), определенных департаментом образования Белгородской области (далее – департамент) в качестве мест проведения ИС.

В проведении апробации ИС должны участвовать обучающиеся всех 9 классов, включенных в список ОО, распределенных по местам проведения апробации ИС.

При проведении апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью обучающиеся с ограниченными особенностями здоровья (далее – ОВЗ) привлекаются на добровольной основе.

Начало проведения ИС – 9.00 часов.

На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут.

Продолжительность проведения ИС для обучающихся с ОВЗ увеличивается до 30 минут.

ИС проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер с микрофоном или диктофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников ИС. При проведении ИС в аудитории ведется потоковая аудиозапись, которая запускается в момент начала проведения итогового собеседования и завершается после окончания проведения ИС в данной аудитории.

При проведении апробации ИС в местах проведения ИС участникам ИС, лицам, привлекаемым к проведению апробации ИС, запрещается использовать средства связи.

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. При этом эксперт не должен оценивать ответы обучающихся из своей ОО.

Оценивание выполнения заданий ИС осуществляется, исходя из принципа: одним экспертом проверяется одна работа.

Оценивание выполнения заданий ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям. При этом экспертом после завершения ответа участника ИС могут повторно прослушиваться и оцениваться записи ответов отдельных участников (при необходимости). Необходимость повторного прослушивания записи ответов определяет эксперт, оценивший ответ участника ИС при проведении ИС.

КИМ итогового собеседования размещаются на 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 оценивания устных ответов участников для экспертов являются общими для всех вариантов и размещены на официальном сайте ФИПИ в разделе «ОГЭ и ГВЭ-9/Демоверсии, спецификации, кодификаторы/русский язык».

Результаты итогового собеседования предоставляются участникам ИС через региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), проведение апелляций по результатам проверки не предусмотрено.

2. Подготовка к проведению апробации итогового собеседования

На этапе подготовки к ИС должны быть выполнены подготовительные мероприятия.

1. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») предоставляет РЦОИ:

1.1. Апробационное программное обеспечение (далее – ПО) «Планирование ГИА-9» (Итоговое собеседование) для развертывания апробационной региональной базы данных (далее – БД) и наполнения БД необходимыми сведениями для проведения апробационного итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах ОО;

1.2. Специализированное ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ для загрузки сведений в региональную информационную систему;

1.3. Специализированное ПО «Импорт ГИА-9» уровня ОО для загрузки сведений в региональную информационную систему(далее – РИС) (далее - ПО «Результаты итогового собеседования»).

2. РЦОИ обеспечивает подключение к БД. БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ» (далее - ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ»).

3. РЦОИ с помощью ПО«Планирование ГИА-9» (Итоговое собеседование) формирует по муниципалитетам и направляет на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных модули «Планирование ГИА-9» (Итоговое собеседование) в МОУО для внесения сведений об участниках апробации ИС (допускается возможность МОУО сформировать выгрузки для ОО).

4. МОУО (либо ОО) с использованием ПО«Планирование ГИА-9» (Итоговое собеседование) заполняют сведения об участниках и при помощи функции «Экспорт данных для РЦОИ» осуществляют передачу данных на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных в РЦОИ.

5. РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» формирует и заранее направляет XML-файлы для каждой ОО с внесенными сведениями об участниках на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

6. РЦОИ с помощью апробационного ПО «Планирование ГИА-9» формирует списки участников ИС для организации распределения по аудиториям мест проведения ИС и заранее направляет в ОО на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

7. Для каждой ОО, определенной в качестве места проведения ИС, назначаются на уровне муниципального органа управления образованием (далее – МОУО) следующие специалисты:

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

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

- экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника ИС и фиксирует время начала и время окончания ИС каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации);

- эксперт из числа утвержденных данным приказом, который будет оценивать ответы участников ИС в данном месте проведения ИС;

- технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения ИС с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющий аудиозапись ответов участников.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться сотрудники институтов повышения квалификации учителей, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования (преподаватели русского языка и литературы).

6. При проведении ИС в месте проведения ИС должно быть запланировано необходимое количество аудиторий проведения, исходя из расчета количества участников ИС (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит ИС 3-4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника, за один день одной аудитории до 16 человек). МОУО заблаговременно сообщает ОО, определенной в качестве места проведения ИС, количество участников ИС в соответствии со схемой проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью, утвержденной данным приказом (приложение 4).

7. В ОО, определенной в качестве места проведения ИС, организуется рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения ИС (штаб), а также (при наличии возможности) – дополнительно рабочее место с установленным соответствующим программным обеспечением «Результаты итогового собеседования».

8. Не позднее чем за сутки до проведения ИС ответственный организатор ОО готовит необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения ИС.

9. В каждой аудитории проведения должны быть установлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ИС.

