

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 53
имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной**
Сормовская ул., д. 25, Краснодар, 350018, тел./факс (861) 232-17-60
e-mail: school53@kubannet.ru

ПРИКАЗ

От «30» января 2024 г.

№ 175

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах
в МАОУ СОШ № 53 в 2024 году.

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/5511 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024 № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 30.01.2024 г. № 116 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в муниципальном образовании город Краснодар 14.02.2024» и в целях качественной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в МАОУ СОШ № 53 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 14.02.2024 итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах
2. Установить время начала проведения итогового собеседования - 9.00 часов.
3. Определить схему проведения и оценивания:

3.1 ППЭ 7211:

- схему 3 проведения и оценивания итогового собеседования (одновременно в некоторых аудиториях проверка ответов каждого участника собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, а в некоторых - проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования);

- схему записи ответов индивидуально для каждого участника итогового собеседования.

3.2.ППЭ 7228 (на дому):

- схему 2 проведения и оценивания итогового собеседования (проверка ответов участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования);

- схему записи ответов индивидуально для участника итогового собеседования.

4. Сформировать и утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования в следующем составе:

4.1. ППЭ 7211:

- ответственный организатор – Попова Марина Сергеевна, заместитель директора
- технические специалисты – Смирнов Станислав Алексеевич, учитель физической культуры, Шилкин Артем Сергеевич, учитель информатики.
- собеседники – Бынзару Алена, учитель географии; Бутова Александра Павловна, учитель английского языка; Гавриленко Анна Владимировна, учитель английского языка; Дикова Анастасия Алексеевна, учитель истории и обществознания, Кудриль Ольга Александровна, учитель химии; Голубничая Серафима Владимировна, учитель географии.
- собеседник – Беганская Светлана Алексеевна, учитель начальных классов (резерв)
- организаторы вне аудитории – Карпов Сергей Владимирович, учитель физической культуры, Караусманова Каролина Османовна, учитель математики, Мамедова Светлана Николаевна, заместитель директора, Малюк Тамара Анатольевна, социальный педагог, Трушковская Кристина Васильевна, педагог-психолог, Беляева Дарья Александровна, учитель английского

языка; Петрова Юлия Александровна, учитель английского языка; Назаркина Екатерина Геннадьевна, учитель физической культуры; Филимонова Юлия Евгеньевна, учитель биологии; Гурова Виктория Николаевна, учитель физической культуры.

4.2. ППЭ 7228 (на дому):

- ответственный организатор – Исаева Светлана Николаевна, заместитель директора
- технические специалисты – Леонтьев Станислав Сергеевич, учитель технологии.
- собеседник – Исаева Светлана Николаевна, заместитель директора.
- организаторы вне аудитории – Арушанян Карина Робертовна, учитель истории и обществознания.

5. Сформировать и утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования в следующем составе:

- эксперт – Огурцова Светлана Ивановна, учитель русского языка и литературы; Фомина Галина Федоровна, учитель русского языка и литературы, Никитина Раиса Ивановна, учитель русского языка и литературы, Степанова Екатерина Дмитриевна, учитель русского языка и литературы, Алексеева Галина Михайловна, учитель русского языка и литературы.

6. Установить следующие рабочие места для участников по проведению итогового собеседования:

- Ответственный организатор – кабинет № 19
- аудитория проведения № 1 – кабинет № 15
- аудитория проведения № 2 – кабинет № 16
- аудитория проведения № 3 – кабинет № 20
- аудитория проведения № 4 – кабинет № 21
- аудитория проведения № 5 – кабинет № 23
- медицинский пункт – кабинет № 22
- аудитория ожидания № 1 – кабинет № 24
- аудитория ожидания № 2 – кабинет № 25
- аудитория ожидания № 3 – кабинет № 26

7. Назначить организаторами

- организаторы в аудиториях ожидания – Мединюк Ольгу Викторовну, учителя физики, Подземельную Олесю Александровну, учителя математики, Агаджанян Олю Сережаевну, учителя музыки.

