

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

ПРИКАЗ

27.02.2024 г.

с. Ключки

№ 111/1

О проведении итогового собеседования
по русскому языку для обучающейся
9 класса Ключковской ООШ филиала
МКОУ «Ребрихинская СОШ»
Иенкиной Валерии на дому
в дополнительный срок

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 04.04.2023 № 232/551, приказов Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», от 18.12.2023 №1400 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2024 году», от 22.12.2023 № 1444 «Об информировании о результатах итогового собеседования по русскому языку в основной и дополнительные сроки на территории Алтайского края в 2024 году», письма Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района №9 от 10.01.2024, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году (далее «методические рекомендации») и с целью допуска обучающихся к ГИА-9 по образовательным программам основного общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании перечня мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, заключения ПМПК от 12.01.2024 г Протокол №27, справки из ЦРБ от 15.02 2024 г., организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку на дому для учащейся 9 класса в 2024 году:

13 марта 2024 года – дополнительный срок;
15 апреля 2024 года – дополнительный срок.

2. Назначить ответственным организатором по проведению итогового собеседования отв. за УВР Рожкову Н.А.

3. Отв. за УВР Рожковой Н.А.:

-организовать своевременное информирование участницы итогового собеседования и её родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также под роспись ознакомить участницу итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования; своевременное информирование участницы итогового собеседования и её родителей (законных представителей),

педагогических работников по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования;

-составить график проведения итогового собеседования для участницы (Приложение 1);

-проконтролировать подготовку комнаты к итоговому собеседованию;

-провести под роспись инструктаж с педагогами, задействованными в итоговом собеседовании, по правилам проведения собеседования, по правилам заполнения бланков, протоколов;

-ознакомить под роспись участницу итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования, провести инструктаж с учащейся 9 класса по правилам проведения итогового собеседования;

-в день проведения итогового собеседования проверить комплектность материалов для проведения итогового собеседования и выдать их и ведомости учёта проведения итогового собеседования экзаменаторам-собеседникам;

-в день проведения итогового собеседования выдать черновики и комплекты материалов для проведения итогового собеседования экзаменатору-эксперту.

4. Определить следующий регламент проведения итогового собеседования по русскому языку для учащейся 9 класса:

- начало проведения – 9.00 часов;

- продолжительность – 45 мин.

5. Классному руководителю 9-го класса Гришковой О.П.:

-организовать ознакомление участницы итогового собеседования с полученными ею результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования;

-информацию об ознакомлении участницы итогового собеседования и ее родителей в печатном виде с подписями учащейся и родителей предоставить Рожковой Н.А. в течение четырёх календарных дней после официального опубликования результатов.

6. Учителям русского языка и литературы Гришковой О.П., Кондрашкиной Т.В.:

-изучить критерии оценивания итогового собеседования в соответствии с «Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году» (Приложение к письму Рособнадзора от 20.10.2023 № 04-339;

-организовать с учащейся отработку действий учащихся при проведении итогового собеседования;

-провести анализ собеседования в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования;

-сдать анализ Рожковой Н.А. в электронном виде в течение трёх календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

7. Отв. за УВР Рожковой Н.А. не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательной организации в день проведения итогового собеседования.

8. Юдакову Л.Ю, учителя информатики, назначить техническим специалистом, обеспечивающим техническую готовность для проведения итогового собеседования на дому.

9. Юдаковой Л.Ю.:

-не позднее чем за день до проведения итогового собеседования 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;

-обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от ответственного представителя Комитета по образованию и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования;

-за день до проведения итогового собеседования получить от ответственного представителя Комитета по образованию специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

-не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

-перед началом итогового собеседования включить аудиозапись ответов на весь день проведения итогового собеседования;

-по завершении участницей сдачи итогового собеседования выключить аудиозапись ответов, сохранить её в аудитории проведения, скопировать на съёмный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файлов должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код ОО,

-не позднее чем через один календарный день после даты проведения итогового собеседования, обеспечить передачу специализированной формы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования в Комитет по образованию;

10. Назначить экзаменаторами:

экзаменатор-собеседник – Кондрашкина Т.В.

экзаменатор-эксперт – Гришкова О.П.

11. Ответственность за соблюдение всех норм противоэпидемиологической безопасности во время проведения пробного итогового собеседования возложить на родителей.

12. Контроль за исполнением данного приказа возложить на отв. за работу филиала Кондрашкину Е.С.

Директор школы

Сыркин И.Е.

С приказом ознакомлены:

27.02.2024

Кондрашкина Е.С.

27.02.2024

Рожкова Н.А.

27.02.2024

Юдакова Л.Ю.

27.02.2024

Кондрашкина Т.В.

27.02.2024

Гришкова О.П.

График проведения пробного итогового собеседования

	Класс	Время явки в комнату ожидания	Время собеседования	Время обработки аудиторий и комнаты ожидания
1	9	9.00	9.00-9.45	-