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

11. Не позднее чем за сутки до проведения ИС МОУО организует подготовку экспертов к участию в апробации государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью, в том числе ознакомление с:

11.1. утвержденной моделью проведения апробации государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью;

11.2. формой протокола для оценивания ответов участников ИС;

11.3. критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения ИС по русскому языку, разработанными федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» и опубликованными на сайте <http://fipi.ru> в разделе «ОГЭ и ГВЭ-9/Демоверсии, спецификации, кодификаторы/русский язык».

12. Не позднее чем за сутки до проведения ИС технический специалист проверяет:

12.1. 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 ИС к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ ИС, 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 места проведения ИС посредством электронной почты;

12.2. 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.).

13. В зависимости от количества участников ИС, количественного и качественного состава работников, привлекаемых к проведению ИС, а также по решению МОУО проведение

ИС возможно во время осуществления учебного процесса как во всей ОО, определенной в качестве места проведения ИС, так и на отдельных уровнях обучения. При этом необходимо обеспечить тишину и порядок в месте проведения ИС (аудиториях и коридорах).

Перед ИС участники ИС размещаются в аудитории ожидания, куда группами приглашаются по графику. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения. В аудитории ожидания для каждого обучающегося должна быть подготовлена для чтения художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки.

Необходимо исключить пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру ИС и еще ожидающих ее.

14. Участники ИС приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (из аудиторий ожидания).

15. За один день или несколько дней до проведения ИС в месте проведения ИС устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках ИС, распределенных в данное место проведения ИС.

16. Не позднее чем за сутки до проведения ИС РЦОИ передает в МОУО списки участников ИС (приложение № 1 к модели проведения ИС), ведомости учета проведения ИС в аудитории (приложение № 2 к модели проведения ИС), протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС (приложение № 3 к модели проведения ИС). МОУО передает в места проведения ИС, там списки участников ИС проверяются, в случае необходимости список корректируются. Ответственный организатор в ОО в день получения списков участников ИС распределяет участников ИС и в соответствии с распределением заполняет в *списках участников итогового собеседования* поле «Аудитория».

17. До начала проведения ИС в день проведения ИС ответственный организатор ОО в присутствии уполномоченного представителя МОУО осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению ИС, по аудиториям.

3. Проведение апробации ИС в местах проведения ИС

1. Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО полученные не позднее чем за сутки до проведения ИС из РЦОИ материалы для проведения ИС:

- *списки участников итогового собеседования* (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение № 1 к модели проведения ИС);
- *ведомость учета проведения ИС в аудитории* (по количеству аудиторий) (приложение № 2 к модели проведения ИС);
- *протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС* (на каждого участника ИС) (приложение № 3 к модели проведения ИС).

2. **В день проведения ИС не позднее чем за 60 минут до ее начала** ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы для проведения ИС:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы - для экзаменатора-собеседника.

Доставка материалов для проведения ИС осуществляется через федеральный портал (<http://topic9.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.

3. Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала ИС выдает: экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения ИС в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС;
- временной регламент;
- комплект экзаменатора-собеседника для проведения ИС: текст для чтения (задания 1 и 2), лист с тремя темами беседы (задание 3), карточки с планом беседы по каждой теме (карточка экзаменатора-собеседника). Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

- комплект участника ИС: текст для чтения (задания 1 и 2), лист с тремя темами беседы (задание 3), карточки с планом беседы по каждой теме (карточка участника ИС), задание 4. Страница, содержащая «ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК», распечатывается для каждого участника ИС;

- возвратный доставочный конверт;

эксперту:

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

- комплект материалов для проведения ИС;

организатору вне аудитории:

- списки участников ИС с распределением их по аудиториям.

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

5. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками ИС.

6. Участники ИС приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (из аудиторий ожидания или с уроков).

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

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

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

10. Перед ответом на каждое задание участник ИС произносит номер задания.

11. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента. Для учета времени ответа участника ИС у экзаменатора-собеседника должны быть часы.

Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
		15 мин.
Приветствие обучающегося. 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.

Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика.</i> Переключение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	2 мин.
	Подготовка к пересказу текста	1 мин.
2. Выполнение задания по тексту*		4 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. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по плану выбранного варианта	2-3 мин.
3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ		
Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	2-3 мин.
<i>Эмоционально поддержать участника</i>		

* При выполнении задания 2 (пересказ текста) экзаменатор-собеседник должен предупредить участника о том, что у него есть 2 минуты на подготовку к ответу на это задание, а также что участник при необходимости может использовать «ПОЛЕ ДЛЯ ЗАМЕТОК», размещенное на странице КИМ с заданием 2.

12. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС 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 эксперт может прослушать аудиозапись с ответом участника ИС после проведения собеседования и внести соответствующие сведения в *протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС*.

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

14. Между ответами участников ИС 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.

