

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

Приказ

22.01.2024 г.

с.Шумилиха

№ 7

О проведении
итогового собеседования
по русскому языку
в 9 классе

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,
На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по приказываю:

1. На основании перечня мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку для учащихся 9 класса Шумилихинской СОШ филиала МКОУ «Ребрихинская СОШ» в 2024 году: 14 февраля 2024 года – основной срок; 13 марта 2024 года – дополнительный срок; 15 апреля 2024 года – дополнительный срок.
2. Определить следующий регламент проведения итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 класса:
 - начало проведения – 9.00 часов;
 - продолжительность – 1 час 30 минут.
3. Определить аудиториями для проведения итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 класса следующие кабинеты:
 - Аудитория 10 – кабинет истории
 - Комната ожидания – кабинет математики
4. Ответственной за УВР Золотухиной О.В.:
 - организовать своевременное информирование участников итогового собеседования и их 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;
 - проконтролировать подготовку кабинетов 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 участников итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования, провести инструктаж с учащимися 9 классов по правилам проведения итогового собеседования не позднее 09 февраля 2024 года;
- в день проведения итогового собеседования выдать организаторам вне аудитории список участников итогового собеседования и распределения участников по аудиториям;
- 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 экзаменаторам-экспертам.

5. Классному руководителю 9 класса Егоровой О.Г.:

- организовать разъяснительную работу с выпускниками и обеспечить явку учащихся;
- 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 под роспись;
- информацию об ознакомлении участников итогового собеседования и их родителей в печатном виде с подписями учащихся и родителей предоставить Золотухиной О.В. в течение четырёх календарных дней после официального опубликования результатов.

6. Учителю русского языка и литературы

6.1 Редкозубовой В.В.:

- изучить критерии оценивания итогового собеседования в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году .

6.2 Учителю русского языка и литературы Редкозубовой В.В.:

- организовать разъяснительную работу с вновь назначенными экзаменаторами-собеседниками до 9 февраля 2024 года;
- организовать с учащимися отработку действий учащихся при проведении итогового собеседования;
- провести анализ собеседования в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования;
- сдать анализ Пасановой С.В. в электронном виде в течение трёх календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

7. Ответственной за УВР Золотухиной О.В. провести корректировку расписания учебных занятий в день проведения итогового собеседования не позднее 05 февраля 2024 года.

8.Поляничко А.И., учителя информатики, назначить техническим специалистом, обеспечивающим техническую готовность для проведения итогового собеседования. Резервным техническим специалистом назначить Егорову О.Г., учителя математики.

9. Поляничко А.И.:

- не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования приготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, и провести проверку работоспособности технических средств;
- 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 общую аудиозапись ответов на весь день проведения пробного итогового собеседования (один общий поток);

-по завершении участниками сдачи итогового собеседования выключить аудиозапись ответов, сохранить её в каждой 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 четыре календарных дня после даты проведения итогового собеседования, обеспечить передачу специализированной формы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования в Комитет по образованию;

10. Назначить экзаменаторами:

Аудитория 1: экзаменатор-собеседник – Золотухина О.В.

экзаменатор-эксперт – Редкозубова В.В.

11. Резервными экзаменаторами -экспертами назначить Поляничко О.Г.

12. Резервными экзаменаторами -собеседниками назначить Ясинскую О.П.

13. Назначить организаторами вне аудитории Скиба Н.А.

14. Организатору вне аудитории Скиба Н.А.:

-обеспечить сопровождение участников пробного итогового собеседования в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования- в класс;

-обеспечить соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения итогового собеседования.

15. Ответственность за соблюдение всех норм противоэпидемиологической безопасности во время проведения пробного итогового собеседования возложить на ответственную за работу филиала Поляничко О.Г..

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы :



Сыркин И.Е.