

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №8 имени Героя Советского
Союза Семёна Григорьевича Хребто станицы Новопащковской
муниципального образования Крыловский район

П Р И К А З

24.01.2025 г.

№ 7

ст. Новопащковская

О создании условий для проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ № 8 в 2024-2025 учебном году.

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации и Рособнадзора от 04.04.2023г. № 232/551 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письма Рособнадзора от 29.10.2024г. № 02-311 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году», приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить техническим специалистом Шанталий Н.Н., делопроизводителя.

1.1. Технический специалист Шанталий Н.Н.:

получает от руководителя ОО и ответственного организатора комиссии по проведению итогового собеседования КИМ итогового собеседования в зашифрованном виде и пароль для расшифровки КИМ итогового собеседования с соблюдением мер информационной безопасности;

обеспечивает ведение видеонаблюдения в аудиториях и Штабе;

обеспечивает тиражирование КИМ итогового собеседования в необходимом количестве (КИМ итогового собеседования печатается в черно-белом режиме), передачу их ответственному организатору образовательной организации;

обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником;

получает у ответственного организатора ОО ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

использует ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- 1) код ОО;
- 2) код МСУ;
- 3) номер аудитории;

- 4) номер варианта;
- 5) баллы, согласно критериям оценивания;
- 6) общий балл;
- 7) отметку «зачет»/«незачет»;
- 8) ФИО эксперта.

2. Назначить экзаменатором-собеседником Генину Л.А., учителя начальных классов.

2.1. Экзаменатор-собеседник Генина Л.А.:

получает от ответственного организатора ОО в Штабе следующие материалы:

для собеседника:

- 1) КИМ итогового собеседования;
- 2) карточки собеседника по каждой теме беседы;
- 3) инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- 4) ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

для участника итогового собеседования:

- 1) КИМ итогового собеседования;
- 2) текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;
- 3) карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экземпляра каждого материала;

знакомится с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме);

проверяет данные документа, удостоверяющего личность участника итогового собеседования, вносит данные участника итогового собеседования, а также делает отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований настоящего Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

выдает участнику итогового собеседования КИМ итогового собеседования;

выдает черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ

участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника;

выполняет сопутствующую техническую работу: нажатие кнопки «старт»/ «запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства (по усмотрению ОО, если кадровый потенциал не позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов);

сохраняет аудиозапись каждого участника итогового собеседования под именем; ФИО участника.

Выполняет роль собеседника:

задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования участником итогового собеседования черновики (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

при выполнении задания № 2 («Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания») КИМ итогового собеседования участник итогового собеседования может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования (при выполнении других заданий делать письменные заметки не разрешается, при этом участники во время итогового собеседования могут осуществлять подчёркивание и разметку в тексте КИМ).

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (при использовании первой схемы), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору ОО в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

3. Назначить организаторами проведения ИС Седышева Н.Л., учителя физической культуры и Турсунова И.М., педагога - психолога.

3.1 Организаторы проведения ИС.:

получают от ответственного организатора ОО списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашают участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора ОО;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопровождают такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информируют ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в ОО;

проставляют в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора ОО);

обеспечивают соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса.

4. Назначить экспертом Чиркову Л.В., имеющей высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» .

4.1 Эксперт Чиркова Л.В.:

получает от ответственного организатора ОО:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному на каждого участника итогового собеседования);

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости).

Знакомится с материалами для проведения итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования эксперт:

оценивает ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками ;

вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- 1) ФИО участника;
- 2) класс;
- 3) номер аудитории;
- 4) номер варианта;
- 5) баллы по каждому критерию оценивания;
- 6) общее количество баллов;
- 7) отметку «зачет»/ «незачет»;

8) отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

9) отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований настоящего Порядка (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

10) ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновиками для эксперта (при наличии).

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 8

Г.Г.Турсунова

Ознакомлены:

_____ Чиркова Л.В.
_____ Генина Л.А.
_____ Шанталий Н.Н.
_____ Седышев Н.Л.
_____ Турсунов И.М.