15. По завершении участниками сдачи ИС технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на отчуждаемых носителях информации для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения апробации ИС, код ОО (места проведения), номер аудитории, например: **2018.11.09_ИС_201301_09.mp3**.

16. После окончания ИС в аудитории эксперт пересчитывает *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования*, упаковывает их в возвратный доставочный комплект и передает экзаменатору-собеседнику.

17. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения ИС (включая экземпляр эксперта);
- запечатанный возвратный доставочный комплект с протоколами *для оценивания ответов участников ИС*;
- ведомость учета проведения ИС.

18. Технический специалист, используя *ведомость учета проведения ИС в аудитории* и *протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС*, заносит в *специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС* (приложение 4 к модели проведения ИС) 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 ИС в месте проведения ИС.

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

21. *Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования* ответственными организаторами ОО передается в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации либо по защищенной сети передачи данных.

22. Списки участников ИС, протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях *передаются в РЦОИ на бумажном носителе*.

23. Файлы с аудиозаписями ответов участников ИС, списки участников ИС, протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях хранятся в РЦОИ. Срок хранения материалов апробации ИС составляет два месяца со дня завершения апробации ИС.

4. 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.

Приложение 3. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (ИС-3)

ФИО участника:

Класс:

Номер аудитории

Номер варианта

№	Критерий	Балл 1/0
Задание 1. Чтение вслух		
ИЧ	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания		
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена микротема (1 или более)	
П2	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
П3	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и нелогично	
П4	Ошибок при цитировании нет // есть ошибки при цитировании (1 и более)	
Грамотность речи за (задания 1 и 2)		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 и более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфоэпические ошибки	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
Иск	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
Задание 3. Монолог		
М1	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)	
М2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
М3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)	
Задание 4. Диалог		
Д1	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
Д2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
Грамотность речи за (задания 3 и 4)		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более орфоэпических ошибок	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
РО	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции	
Итого:		

Зачёт – от 10 баллов и более

Зачёт Незачёт

_____/_____/_____
ФИО эксперта / **Подпись** / **Дата**

Места проведения апробации модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью на территории Белгородской области 09 ноября 2018 года

Место проведения ИС				Перечень ОО, обучающиеся которых сдают ИС в данном месте проведения ИС		
№ п/п	Наименование ОО, адрес, телефон, электронный адрес, ФИО руководителя ОО	Кол-во участников ИС	Кол-во аудиторий проведения ИС	Код ОО	Наименование ОО	Кол-во обучающихся 9-х кл.
Волоконовский район, всего обучающихся 277 ,кол-во мест проведения ИС -7 , кол-во аудиторий проведения ИС–21						
1.	МБОУ "Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 1 Волоконовского района Белгородской области" 309651, Белгородская область, Волоконовский район, п.Волоконовка, ул. Пионерская, 20, 8(47235) 5-13-56, vol-sred1@yandex.ru Горюнова Алла Геннадьевна	57	4	207301	МБОУ "Волоконовская СОШ № 1»	57
2.	МБОУ "Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза генерал-майора И.С.Лазаренко Волоконовского района Белгородской области" 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п.Волоконовка, ул. Коммунистическая,2 , т. 8(47235)5-06-06, vol_school2@mail.ru Алиева Ольга Васильевна	58	4	207302	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»	58
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ветчинкина К.Ф. Волоконовского района Белгородской области» Белгородская область Волоконовский район, с.Покровка ул. Центральная, д.52; 8 (47235) 4-11-65; pokrovka-soch2011@mail.ru Ильченко Сергей Петрович	24	2	207307	МБОУ «Покровская СОШ»	10
				207312	МБОУ «Фощеватовская СОШ»	9
				207310	МБОУ «Репьёвская ООШ»	5

4.	МБОУ "Пятницкая средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области" 309665, Белгородская обл., Волоконовский район, п.Пятницкое, пр. Марсевой, 7, 8(47235)5-63-40 paytnic-pssh@yandex.ru Бурменский Владимир Григорьевич	60	4	207308	МБОУ «Пятницкая СОШ»	47
				207306	МБОУ «Погромская СОШ»	12
				207205	МБОУ «Голофеевская ООШ»	1
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Староивановская средняя общеобразовательная школа имени Н.И. Коткова Волоконовского района Белгородской области" 309677, Белгородская область, Волоконовский район, с.Староивановка, ул.Комсомольская, д. 2, (847235)4-84-86, kotkovsoh@yandex.ru Скворцова Валентина Михайловна	22	2	207309	МБОУ «Староивановская СОШ»	17
				207203	МБОУ «Афоньевская ООШ»	5
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тишанская средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области» 309676, Белгородская область, Волоконовский район, с.Тишанка, ул. Школьная, д.11, (847235)5-84-45, tishanka_sosh@mail.ru Фролова Наталья Петровна	37	3	207311	МБОУ «Тишанская СОШ»	11
				207304	МБОУ «Волчье-Александровская СОШ»	13
				207305	МБОУ «Грушевская ООШ»	9
				207303	МБОУ «Борисовская ООШ»	4
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ютановская средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области» 309670 Белгородская область, Волоконовский район, с.Ютановка, ул.Школьная, д.1а, (847235)4-22-97, NEW-UTAH@yandex.ru Александр Анатольевич Жменя	19	2	207314	МБОУ «Ютановская СОШ»	17
				207313	МБОУ «Шидловская ООШ»	2
Итого по муниципалитету:		277	21	Итого:		277

