



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

2 ноября 2018 г.
г. Орёл

№ 1525

О проведении апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах

В соответствии с письмом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» от 26 октября 2018 года № 4980/02, приказом Департамента образования Орловской области от 7 августа 2018 года № 1182 «Об утверждении «дорожных карт» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2019 году», в целях отработки организационно-технологических мероприятий по введению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 9 ноября 2018 года в 09.00 часов апробацию итогового собеседования по русскому языку с участием обучающихся 9 классов.
2. Утвердить:
 - 2.1. Регламент проведения апробации итогового собеседования по русскому языку (приложение 1).
 - 2.2. План-график подготовки и проведения апробации итогового собеседования по русскому языку (приложение 2).
 - 2.3. Требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при проведении апробации итогового собеседования по русскому языку (приложение 3).
 - 2.4. Перечень образовательных организаций, принимающих участие в апробации итогового собеседования по русскому языку (приложение 4).
 - 2.5. Форму заявления на участие в апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах для лиц с ограниченными возможностями здоровья (приложение 5).

3. Назначить:

3.1. Крючкову Ольгу Николаевну, главного специалиста управления общего образования Департамента образования Орловской области, региональным координатором проведения апробации итогового собеседования по русскому языку.

3.2. Цыганкову Маргариту Евгеньевну, заведующую отделом русского языка и литературы бюджетного учреждения Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования», ответственной за подготовку экспертов, оценивающих ответы участников апробации итогового собеседования по русскому языку.

4. Бюджетному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» обеспечить организационно-технологическое сопровождение апробации итогового собеседования по русскому языку.

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить готовность образовательных организаций к апробации итогового собеседования по русскому языку.

6. Муниципальным координаторам, ответственным за проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, провести мониторинг апробации итогового собеседования по русскому языку (приложение 6).

7. Отделу общего образования управления общего образования довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования», бюджетного учреждения Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования».

8. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Патову Т. К.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. А. Шевцова

РЕГЛАМЕНТ
проведения апробации итогового собеседования
по русскому языку

1. Общие сведения

1.1. Регламент проведения апробации итогового собеседования по русскому языку в 9 классах определяет процедуру апробации проведения итогового собеседования (далее – ИС).

1.2. ИС представляет собой устное выполнение заданий контрольного измерительного материала (далее – КИМ) обучающимися 9 классов в своей образовательной организации (далее – ОО) с использованием автоматизированной технологии обработки бланков.

КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя:

- 1) чтение текста вслух;
- 2) пересказ текста с привлечением дополнительной информации;
- 3) монологическое высказывание по одной из выбранных тем;
- 4) диалог с экзаменатором-собеседником.

1.3. На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут (без учета времени на заполнение бланка).

1.4. Решение об изменениях в организации учебного процесса в день проведения апробации принимает руководство ОО.

1.5. Участие в апробации ИС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов возможно на добровольной основе, при наличии согласия родителей (законных представителей). Продолжительность проведения апробации для указанной категории участников увеличивается на 30 минут.

1.6. Оценивание результатов выполнения заданий ИС осуществляется по системе «зачет/незачет».

1.7. Зачёт выставляется участникам, набравшим не менее 10 баллов.

1.8. Передача протоколов результатов апробации ИС будет осуществляться по каналам защищенной сети VipNet на уровень муниципального образования с последующей передачей в ОО.

1.9. Проведение апелляций по результатам оценивания апробации ИС не предусмотрено.

2. Подготовка к проведению апробации ИС

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

2.1.1. Аprobационное программное обеспечение (далее – ПО) «Планирование ГИА-9» уровня регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) для загрузки сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС);

2.1.2. Программный комплекс (далее – ПК) «АВВУУ TestReader» для обеспечения печати бланков ответов (на каждого участника ИС) и для обработки бланков ответов участников после проведения апробации ИС;

2.1.3. ПК АИС ГИА – для обеспечения обработки результатов апробации ИС.

2.2 РЦОИ посредством аprobационного ПО «Планирование ГИА-9» обеспечивает развертывание региональной аprobационной базы данных (далее – БД). БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФЦТ (далее – ЗКСПД ФЦТ).

2.3 РЦОИ производит сбор региональных сведений об ОО, участниках ИС при помощи аprobационного ПО «Планирование ГИА-9» уровня РЦОИ.

2.4. РЦОИ формирует и передает по защищенной сети передачи данных в МСУ для тиражирования:

списки участников ИС по ОО (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);

ведомости учета проведения ИС в аудитории;

специализированную форму черновика для эксперта (для внесения баллов за ответы участников ИС);

файлы с бланками ИС (по количеству участников апробации ИС).

