

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Зеленорощинская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края

ПРИКАЗ

19.01.2024 № 7 \ 1

с. Зеленая Роща

О проведении итогового
собеседования по русскому языку
в 9 классе в 2024 году

На основании Порядка 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 1891513, Приказов Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового устного собеседования по русскому языку в Алтайском крае», Приказа Министерства образования и науки Алтайского края №1444 от 22.12.23 "О сроках, местах и порядке информирования участников о результатах итогового собеседования по русскому языку в основной и дополнительные сроки на территории Алтайского края в 2024 году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования (Ответственные по УР Жирова Н.С., Кудрина Н.В., Франк О.И.).

1.2. Под роспись ознакомить участников итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования, разместив на официальных сайтах образовательных организаций нормативные документы о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования (Ответственные классные руководители 9 классов).

1.3. Организовать регистрацию учащихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с заявленными требованиями. (Ответственная по УР Жирова Н.С.).

1.4. Участникам итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам предоставить дополнительные документы (справка об установлении инвалидности медико-социальной экспертизы, заключение психолого-медико-педагогической комиссии) (Ответственные родители (законные представители), классные руководители).

1.5. Обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы (Ответственные по УР Жирова Н.С., Кудрина Н.В., Франк О.И.)

1.6. Провести инструктаж с учащимися по процедуре проведения итогового собеседования (Ответственные классные руководители, учителя русского языка, ответственные по УР Жирова Н.С. Кудрина Н.В., Франк О.И.).

1.7. Назначить ответственных организаторов образовательной организации, ответственных организаторов по проведению итогового собеседования, экзаменаторов-собеседников и экспертов по оцениванию ответов участников по количеству задействованных аудиторий, технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь, ассистентов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости), организаторов вне аудитории, назначить аудитории для проведения собеседования (Приложение).

1.8. Техническим специалистам за день до проведения итогового собеседования 13.02.2024, 12.03.2024, 14.04.2024 организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении и обеспеченность помещений техническими средствами, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к

сети «Интернет», необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового собеседования через специализированный портал.

1.9. Ответственным по информатизации обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования.

1.10. Техническим специалистам и ответственным организаторам ОО за день до проведения итогового собеседования 13.02.2024, 12.03.2024, 14.04.2024 года обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового собеседования.

1.11. Организовать проведение итогового собеседования в 2024 году:

«14» февраля 2024 года – основной срок;

«13» марта 2024 года – дополнительный срок;

«15» апреля 2024 года – дополнительный срок.

1.12. Экспертам по оцениванию обеспечить объективное оценивание итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями.

1.13. Проверку и оценивание итогового собеседования необходимо завершить не позднее, чем через два календарных дня с даты проведения (Ответственные Жирова Н.С., Кудрина Н.В., Франк О.И.)

1.14. Техническим специалистам откопировать и отсканировать в ОО формы (разрешение 300 dpi, форматы *.tif или *.pdf, имена файлов <003614_формы_ИС_100221>) и передать в Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района не позднее 16.02.24, 16.03.24, 17.04.24 г.

1.15. Организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования (Ответственные по УР Жирова Н.С., Л.И., Кудрина Н.В., Франк О.И.).

2. Организовать и провести итоговое устное собеседование (ИС) по русскому языку для обучающихся 9-х классов в период учебного процесса в МКОУ «Зеленорощинская СОШ» (аудитория №1), в Зиминской СШ филиале МКОУ «Зеленорощинская СОШ» (аудитория №2), в Плоскосеминском филиале МКОУ «Зеленорощинская СОШ» (аудитория №3).

3. Определить следующий регламент проведения собеседования:

- начало проведения – 9.00 часов;

- продолжительность собеседования в расчете на каждого участника не более 15 минут;

- продолжительность собеседования для детей с ОВЗ, детей-инвалидов, имеющих заключение ПМПК по организации проведения ГИА, в расчете на каждого участника не более 45 минут;

- ведение потоковой аудиозаписи итогового собеседования (одна общая аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования) в каждой аудитории и сохранение копии записи на флэш-носитель или диск с наименованием файла: дата проведения итогового собеседования_номер аудитории проведения итогового собеседования_код образовательной организации (например, 100221_1_3614);

- осуществление экспертизы ответов учащихся непосредственно во время проведения собеседования;

- время окончания собеседования и обработки протоколов ИС не позднее 16-00 в день проведения.

4. Определить аудитории для проведения итогового собеседования и для ожидания (Приложение)

5. Организаторам по проведению ИС:

- проконтролировать подготовку кабинетов к собеседованию;

- провести инструктаж с учащимися 9 классов по правилам проведения итогового собеседования;

- провести инструктаж с педагогами, задействованными в проведении собеседования, по правилам заполнения бланков, протоколов, об обязанностях внеаудиторного организатора, эксперта по оцениванию, технического специалиста и экзаменатора-собеседника.

6. Классным руководителям 9-х классов организовать разъяснительную работу с выпускниками ОУ, родителями об особенностях проведения итогового собеседования под роспись.

7. Учителям русского языка 9 классов:

- организовать с учащимися отработку действий учащихся при проведении итогового собеседования с приглашением учителей русского языка и ответственных по УР;

- провести анализ результатов собеседования до 15.02.2024 г.

8. Разместить на официальном сайте МКОУ «Зеленорощинская СОШ» информацию о проведении собеседования по русскому языку в 9 классах до 09 февраля 2024 года. Ответственный: Уланов А.В..

9. Техническим специалистам обеспечить:

- Техническую готовность для проведения собеседования

Срок: за трое суток до проведения собеседования.

- Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получение и тираж в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее ФИПИ) (fipi.ru).

- получение комплекта тем собеседования, разработанных ФИПИ.

Срок: не позднее 08.00 ч.

«14» февраля 2024 года – основной срок;

«13» марта 2024 года – дополнительный срок;

«15» апреля 2024 года – дополнительный срок

10. Ответственным по УР провести корректировку расписания учебных занятий в день проведения итогового собеседования.

Срок: За день до проведения собеседования.


11. Организаторам по проведению ИС провести тиражирование материалов для проведения итогового собеседования согласно требованиям по информационной безопасности в день проведения ИС. Срок: в день проведения собеседования

12. Обеспечить явку организаторов и педагогических работников, задействованных в проведении собеседования к 08.30 часам. Ответственные: организаторы в аудиториях.

13. Довести результаты собеседования до сведения участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей). Ответственные: ответственные по УР, классные руководители 9 классов. Срок: в течение 2 дней после проведения.

14. Общее руководство и контроль по проведению итогового собеседования в МКОУ «Зеленорощинская СОШ» возложить на учителя географии, ответственного по УР Жирова Н.С.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Зеленорощинская СОШ»  Г.А. Панина

Список

педагогических работников, назначенных ответственными организаторами по проведению итогового собеседования, экзаменаторами-собеседниками и экспертами по оцениванию ответов участников, техническими специалистами, ассистентами, организаторами вне аудиторий, перечень аудиторий для проведения собеседования по русскому языку в 2024 году в МКОУ «Зеленорощинская СОШ» и филиалах МКОУ «Зеленорощинская СОШ»

Назначенные ответственные и специалисты	Ответственный организатор ОО	Организатор по проведению ИС	Аудитория проведения №, кабинет	Технический специалист	Эксперт по оцениванию	Экзаменатор-собеседник	Ассистент для детей с ОВЗ	Организатор вне аудитории	Аудитория ожидания	Учителя русского языка в 9 классе	Классный руководитель 9 класса
МКОУ «Зеленорощинская СОШ»	Жирова Н.С. учитель географии	Новикова И.В., учитель физики	аудитория №1, библиотека	Уланов А.В., учитель физкультуры	Васильева М.С., учитель русского языка	Уланова Т.С., учитель русского языка	-	Цацура Е.А. учитель истории	Кабинет логопеда	Васильева М.С., учитель русского языка	Васильева М.С., учитель русского языка
Зиминская СШ филиал МКОУ «Зеленорощинская СОШ»	Кудрина Н.В., учитель начальных классов	Ковынева Л.П., библиотекарь	Аудитория №2, кабинет русского языка и литературы №1	Шнайдер А.А., учитель физики	Мещеряков Т.И. учитель русского языка	Ерофеева Т.А., учитель русского языка и литературы	-	Ковынева Л.П., библиотекарь	Кабинет русского языка и литературы №2	Ерофеева Т.А. Учитель русского языка	Кудрина Н.В. Учитель математики
Плоскосеминский филиал МКОУ «Зеленорощинская СОШ»	Франк О.И., учитель истории	Кошкина Н.В., учитель начальных классов	Аудитория №3, кабинет русского языка и литературы	Бойко О.Ю., учитель математики	Вольных О.А., учитель русского языка	Кошкина Н.В., учитель начальных классов	-	Агафонова Н.Н. Учитель немецкого языка	Кабинет русского языка и литературы	Вольных О.А., учитель русского языка	Бойко О.Ю., учитель математики

Директор МКОУ «Зеленорощинская СОШ»



Г.А. Панина