Схема распределения экспертов по местам проведения апробационной модели государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью на территории Белгородской области 09 ноября 2018 года

Наименование муниципалитета Волоконовский район

№ п/п	Наименование ОО, адрес, телефон, электронный адрес, ФИО руководителя ОО	Кол-во участников ИС	Кол-во аудиторий проведения ИС	№ п/п	ФИО эксперта (полностью)	Место работы
1.	МБОУ "Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 1 Волоконовского района Белгородской области" 309651, Белгородская область, Волоконовский район, п.Волоконовка, ул. Пионерская, 20, 8(47235) 5-13-56, vol-sred1@yandex.ru Горюнова Алла Геннадьевна	57	4	1.	Ермошенко Тамара Ивановна	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»
				2.	Хворостяная Светлана Владимировна	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»
				3.	Алтухова Тамара Ивановна	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»
				4.	Митусова Галина Петровна	МБОУ «Волоконовская СОШ №2»
2.	МБОУ "Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза генерал-майора И.С.Лазаренко Волоконовского района Белгородской области" 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п.Волоконовка, ул.Коммунистическая,2 , 8(47235)5-06-06 vol_school2@mail.ru Алиева Ольга Васильевна	58	4	1.	Середа Людмила Владимировна	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
				2.	Курганская Жанна Алексеевна	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
				3.	Кулясова Ольга Константиновна	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
				4.	Жигарева Евгения Алексеевна	МБОУ «Староивановская СОШ»
3.	Муниципальное бюджетное	24	2	1.	Шипилова Елена Ивановна	МБОУ «Покровская СОШ

	<p>общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ветчинкина К.Ф. Волоконовского района Белгородской области» Белгородская область Волоконовский район, с.Покровка ул. Центральная, д.52; 8 (47235) 4-11-65; pokrovka-soch2011@mail.ru Ильченко Сергей Петрович</p>			2.	Носуленко Ирина Владимировна	МБОУ «Фощеватовская СОШ»
4.	<p>МБОУ "Пятницкая средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области" 309665, Белгородская обл., Волоконовский район, п.Пятницкое, пр. Маресевой, 7, 8(47235)5-63-40 paytnic-pssh@yandex.ru Бурменский Владимир Григорьевич</p>	60	4	1.	Михайлова Наталья Николаевна	МБОУ «Пятницкая СОШ»
				2.	Пахомкина Валентина Васильевна	МБОУ «Погромская СОШ»
				3.	Лемешова Валентина Ивановна	МБОУ «Голофеевская ООШ»
				4.	Стародубцева Любовь Васильевна	МБОУ «Ютановская СОШ»
5.	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Староивановская средняя общеобразовательная школа имени Н.И. Коткова Волоконовского района Белгородской области» 309677, Белгородская область, Волоконовский район, с.Староивановка, ул.Комсомольская, д. 2, (847235)4-84-86, kotkovsoh@yandex.ru Скворцова Валентина Михайловна</p>	22	2	1.	Скuryтина Ольга Васильевна	МБОУ «Афоньевская ООШ»
				2.	Алейникова Светлана Юрьевна	МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
6.	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тишанская средняя общеобразовательная школа</p>	37	3	1.	Ганилова Наталья Викторовна	МБОУ «Волчье -Александровская СОШ»
				2.	Макоед Наталья Васильевна	МБОУ «Борисовская ООШ»
				3.	Мацак Ирина Алексеевна	МБОУ «Тишанская СОШ»

	Волоконовского района Белгородской области» 309676, Белгородская область, Волоконовский район, с.Тишанка, ул. Школьная, д.11, (847235)5-84-45, tishanka_sosh@mail.ru Фролова Наталья Петровна					
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ютановская средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области» 309670 Белгородская область, Волоконовский район, с.Ютановка, ул.Школьная, д.1а, (847235)4-22-97, NEW-UTAN@yandex.ru Александр Анатольевич Жменя	19	2	1.	Деяева Нина Александровна	МБОУ «Пятницкая СОШ»
				2.	Шрубченко Елена Ивановна	МБОУ «Шидловская ООШ»
Итого по муниципалитету:		277	21	Итого по муниципалитету количество экспертов: 21		