2.5. Технический специалист совместно с ответственным организатором ОО обеспечивает тиражирование материалов из файлов, полученных из РЦОИ.

2.6. В каждой ОО, участвующей в апробации ИС, назначаются следующие специалисты:

ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение апробации ИС (руководитель или уполномоченное им лицо);

технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения ИС, отвечающий за аудиозапись бесед ИС (учитель, владеющий навыками работы с персональным компьютером);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участником по выбранной теме (педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, независимо от предметной специализации);

эксперт, который оценивает ответ участника в режиме реального времени (только учитель русского языка и литературы, не работающий в данном классе);

организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников (из расчета 1 на аудиторию);

организаторы вне аудитории, обеспечивающие соблюдение порядка и тишины в коридоре;

2.7. При проведении ИС в ОО организуется:

1) рабочее место для ответственного организатора ОО (наличие компьютера с доступом в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

2) необходимое количество аудиторий ожидания (до 25 человек);

3) необходимое количество аудиторий проведения (в среднем в час в одной аудитории проходит ИС 3-4 участника);

4) место для личных вещей участников итогового собеседования до входа в аудиторию.

5) в аудитории проведения:

рабочее место для участника и экзаменатора-собеседника, оборудованное компьютером и микрофоном;

рабочее место для эксперта, оценивающего ответ участника итогового собеседования.

2.8. Не позднее чем за сутки до проведения апробации технический специалист:

2.8.1. готовит необходимое количество рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС;

2.8.2. получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

2.8.2. проверяет 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 формате «*.mp3». Организация аудиозаписи ответов участников ИС производится с помощью персонального компьютера (ноутбука), микрофона и специализированной программы.

3. Проведение итогового собеседования в ОО

3.1. В день проведения апробации с 8.00 часов ответственный организатор ОО совместно с техническим специалистом получает материалы ИС на федеральном Портале (<http://topic9.rustest.ru>):

1) для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

2) для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

В случае отсутствия доступа у ОО и РЦОИ в день проведения апробации к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ ИС, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр 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) по адресу [http://orcoo.ru/rpe/Итоговое собеседование по русскому языку](http://orcoo.ru/rpe/Итоговое_собеседование_по_русскому_языку)»;

3.2. Ответственный организатор до 8.45 часов выдает:

3.2.1. экзаменатору-собеседнику:

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

материалы для проведения ИС: тексты для чтения, листы с темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме (по количеству участников);
бланки ИС для оценивания ответов участников ИС (по количеству участников);

возвратный доставочный пакет для бланков ИС.

3.2.2. эксперту:

специализированная форма черновика, для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС;

материалы для проведения ИС: тексты для чтения, листы с темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме (1 экземпляр);

критерии оценивания итогового собеседования.

3.2.3. организатору вне аудитории:

список участников ИС.

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

В 9.00 часов начинается итоговое собеседование.

3.4. Технический специалист в каждой аудитории перед началом проведения ИС включает одну общую аудиозапись на весь день проведения ИС (один общий поток). В случае необходимости возможна приостановка аудиозаписи (паузы).

3.5. Участники ИС приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке.

3.6. Организатор вне аудитории сопровождает участников ИС в аудитории проведения и по окончании ИС – в кабинет.

3.7. Экзаменатор-собеседник:

ведет собеседование;

выдает участнику бланк ИС;

контролирует внесение участником ИС регистрационных сведений и подписи в бланк ИС;

передает бланк эксперту;

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника ИС.

следит за соблюдением временного регламента:

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
1	Приветствие участника. Знакомство. Проверка паспортных данных		
	Передача бланка ИС эксперту	Заполнение бланка ИС	
	Короткий рассказ о содержании экзамена		
		Произношение в средство аудиозаписи своих фамилии, имени, отчества, номера варианта	
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			15 мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
2	Предложить участнику ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратит внимание на то, что участник будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	2 мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика</i>	Чтение текста вслух	2 мин
5	Переключение участника на другой вид работы. Напомнить участнику о включении в пересказ дополнительной информации (цитаты), необходимой для выполнения задания 2	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	1-2 мин.
6	Забрать у участника исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ ученика.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	3 мин.
7	Забрать у участника материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник при выполнении заданий 1 и 2. Предложить обучающемуся выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	3 мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать не менее 2 вопросов для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в экзаменационных материалах	Вступает в диалог	3 мин.
11	<i>Эмоционально поддержать участника</i>		

3.8. После заполнения бланка ИС участник озвучивает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

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

3.10. Эксперт в аудитории проведения:

получает от собеседника заполненный участником бланк ИС;

непосредственно в процессе ответа участника оценивает выполнение заданий и фиксирует в специализированной форме черновика для эксперта;
переносит баллы из формы в бланк ИС из черновика;
заверяет результаты оценивания на бланке ИС каждого участника ИС своей подписью;

по окончании ИС передает все бланки ИС экзаменатору-собеседнику.

