



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
ИМЕНИ КАСЬЯНЕНКО АННЫ ФИЛИППОВНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

“ 24 “ января 20 23 г.

№ 18

хутор Танцура Крамаренко

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в МБОУ СОШ № 6 в 2023 году**

В соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район от 18 января 2023 г. № 40 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Тимашевском районе в 2023 году» п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) для обучающихся 9 классов 8 февраля, 15 марта и 15 мая 2023 г. в соответствии с Порядком. Начало проведения итогового собеседования 8 февраля 2023 г. в 09.00ч., завершить итоговое собеседование до 14.00ч.

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового собеседования Мальченко Антонину Сергеевну, заместителя директора по УВР.

3. Определить номера «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС в МБОУ СОШ № 6: 8(86130) 3-63-48. Ответственному за работу сайта МБОУ СОШ № 6 Унгурян Анастасии Игоревне разместить данную информацию до 20 января 2023 г.

4. Создать условия для проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человек, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся.

5. Определить 3 вариант оценивания итогового собеседования по русскому языку.

6. Ответственному за подготовку и проведение итогового собеседования заместителю директора по УВР Мальченко А.С.:

6.1. Организовать проведение информационно-разъяснительной работы с участниками итогового собеседования и их родителями, законными представителями;

6.2. Организовать регистрацию заявлений участников ИС и экстернов до 25 января 2023 г. включительно;

6.3. Предоставить сведения в МОУО и РЦОИ для внесения в РИС ГИА;

6.4. Организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями (законными представителями). Под роспись ознакомить участников ИС и их родителей или законных представителей о месте и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения ИС, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС, полученных участниками ИС;

6.5. Обеспечить режим информационной безопасности при получении КИМ ИС от РЦОИ, хранении, тиражировании материалов и проведения итогового собеседования согласно требованиям по информационной безопасности в день проведения ИС;

6.6. Организовать доставку материалов итогового собеседования из МБОУ СОШ № 6 в управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (кабинет № 6);

6.7. Обеспечить готовность пункта проведения итогового собеседования;

6.8. Определить аудитории проведения итогового собеседования – кабинеты № 8, № 9, № 10, №12, №13, №14 (резервная аудитория);

6.9. Приготовить аудитории ожидания: кабинеты № 6 и 7;

6.10. Расположить штаб проведения итогового собеседования и технический центр по тиражированию КИМ итогового собеседования в приемной директора;

6.11. Организовать общественное наблюдение в день проведения итогового собеседования;

6.12. Организовать проверку итогового собеседования в установленные Порядком сроки;

6.13. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка;

6.14. Организовать проведение ИС в соответствии с установленными требованиями;

6.15. Обеспечить условия проведения ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение ИС на дому;

6.16. Принять заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00ч.;

6.17. Передать заявления о повторной проверке ответственному лицу МОУО на следующий день после ознакомления с результатами ИС.

6.18. Организовать доставку материалов ИС в место хранения в управление образования в соответствии с требованиями Порядка (аудиозаписи ответов участников ИС на флэш-носителях; на бумажных носителях использованные КИМ ИС, списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов).

7. Создать комиссию по проведению итогового собеседования:

7.1. Назначить ответственным организатором итогового собеседования заместителя директора по УВР Мальченко Антонину Сергеевну.

7.2. Назначить организаторов-собеседников, экспертов, организаторов вне аудитории, технического специалиста для проведения итогового собеседования и обеспечения порядка в ходе проведения собеседования:

1) Михайловскую Л.В., учитель начальных классов – экзаменатор-собеседник;

2) Шконду А.В., учитель начальных классов – экзаменатор собеседник;

3) Быстрых Г.В., учитель начальных классов – экзаменатор собеседник;

4) Брит А.Л., учитель начальных классов – экзаменатор собеседник;

5) Костенко Е.В., учитель начальных классов – экзаменатор собеседник;

6) Воронцова Н.Н., педагог-библиотекарь – дежурный;

7) Миленина И.В., заместитель директора по ВР - дежурный;

8) Шконда Т.А., учитель начальных классов - дежурный;

9) Субачеву Н.А., учитель биологии - дежурный;

10) Супрун Н.Г., учитель начальных классов – дежурный в аудитории ожидания;

11) Баженова Н.С., учитель музыки - дежурный в аудитории ожидания;

12) Унгурян А.И., секретарь – технический специалист;

13) Загадайлов Л.М., учитель информатики – технический специалист;

14) Фисун И.А., учитель русского языка и литературы – эксперт;

15) Прошутинская Л.Н., учитель русского языка и литературы - эксперт.

7.2. Ответственному за проведение итогового собеседования провести обучение членов комиссии по проведению ИС;

7.3. Ознакомить (под роспись) специалистов привлекаемых к проведению и проверке ИС, с действующими федеральными и региональными документами, регламентирующими подготовку и проведение ИС, порядком проведения ИС в Краснодарском крае;

8. Техническим специалистам Унгурян А.И. и Загадайлову Л.М.:

- обеспечить информационную безопасность при получении КИС ИС от РЦОИ, хранении и тиражировании КИМ в МБОУ СОШ № 6;

- подготовить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника ИС в течение проведения ИС в аудитории;

- обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС.

9. Педагогу-библиотекарю Воронцовой Н.Н., обеспечить обучающихся 9-х классов художественной и научно-популярной литературой в аудиториях ожидания.

10. Классным руководителям 9-х классов Белоноговой Ольге Викторовне и Карпову Виктору Владимировичу проинформировать обучающихся и их законных представителей:

- о запрете использования справочных материалов, вычислительной техники, телефонов и иных средств связи;

- о запрете нахождения в месте проведения с признаками простудных заболеваний или повышенной температурой;

- о наличии паспорта у обучающегося в день проведения собеседования.

11. Обеспечить в пункте проведения итогового собеседования независимое наблюдение из числа зарегистрированных лиц.

12. Определить следующий режим осуществления учебного процесса: 8 февраля 2023 г. (среда):

- для обучающихся 9-11 классов - по расписанию субботы;
- для обучающихся 1-8 классов - выходной день.

13. 11 февраля 2023 года (суббота) провести уроки в 1-11 классах по расписанию среды, внести данные в классные журналы.

14. Обеспечить условия проведения итогового собеседования по русскому языку для детей с ОВЗ

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

16. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 6

Ю.В. Лазаренко

С приказом ознакомлены:

| | | |
|-------------------|--|--|
| ФИО | | |
| Мальченко А.С. | | |
| Воронцова Н.Н. | | |
| Михайловская Л.В. | | |
| Унгурян А.И. | | |
| Фисун И.А. | | |
| Прошутинская Л.Н. | | |
| Шконда А.В. | | |
| Быстрых Г.В. | | |
| Брит А.Л. | | |
| Костенко Е.В. | | |
| Шконда Т.А. | | |
| Миленина И.В. | | |
| Субачеву Н.А. | | |
| Супрун Н.Г. | | |
| Баженова Н.С. | | |
| Загадайлов Л.М. | | |
| Карпов В.В. | | |
| Белоногова О.В. | | |