8. Ответственному организатору Поповой Марине Сергеевне:

8.1 Организовать:

- участие в проведении итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями и соблюдением информационной безопасности
- рабочее место (штаб ИС);
- тиражирование и выдачу в аудитории материалов для проведения итогового собеседования;
- сбор аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и материалов итогового собеседования из аудиторий по окончании итогового собеседования;
- сбор документов, подтверждающих уважительные причины не завершения итогового собеседования для повторного допуска участников в дополнительные сроки;
- сбор участников итогового собеседования в аудиториях ожидания;
- передачу не позднее 20.02.2024 материалов итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов на электронных и бумажных носителях в место хранения материалов итогового собеседования ул. Коммунаров, 150, цокольный этаж.

8.2 Определить:

- необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования;
- необходимое количество аудиторий ожидания;

8.3 Проверить работоспособность технических средств для проведения итогового собеседования;

8.4 Распределить работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования и участников итогового собеседования, по аудиториям

8.5 Ознакомить экспертов с критериями оценивания участников итогового собеседования.

8.6 Провести инструктаж с работниками, привлекаемыми к проведению итогового собеседования.

8.7 Обеспечить :

- исполнение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, возложенных на них обязанностей;

- объективность проведения итогового собеседования;

8.8 Оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового собеседования

9. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору:

9.1 Получить не ранее 7.30 материалы для проведения итогового собеседования.

9.2 Организовать в 8.45 выдачу

экзаменаторам- собеседникам – для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) –по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования; для экзаменатора –собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора собеседника по каждой теме беседы) –по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования; материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме);

экспертам – протоколы эксперта оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников); КИМ итогового собеседования; листы бумаги для черновиков, доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

организаторам вне аудитории - списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

10. Экзаменаторам – собеседникам:

10.1 ознакомиться с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

10.2 провести инструктаж участника собеседования по выполнению заданий;

10.3 обеспечить проверку документов, удостоверяющих личность участника итогового собеседования;

10.4 провести собеседование с участниками итогового собеседования;

10.5 зафиксировать время начала и время окончания собеседования каждого участника;

10.6 следить за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

10.7. не допускать использование участником итогового собеседования черновиков (кроме участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят собеседование в устной форме)

10.8 присвоить файлам с персональной аудиозаписью каждого участника наименование: ФИО участника

10.9 передать ответственному организатору

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);

- запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;

- ведомость учета проведения итогового собеседования.

11. Эксперту:

- получить протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

- КИМ итогового собеседования;

- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- оценивать качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором – собеседником;

-заполнить протокол проверки для оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени;

- пересчитать и упаковать протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования в возвратный доставочный пакет;

- передать экзаменатору собеседнику возвратный доставочный пакет.

12. Организатору вне аудитории получить списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

13. Техническим специалисту Шилкину А.С., Смирнову С.А.:

13.1 за три дня до проведения итогового собеседования установить в штабе ПО «Результаты итогового собеседования»;

13.2 За 1 день до проведения итогового собеседования года:

- приготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест в аудиториях проведения.

- проверить готовность оборудования для записи ответов обучающихся (провести тестовую аудиозапись) необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования;

- проверить готовность рабочего места для ответственного организатора

- получить с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и распечатать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

13.3 14.02.2024 г:

- обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования от РЦОИ (<http://www.gas.kubannet.ru>) не ранее 7.30 по местному времени;

- обеспечить получение посредством личного кабинета АИС «Сетевой Город. Образование» пароля для расшифровки КИМ итогового собеседования.

- контролировать осуществление аудиозаписи бесед участников с экзаменатором – собеседником;

- осуществить печать протокола эксперта, ведомостей учета, списков участников;

13.4 После завершения итогового собеседования:

- сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения.

- передать съемный электронный накопитель с аудио-файлами записи ответов участников итогового собеседования ответственному организатору;

- заполнить в Штабе специализированную форму, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, и сохранить ее в В2Р формате

14. Участникам проведения итогового собеседования, в день проведения итогового собеседования организовать работу в соответствии с регламентом организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе.

15. Поповой М.С., заместителю директора

15.1 Провести корректировку в расписании.

15.2 Ознакомить участников с результатами итогового собеседования не позднее 5 дней со дня проведения итогового собеседования.

16. Контроль за соблюдением установленных требований к процедуре проведения и проверки итогового сочинения оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 53

А.Б. Ткаченко

Ознакомлены: