



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЖУКОВА ГЕОРГИЯ КОНСТАНТИНОВИЧА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 29.01.2024г.

№ 40

город Тимашевск

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в МБОУ СОШ № 4 в 2024 году**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», от 17 января 2024 г. № 79 «Об определении мест хранения материалов итогового собеседования по русскому языку, экзаменационных материалов и видеозаписей, а также лиц, имеющих к ним доступ, при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2024 году», с приложением к письму Рособрнадзора от 20 октября 2023 г. № 04-339 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ № 4 п р и к а з ы в а ю:

1. Провести итоговое собеседования по русскому языку как условие допуска к государственной итоговой аттестации (далее - ИС) для обучающихся 9 классов 14 февраля, 13 марта и 15 апреля 2024 г. в соответствии с установленными требованиями.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС в МБОУ СОШ № 4 в 2024 году Афонину Елену Дмитриевну, заместителя директора по УВР.

3. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам проведения ИС в МБОУ СОШ № 4 (далее - телефон «горячей линии») 8-86130- 5-45-02.

Определить режимом работы телефона «горячей линии» с 8.00 до 17.00 в рабочие дни.

4. Назначить ответственным за работу телефона «горячей линии» Афонину Е.Д., заместителя директора по УВР. Разместить номер телефона «горячей линии» на информационном стенде (Афоница Е.Д.) и школьном сайте (Коренчук Е.М.).

5. Ответственному за организацию и проведение ИС (Афониной Е.Д.):

5.1. Организовать регистрацию заявлений обучающихся 9 классов до 31.01.2024 включительно;

5.2. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС;

5.3. Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о действующих документах, регламентирующих организацию и проведение ИС, о порядке проведения и проверки ИС в Краснодарском крае, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы по проведению ИС, по процедуре проведения ИС, о соблюдении информационной безопасности и привлечении к ответственности в случае нарушения требований конфиденциальности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;

5.4. Под подпись проинформировать участников ИС и их родителей (законных представителей) о порядке проведения ИС, о местах и сроках проведения ИС, продолжительности проведения ИС; о ведении видеонаблюдения в аудитории проведения ИС, о причинах и порядке удаления за нарушения Порядка; о причинах и порядке досрочного завершения ИС по состоянию здоровья и иным обстоятельствам; 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; о праве пересдачи ИС в текущем году в случае получения неудовлетворительного результата («незачет»); запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;

5.5. Создать условия для ИС в соответствии с установленными требованиями, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;

5.6. Обеспечить организацию проверки участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения ИС;

5.7. Разместить не позднее 19.02.2024 (18.03.2024, 20.04.2024) на школьном информационном стенде результаты итогового собеседования для ознакомления с ними участников собеседования и их родителей;

5.8. Доставить материалы ИС в место хранения в управление образования (кабинет № 6) в соответствии с требованиями Порядка (аудиозаписи ответов участников ИС на флеш-носителях, на бумажных носителях использованные КИМ ИС, списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов) в течение одного рабочего дня по окончании проверки результатов ИС;

6. Определить способ ведения аудиозаписи как отдельную с ответами каждого участника.

7. Осуществить оценку выполнения заданий итогового собеседования по следующему варианту (3):

7.1. В аудиториях проведения №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 экспертом непосредственно в процессе ответа участника итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет»;

7.2. В аудиториях проведения №№ 10, 11, 12, 13 проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников ИС, в кабинете № 20 (с видеонаблюдением).

8. Проверку и оценивание ИС комиссией по проверке ИС завершить не позднее 19 февраля 2024 года, исключая конфликт интересов.

9. Ответственному за организацию и проведение ИС (Афониной Е.Д.) в день проведения ИС до начала итогового собеседования выдать:

экзаменатору-собеседнику:

9.1. Для участников итогового собеседования: КИМ итогового собеседования по 2 экземпляра на аудиторию; карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения ИС;

9.2. Для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

9.3. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

9.4. Материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

Эксперту:

9.5. Протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

9.6. КИМ итогового собеседования;

9.7. Доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Организатору вне аудитории:

9.8. Списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

10. Техническому специалисту Коваленко С.В. в день проведения итогового собеседования:

10.1. Обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса;

10.2. Осуществить печать протоколов эксперта, ведомостей учета, списков участников;

10.3. Обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС и в штабе.