3.11. После того, как участник апробации ИС в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его и приглашает следующего участника ИС.

4. Окончание итогового собеседования

4.1. По завершении участниками сдачи ИС технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код ОО (Пример: «09.11.18-01-05»).

4.2. Эксперт пересчитывает и передает экзаменатору-собеседнику бланки ИС и специализированную форму черновика для эксперта, комплект КИМ.

4.3. Экзаменатор-собеседник:

упаковывает бланки ИС в возвратный доставочный конверт, заполняет сопроводительный бланк.

передает ответственному организатору ОО в штабе все материалы, использованные для проведения ИС (включая экземпляр эксперта), запечатанный конверт с бланками ИС, черновики, ведомость учета проведения ИС в аудитории, критерии оценивания.

4.4. Ответственный организатор ОО направляет муниципальному координатору диски с аудиозаписями, ВДК с бланками, ведомость учета проведения ИС, журнал апробации на электронном и бумажном носителях.

4.5. РЦОИ осуществляет сканирование бланков ответов участников апробации ИС с последующей обработкой.

4.6. По завершению проведения процедуры апробации необходимо на уровне МСУ/ОО удалить апробационное ПО, используемое в рамках апробации.

Приложение 2
к Регламенту проведения
итогового собеседования
по русскому языку

Ведомость
учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО
Аудитория

Предмет _____ Дата _____

№ п/п	ФИО участника	Класс	Время начала собеседования	Время завершения собеседования	Подпись участника

ФИО экзаменатора-собеседника / _____
Подпись / _____
Дата

ФИО эксперта / _____
Подпись / _____
Дата

Приложение 3
к Регламенту проведения
итогового собеседования
по русскому языку

Бланк итогового собеседования

		АПРОБАЦИЯ	КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ
БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ		Дата проведения (дд.мм.гг.)	
Регион	Код ОО	Класс	Номер Буква
			Номер аудитории
			Номер варианта
			Номер КИМ
Код вида работы	Название вида работы		Резерв
2 0	СОБЕСЕД		
Позиция участника строго внутри осяза.			
Заполнять гегевой или капиллярной ручкой ЧЕРНИЛЫ И ЧЕРНИЛАМИ по следующим образцам.			
Сведения об участнике итогового собеседования			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Документ	Серия	Номер	
Заполняется экспертом		Баллы (1 / 0) по критериям оценивания выполнения заданий	
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 или более)		
Грамотность речи (задания 1 и 2)			
Г	Грамматических ошибок нет / допущены грамматические ошибки (1 или более)		
О	Орфографических ошибок нет, или допущено не более 1 орфографической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) / допущены 2 или более орфографических 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 (задания 3 и 4)			
Г	Грамматических ошибок нет / допущены (1 или более)		
О	Орфографических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок / допущены 3 или более		
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок / допущены 4 или более		
РО	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции / отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции		
Ф.И.О. эксперта		Подпись эксперта	
		<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет Общее количество баллов	
		*Зачет - от 10 баллов и более	
<input type="checkbox"/> Удален с итогового собеседования в связи с неадекватными действиями		<input type="checkbox"/> Не закончил итоговое собеседование по уважительной причине	

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 2 ноября 2018 года № 1525

План-график подготовки и проведения апробации
итогового собеседования по русскому языку

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная поддержка процедур проведения апробации ИС(далее - апробация)	ФГБУ «ФЦТ»	02.11.2018	16.11.2018
Подготовка к проведению апробации				
2.	Назначение в регионе ответственных лиц за проведение апробации	Департамент образования Орловской области (далее - Департамент)	02.11.2018	02.11.2018
3.	Назначение работников, привлекаемых к проведению апробации в ОО	ОО	02.11.2018	06.11.2018
4.	Предоставление дистрибутива регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС ГИА	ФГБУ «ФЦТ»	02.11.2018	02.11.2018
5.	Установка регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС ГИА и региональной базы данных	ОРЦОКО	02.11.2018	06.11.2018
6.	Развертывание региональной базы данных	ОРЦОКО	02.11.2018	02.11.2018
7.	Внесение в РИС ГИА сведений: об ОО, которые планируется задействовать при проведении апробации и сведений об участниках апробации	ОРЦОКО	02.11.2018	06.11.2018
8.	Проведение технической подготовки ОРЦОКО: установка и настройка программного обеспечения для загрузки результатов ИС из ОО в РИС ГИА	Технический специалист ОРЦОКО	02.11.2018	06.11.2018
9.	Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения ИС	ОРЦОКО	02.11.2018	06.11.2018
10.	Организация рабочего места для ответственного организатора ОО, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет для получения материалов для проведения ИС и принтером для их тиражирования	Технический специалист ОО	07.11.2018	08.11.2018
11.	Подготовка аудиторий к проведению апробации: установка необходимого	Технический специалист ОО	07.11.2018	08.11.2018

№ п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
	количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС			
12.	Техническая подготовка ОО к апробации: установка и настройка ПО для проведения ИС в ОО	Технический специалист ОО	02.11.2018	08.11.2018
13.	Передача сведений об участниках апробации в ОО	ОРЦОКО	06.11.2018	08.11.2018
14.	Передача форм для проведения апробации в ОО	ОРЦОКО	06.11.2018	08.11.2018
15.	Проверка готовности аудиторий и штаба ОО, оборудования для записи ответов участников ИС	Технический специалист, ответственный организатор ОО	08.11.2018	08.11.2018
16.	Проверка списков участников ИС, распределение их по аудиториям	Технический специалист, ответственный организатор ОО	08.11.2018	09.11.2018
17.	Получение с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов	ОО	06.11.2018	08.11.2018
18.	Проведение ИС	Ответственный организатор ОО	09.11.2018	09.11.2018
19.	Передача материалов в ОРЦОКО	Ответственный организатор ОО	12.11.2018	12.11.2018
20.	Сбор журналов апробации (от ОО, ОРЦОКО)	ФГБУ «ФЦТ»	12.11.218	12.11.2018
Загрузка результатов апробации в РИС				
21.	Консолидация ОРЦОКО бланков с результатами оценивания из ОО, обработка посредством ПК «TestReader» и ПО «АИС ГИА»	Технический специалист ОРЦОКО	09.11.2018	19.11.2018

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 2 ноября 2018 года № 1525

Требования к составу и параметрам технических средств, применяемых
при проведении ИС по русскому языку

Минимальные требования к оборудованию для передачи сведений из ОО в ОРЦОКО

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 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 Департамента
образования Орловской области
от 10 ноября 2018 г. № 1525

Перечень
образовательных организаций, принимающих участие
в апробации ИС по русскому языку

№ п/п	Код ОО	Наименование образовательной организации	Количество участников
1	007	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – школа № 7 имени Н. В. Сиротина города Орла	40
2	008	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 10 г. Орла	49
3	012	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 15 имени М. В. Гордеева г. Орла	43
4	017	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 20 имени Героя Советского Союза Л. Н. Гуртьева г. Орла	100
5	061	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9 г. Ливны»	24
6	047	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мценска «Средняя общеобразовательная школа № 4»	49
7	097	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Очкинская основная общеобразовательная школа Глазуновского района	9
8	144	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпнянский лицей» Колпнянского района	68
9	352	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шаблыкинская средняя общеобразовательная школа им. А. Т. Шурупова» Шаблыкинского района	25

10	333	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Больше - Сотниковская средняя общеобразовательная школа Урицкого района	7
11	249	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Голунская средняя общеобразовательная школа Новосильского района	3
12	165	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснозоренская средняя общеобразовательная школа Краснозоренского района	25
13	240	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хомутовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Дромникова В. М.» Новодеревеньковского района	51
14	325	Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Жерновецкая средняя общеобразовательная школа»	7
15	201	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коротышская средняя общеобразовательная школа» Ливенского района	13
16	292	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхососенская основная общеобразовательная школа» Покровского района	6
17	263	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образцовская средняя общеобразовательная школа» Орловского района	22
18	218	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малоархангельская средняя общеобразовательная школа № 1»	30
19	158	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Корсаковская средняя общеобразовательная школа Корсаковского района	15
20	345	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –	14

