

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
Дальнереченского городского округа

ПРИКАЗ № 15-А-1

от 13 января 2023 года

город Дальнереченск

П.1 Об организации проведения
итогового собеседования по
русскому языку для обучающихся
9-х классов в 2023 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, Порядком по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, утвержденным приказом министерства образования Приморского края от 19.01.2023 №23-а - 49, приказа МКУ «Управления образования» от 18.01.2023 №07-А "Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку обучающихся 9-х классов в основной срок 08.02.2023 года с 09.00 до 14.30 часов в соответствии с Порядком по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края.
2. Организовать итоговое собеседование по русскому языку вне учебного процесса в образовательной организации.
3. Обеспечить условия, исключающие доступ посторонних лиц к КИМ итогового собеседования по русскому языку.
4. Шабановой Наталье Сергеевне ответственному организатору:
 - 4.1. Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования.
 - 4.2. Организовать работу по обучению всех категорий лиц, задействованных в проведении итогового собеседования.
 - 4.3. Организовать работу общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку.

4.4. Распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполнить в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

4.5. Организовать рабочее место для ответственного организатора в кабинете заместителей директора, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, сканером.

4.6. Обеспечить передачу в МКУ "Управление образования" по защищенной сети VipNet специализированных форм, электронных образов ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, электронных образов актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии) и аудиофайлов с ответами участников итогового собеседования в день проведения до 17.00 часов.

4.7. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

5. Классным руководителям под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися.

6. Определить способ ведения аудиозаписи итогового собеседования по русскому языку – «Индивидуальная аудиозапись ответов участника итогового собеседования с параллельным ведением потоковой аудиозаписи в аудитории».

7. Ответственность за ведение аудиозаписи итогового собеседования по русскому языку – «Индивидуальная аудиозапись ответов участника итогового собеседования с параллельным ведением потоковой аудиозаписи в аудитории» возлагается на организаторов – собеседников.

8. Определить количество, общую площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования по русскому языку с учетом требований санитарно-эпидемиологических требований и нормативов:

аудитории ожидания итогового собеседования: 22, 23, 24

аудитории проведения итогового собеседования: 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42










штаб: кабинет заместителей директора школы по учебно-воспитательной работе.








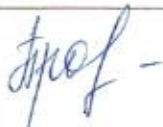

9. Оценка ответа каждого участника итогового собеседования осуществляется по первой схеме (экспертом в процессе ответа обучающегося) в аудиториях № 35, 36, 37, 38 в аудиториях № 39, 40, 41, 42 – использовать 2-ую схему оценивания (ведется потоковая

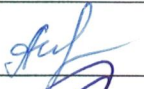



запись ответов обучающихся, которая оценивается экспертом после проведения итогового собеседования).

10. Провести проверку и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования (потоковой записи ответов обучающихся) на следующий день, после проведения экзамена.

11. Создать комиссию по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Должность на ИС	Подписи
Комиссия по проведению итогового собеседования				
1	Шабанова Н.С.	Заместитель директора по УВР	Ответственный организатор	
2	Чигодаева А.Е.	Учитель математики, информатики	Технический специалист	
3	Кустова Г.С.	Учитель начальных классов	Экзаменатор - собеседник	
4	Полякова В.А.	Учитель начальных классов	Экзаменатор - собеседник	
5	Грузова О.Г.	Учитель начальных классов	Экзаменатор - собеседник	
6	Алифанова Л.Г.	Учитель начальных классов	Экзаменатор - собеседник	
7	Шелест Е.В.	Учитель начальных классов	Экзаменатор - собеседник	
8	Мельник С.В.	Учитель начальных классов	Экзаменатор - собеседник	
9	Кибирева Г.Г.	Учитель начальных классов	Экзаменатор - собеседник	
10	Сребняк Л.В.	Библиотекарь	Организатор проведения итогового собеседования	
11	Сергейчик Т.А.	Учитель начальных классов	Организатор проведения итогового	

		классов	проведения итогового собеседования	
13	Кашлева С.Л.	Учитель ИЗО	Организатор проведения итогового собеседования	
14	Буяновская А.А.	Учитель начальных классов	Экзаменатор - собеседник	
15	Шиш Л.Г.	Учитель английского языка	Организатор проведения итогового собеседования	
16	Рысенкова Л.В.	Учитель технологии	Организатор проведения итогового собеседования	
17	Парамошкина И.А.	Учитель музыки	Организатор проведения итогового собеседования	
18	Третьякова Т.А.	Учитель начальных классов	Организатор проведения итогового собеседования	
19	Цвях Е.В.	Учитель физической культуры	Организатор проведения итогового собеседования	
20	Проценко Александра Олеговна	Учитель начальных классов	Организатор проведения итогового собеседования (дежурство 2 этаж)	
21	Козина Яна Павловна	Учитель начальных классов	Организатор проведения итогового собеседования	

	Павловна	классов	итогового собеседования (дежурство 3 этаж)	
Комиссия по проверке итогового собеседования				
22	Анашкина А.В.	Учитель русского языка	Эксперт	
23	Тимченко Л.В.	Учитель русского языка	Эксперт	
24	Нагибко Е.В.	Учитель русского языка	Эксперт	
25	Шарик Н.Н.	Учитель русского языка	Эксперт	

12. Чигодаевой А.Е., техническому специалисту, согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации:

12.1. Обеспечить техническую готовность мест в аудиториях проведения итогового собеседования техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования: компьютер, оснащенный микрофоном

12.2. Установить в Штабе ПО "Результаты итогового собеседования"

12.3. В день проведения итогового собеседования тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования; список участников итогового собеседования; ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, специализированные формы черновика для эксперта; бланки участников итогового собеседования; проверить готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, сканера, готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования до 16.00 часов.

12.4. Завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору.

13. Назначить педагогических работников, находящихся в аудиториях ожидания:

№	Ф.И.О.	Кабинет	Время
1	Помазан Л.В.	22	9.00 – 11.00
2	Гукасян Н.Р.	22	11.00 – 14.30
3	Береговец Г.Р.	23	9.00 – 11.00
4	Соловьев С.В.	23	11.00 – 14.30
5	Зуева О.А.	24	9.00 – 11.00

6	Сидоркина Е.Ю.	24	11.00 – 14.30
---	----------------	----	---------------

14. Назначить ответственными дежурными при проведении итогового собеседования: Михайлову В.В.,

15. Возложить ответственность за явку учащихся 9-х классов во время проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся IX классов на классных руководителей:

9 «А» класс – Маркову Е.В.,

9 «Б» класс – Антипову А.А.,

9 «В» класс – Печерскую Д.Д.,


16. Учащейся 9 «в» класса Сиротенко Анастасии Алексеевне организовать проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние её здоровья, особенности психофизического развития (увеличить время продолжительности экзамена на 30 минут) на основании справки МСЭ-2020 от 30.11.2021 № 1958233

17. Учащемуся 9 «б» класса Морозу Дмитрию Васильевичу организовать проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние его здоровья, особенности психофизического развития (увеличить время продолжительности экзамена на 30 минут и уменьшить минимальное количество баллов, необходимых для получения «зачета») на основании заключения ПМПК от 23.12.2022 № 179


18. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно ответственный дежурный информирует МКУ «Управление образования».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы  Н.А. Акимова

Ознакомлены:  Л.В. Помаев

 Н.Р. Гукасян

 Г.Р. Береговец

 С.В. Соловьев

 О.А. Зуева

 Е.Ю. Сидоркина

 Е.В. Маркова

 А.А. Антипова

 Д.Д. Печерская