11. Техническим специалистам Белан А.Г., Коренчук Е.М., Коваленко С.В. в день проведения итогового собеседования:

11.1. Обеспечить техническую готовность мест проведения ИС к проведению и проверке ИС;

11.2. Обеспечить осуществление аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником;

11.3. Внести в специализированную форму информацию из протоколов оценивания итогового собеседования.

12. Заместителю директора по АХР Наконечному А.С.:

12.1. Подготовить кабинеты в соответствии с санитарными нормами;

12.2. Проверить наличие в кабинетах, задействованных для проведения итогового собеседования антисептических средств;

12.3. Проверить наличие и исправность пожарного инвентаря.

13. Назначить организаторами в аудитории ожидания:

Рыбачук Нина Петровна	организатор в аудитории ожидания (9а, 9б)	№ 32
Ямраж Любовь Владимировна	организатор в аудитории ожидания (9в)	№ 28

Мамедов Сергей Александрович	организатор в аудитории ожидания (9г)	№ 27
Реут Марина Николаевна	организатор в аудитории ожидания (9д)	№ 26
Крюкова Наташа Ивановна	организатор в аудитории ожидания	№ 8
Ефремова Елена Валерьевна	организатор в аудитории ожидания	№ 15
Аксенова Валерия Сергеевна	организатор в аудитории ожидания	Учительская

14. Закрепить экзаменаторов-собеседников и экспертов за следующими аудиториями и кабинетами:

Аудитория	Кабинет	Эксперт -собеседник	Экзаменатор эксперт
1	21	Савук Алина Сергеевна	Богданова Ирина Анатольевна
2	22	Шуваева Марина Викторовна	Анистратенко Наталья Анатольевна
3	20	Сурьга Ирина Вячеславовна	Концевик Марина Петровна
4	17	Трунилина Анжелика Серафимовна	Жерлицына Наташа Николаевна
5	16	Стеканова Наталья Гавриловна	Некрасова Мария Михайловна
6	10	Нестерова-Наконечная Наталья Анатольевна	Бахмутова Эльза Ильгизовна
7	11	Куранова Людмила Александровна	Астраханцева Антонина Сергеевна
8	12	Астраханцев Александр Сергеевич	Шумейко Виктория Михайловна
9	13	Лаврук Татьяна Васильевна	Парака Елена Викторовна
10	14	Коновалова Татьяна Григорьевна	
11	6	Клименко Светлана Николаевна	
12	5	Анацкая Светлана Викторовна	
13	4	Щербина Елена Ивановна	

15. Закрепить организаторов проведения ИС, обеспечивающих передвижение участников ИС и соблюдения порядка вне аудиторий:

Малай М.С. – кабинет № 8,
Лукьяненко И.В. – кабинеты № 21,22,
Саркисова С.Ф. – кабинеты № 20,17,16, учительская,
Денисова Г.Е. – кабинеты № 10, 11, 12,
Чертенко С.С. – кабинет № 13, 14,
Юрьева Н.А. – кабинеты № 4, 5, 6, 15,
Усенко А.С. – на лестнице (каб. 21, 22),
Четина Е.В.– на лестнице (каб. 8),
Попп Н.В. – кабинеты № 26, 27,28,
Саргсян А.Ю. – кабинет № 32,
Наконечный А.С. – на входе,
Хижняк О.А. – на входе.

16. Определить:

16.1. Учебный кабинет № 8 – аудитория ожидания, в которой участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;

16.2. Учебный кабинет № 15 и учительская – аудитории ожидания, в которых участники итогового собеседования собираются после участия в итоговом собеседовании;

16.3. Учебный кабинет № 23 – медпункт.

16.4. Музей, комнату для детских инициатив, столовую определить, как аудитории для личных вещей участников и лиц, участвующих в ИС (до входа в ППЭ).

17. Определить кабинет № 18 как помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее - Штаб).

18. Возложить на технического специалиста (Коваленко С.В.) ответственность за подготовку технических средств, необходимых для проведения итогового собеседования, получение, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, заполнение электронных специализированных форм для внесения результатов итогового собеседования.