		Богородицкая средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района	
21	134	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ломецкая средняя общеобразовательная школа» Залегощенского района	6
22	098	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дмитровского района Орловской области «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Дмитровска»	38
23	239	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черемошенская основная общеобразовательная школа» Мценского района	4
24	304	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богодуховская средняя общеобразовательная школа» Свердловского района	11
25	176	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кромского района Орловской области «Кромская средняя общеобразовательная школа»	83
26	122	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Знаменская средняя общеобразовательная школа имени Р. И. Вяхирева» Знаменского района	15
27	316	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сосковская средняя общеобразовательная школа» Сосковского района	22
28	077	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2» Болховского района	23
29	086	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Васильевская основная общеобразовательная школа» Верховского района	6
30	108	Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской	14

		области «Никольская средняя общеобразовательная школа»	
31	362	Казенное общеобразовательное учреждение Орловской области «Орловский лицей-интернат»	21
			ИТОГО: 843

Приложение 6
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 21 ноября 2018 г. № 1525

Мониторинг апробации ИС
по русскому языку

№ п/п	АТЕ	ФИО, должность сотрудника, осуществляющего мониторинг
1	г. Орел	Шелудченкова Ирина Геннадьевна, главный специалист отдела общего образования управления образования администрации города Орла (по согласованию)
2	г. Мценск	Марфина Лидия Прокофьевна, главный специалист управления образования администрации города Мценска (по согласованию)
3	г. Ливны	Горностаев Руслан Александрович, главный специалист управления общего образования администрации города Ливны (по согласованию)
4	Болховский район	Гуляева Евгения Анатольевна, заместитель начальника Отдела образования администрации Болховского района (по согласованию)
5	Верховский район	Романова Елена Анатольевна, главный специалист Управления образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Верховского района (по согласованию)
6	Глазуновский район	Тюрина Наталья Михайловна, главный специалист управления образования администрации Глазуновского района (по согласованию)
7	Дмитровский район	Глотова Елена Гавриловна, заместитель начальника отдела образования Дмитровского района (по согласованию)
8	Должанский район	Митусова Наталья Ивановна, главный специалист отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района (по согласованию)
9	Знаменский район	Курулева Татьяна Георгиевна, главный специалист Отдела образования

		Орловской области» (по согласованию)
10	Залегощенский район	Гладких Наталия Николаевна, главный специалист отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района Орловской области (по согласованию)
11	Колпнянский район	Зуева Валентина Андреевна, главный специалист отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (по согласованию)
12	Корсаковский район	Иванчикова Лариса Васильевна, главный специалист отдела образования администрации Корсаковского района (по согласованию)
13	Краснозоренский район	Редькина Оксана Юрьевна, главный специалист Отдела образования администрации Краснозоренского района (по согласованию)
14	Кромской район	Анохина Ольга Владимировна, главный специалист отдела образования администрации Кромского района Орловской области (по согласованию)
15	Ливенский район	Васина Татьяна Дмитриевна, ведущий специалист управления образования администрации Ливенского района (по согласованию)
16	Малоархангельский район	Васютина Галина Михайловна, главный специалист отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района Орловской области (по согласованию)
17	Мценский район	Волобуева Светлана Васильевна, главный специалист отдела общего образования администрации Мценского района (по согласованию)
18	Новодеревеньковский район	Воробьева Марина Анатольевна, главный специалист отдела образования Новодеревеньковского района (по согласованию)
19	Новосильский район	Костарева Марина Вениаминовна, главный специалист отдела общего образования, молодёжной политики и спорта администрации Новосильского района Орловской области (по согласованию)
20	Орловский район	Саркисян Марина Сергеевна, начальник отдела дошкольного и общего образования

		Управления общего образования администрации Орловского района Орловской области (по согласованию)
21	Покровский район	Стёпина Елена Ивановна, главный специалист отдела образования администрации Покровского района Орловской области (по согласованию)
22	Свердловский район	Шумай Марина Михайловна, главный специалист управления образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района (по согласованию)
23	Сосковский район	Соболев Сергей Вячеславович, начальник отдела образования администрации Сосковского района (по согласованию)
24	Троснянский район	Артеулова Елена Николаевна, главный специалист отдела образования администрации Троснянского района (по согласованию)
25	Урицкий район	Трошкина Наталья Юрьевна, главный специалист отдела образования администрации Урицкого района Орловской области (по согласованию)
26	Хотынецкий район	Табагари Ольга Викторовна, главный специалист отдела образования администрации Хотынецкого района Орловской области (по согласованию)
27	Шаблыкинский район	Гончарова Светлана Викторовна, главный специалист отдела образования администрации Шаблыкинского района (по согласованию)
28	Образовательные организации, подведомственные Департаменту образования Орловской области	Крючкова Ольга Николаевна, главный специалист отдела общего образования управления общего образования Департамента образования Орловской области