19. Подготовить сборники художественно-публицистической литературы в аудиториях ожидания (Лосева Н.Н.).

20. Режим учебного процесса определить следующим образом:

20.1. Учебные занятия для учащихся 5-11 классов с 14.02.2024 (среда) перенести на 17.02.2024 (суббота);

20.2. 14.02.2024 организовать учебный процесс для обучающихся 10-11 классов по измененному расписанию;

21. Классным руководителям обучающихся 9 классов (Рыбачук Н.П., Некрасовой М.М., Ямраж Л.В., Мамедову С.А., Реут М.Н.):

21.1. Обеспечить явку обучающихся на итоговое собеседование (участникам итогового собеседования иметь при себе паспорт, ручку с чернилами черного цвета).

21.2. Провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями (законными представителями) по процедуре проведения итогового собеседования, о запрете наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

21.3. Ознакомить участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования сразу после окончания проверки ИС.

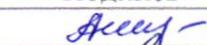
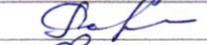
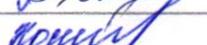
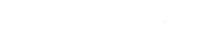
22. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

23. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 4

 И.П. Павленко

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Афониная Елена Дмитриевна	29.01.2024	
2	Рыбачук Нина Петровна	29.01.2024	
3	Лосева Наталья Николаевна	29.01.2024	
4	Ямраж Любовь Владимировна	29.01.2024	
5	Мамедов Сергей Александрович	29.01.2024	
6	Реут Марина Николаевна	29.01.2024	
7	Ефремова Елена Валерьевна	29.01.2024	
8	Аксенова Валерия Сергеевна	29.01.2024	
9	Крюкова Наташа Ивановна	29.01.2024	
10	Савук Алина Сергеевна	29.01.2024	
11	Шуваева Марина Викторовна	29.01.2024	
12	Сурыга Ирина Вячеславовна	29.01.2024	
13	Трунилина Анжелика Серафимовна	29.01.2024	
14	Стеканова Наталья Гавриловна	29.01.2024	
15	Воробьева Галина Петровна	29.01.2024	
16	Куранова Людмила Александровна	29.01.2024	
17	Астраханцев Александр Сергеевич	29.01.2024	
18	Лаврук Татьяна Васильевна	29.01.2024	
19	Коновалова Татьяна Григорьевна	29.01.2024	
20	Клименко Светлана Николаевна	29.01.2024	

21	Анацкая Светлана Викторовна	29.01.2024	
22	Щербина Елена Ивановна	29.01.2024	
23	Малай Марина Сергеевна	29.01.2024	
24	Лукьяненко Ирина Викторовна	29.01.24	
25	Саркисова Сусанна Федоровна	29.01.2024	
26	Денисова Галина Егоровна	29.01.2024	
27	Чертенко Светлана Степановна	29.01.2024	
28	Юрьева Наталья Александровна	29.01.2024	
29	Саргсян Артем Юрикович	29.01.2024	
30	Усенко Алена Сергеевна	29.01.2024	
31	Наконечный Андрей Сергеевич	29.01.2024	
32	Четина Елена Владимировна	29.01.2024	
33	Попп Наталия Витальевна	29.01.2024	
34	Хижняк Оксана Александровна	29.01.2024	
35	Коваленко Сергей Вячеславович	29.01.2024	
36	Белан Анастасия Григорьевна	29.01.2024	
37	Коренчук Екатерина Михайловна	29.01.2024	
38	Богданова Ирина Анатольевна	29.01.2024	
39	Анистратенко Наталья Анатольевна	29.01.2024	
40	Концевик Марина Петровна	29.01.2024	
41	Жерлицына Наташа Николаевна	29.01.2024	
42	Некрасова Мария Михайловна	29.01.2024	
43	Бахмутова Эльза Ильгизовна	29.01.2024	
44	Астраханцева Антонина Сергеевна	29.01.2024	
45	Шумейко Виктория Михайловна	29.01.2024	
46	Парака Елена Викторовна	29.01.2024	
47	НЕСТЕРОВА-НАКОНЕЧНАЯ Н. А.	29.01.2024	