

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
средняя общеобразовательная школа №8 им. А.Я. Тимова
п. Прикубанского
муниципального образования Новокубанский район

П Р И К А З

« 27 » января 2021 года

№.....

**Об организации работы по подготовке и проведению итогового
собеседования по русскому языку в 9 классах 10 февраля 2021 года**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15 декабря 2020 года № 05-151, приказом МОН и МП КК от 26.01.2021 г. № 184 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказа управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район «О проведении итогового собеседования для выпускников 9 классов в Новокубанском районе 10 февраля 2021 года» от 27 января 2021 года № 31, в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в МОАУСОШ № 8 им. А.Я. Тимова п. Прикубанского п р и к а з ы в а ю:

1. Провести для обучающихся 9-х классов итоговое собеседование по русскому языку 10 февраля 2021 года с 09.00 часов до 15.00.
2. Назначить Минину Екатерину Евгеньевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за организацию и проведение устного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.
3. Мининой Екатерине Евгеньевне, ответственному организатору:
 - организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями (законными представителями);
 - довести до сведения обучающихся, что результаты итогового собеседования влияют на допуск к ГИА;
 - организовать рабочее место (Штаб) с выходом в Интернет, принтером;
 - обеспечить подготовку 4 аудиторий для проведения итогового собеседования;
 - обеспечить подготовку аудиторий ожидания;
 - оборудовать медицинский кабинет в непосредственной близости к аудиториям проведения итогового собеседования;

- в день проведения итогового собеседования провести инструктаж с работниками, привлекаемыми к проведению итогового собеседования об их обязанностях, ознакомить их с распределением по помещениям;
 - обеспечить исполнение работниками, привлекаемыми к проведению итогового собеседования, возложенных на них обязанностей;
 - обеспечить объективность проведения итогового собеседования;
 - осуществлять контроль за проведением итогового собеседования и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;
 - организовать сбор аудиозаписей ответов участников итогового собеседования и материалов итогового собеседования из аудиторий по окончании итогового собеседования;
 - оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового собеседования;
 - после завершения итогового собеседования передать ответственному лицу управления образования после проверки ответов участников итогового собеседования все материалы итогового собеседования и аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
 - организовать информирование выпускников о результатах итогового собеседования после завершения итогового собеседования до 18.00 **15 февраля 2021 года**;
 - организовать сбор документов, подтверждающих уважительные причины незавершения итогового собеседования для повторного допуска участников в дополнительные сроки.
4. Назначить комиссию по проведению и проверке итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах в составе: **технических специалистов, экспертов, экзаменаторов-собеседников, организаторов в аудиториях ожидания, организаторов вне аудитории (Приложение 1)**.
 5. Определить оценку выполнения заданий итогового собеседования по первой схеме (проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников).
 6. Соляной Инне Алексеевне, медицинской сестре, обеспечить медицинское сопровождение во время проведения итогового устного собеседования (место нахождения – медицинский кабинет с 09.00 до 15.00 часов).
 7. Пашаеву Вадиму Замировичу, классному руководителю 9 а класса, Лызовой Людмиле Васильевне, классному руководителю 9 б класса:
 - обеспечить у обучающихся-участников итогового собеседования наличие паспорта;
 - подготовить файлы, гелевые ручки с пастой черного цвета.
 8. Татаренко Марине Павловне, техническому специалисту:
 - проверить работоспособность технических средств для проведения итогового собеседования накануне экзамена;

- распечатать и передать ответственному организатору полученные не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования материалы для проведения итогового собеседования:
 - *списки участников итогового собеседования* (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
 - *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории* (по количеству аудиторий);
 - *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (на каждого участника итогового собеседования);
- **в день проведения итогового собеседования не позднее чем за 60 минут до его начала** получить материалы для проведения итогового собеседования:
 - текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;
 - карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;
 - *протокол оценивания ответов участников итогового собеседования* и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта;
 - незамедлительно обращаться в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме в случае отсутствия доступа к указанным Интернет-ресурсам;
 - по завершении участниками сдачи итогового собеседования выключить аудиозапись ответов участников, сохранить ее в каждой аудитории проведения и скопировать на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору (наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории);
 - используя *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории* и *протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования*, занести в *специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования* при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:
 - код ОО;
 - код МСУ;
 - номер аудитории;
 - номер варианта;
 - баллы согласно критериям оценивания;
 - общий балл;
 - метку зачет/незачет;
 - ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО.

9. Экзаменаторам-собеседникам:

- при получении КИМов ознакомиться с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками;
- обеспечить проверку паспортных данных участников итогового собеседования, внести данные участника итогового собеседования (Ф.И.О., класс, данные паспорта) в ведомость учета проведения итогового собеседования;
- выдать участнику КИМ;
- фиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- провести собеседование с обучающимися;
- следить за соблюдением рекомендуемого временного регламента;
- по окончании итогового собеседования передать Мининой Екатерине Евгеньевне, ответственному организатору, в Штабе:
 - материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);
 - запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;
 - ведомость учета проведения итогового собеседования.

10. Экспертам:

- при получении КИМов ознакомиться с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками;
- во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносить в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:
 - ФИО участника;
 - класс;
 - номер варианта;
 - номер аудитории;
 - баллы по каждому критерию оценивания;
 - общее количество баллов;
 - метку зачет/незачет;
 - ФИО, подпись и дату проверки.
- оценивать ответы участников итогового собеседования;
- в случае необходимости прослушать аудиозапись с ответом участника итогового собеседования после проведения собеседования и внести соответствующие сведения в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- по завершении работы пересчитать протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковать в возвратный доставочный конверт и передать их экзаменатору-собеседнику.

11. Организаторам вне аудиторий обеспечивать передвижение обучающихся к аудиториям проведения итогового собеседования, соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования.

12. Молчанову Юрию Борисовичу, организатору вне аудитории, обеспечивать передвижение обучающихся после завершения итогового собеседования в аудиториях №№ 1-4 в аудиторию ожидания после экзамена № 1 и к выходу из школы, обеспечивать соблюдение тишины.

13. Сулимову Ивану Анатольевичу, заместителю директора по хозяйственной части, создать условия для проведения итогового собеседования, обеспечить сохранность жизни и здоровья обучающихся, соблюдение требований Роспотребнадзора в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОАУСОШ № 8 им. А.Я. Тимова
п. Прикубанского

А.В. Дубенко

Состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования
в 9 классах 10 февраля 2021 года

Минина Екатерина Евгеньевна, заместитель директора по УВР, ответственный организатор проведения итогового собеседования.		
Аудитория №1	эксперт	Пельгуева Галина Михайловна, учитель русского языка
	экзаменатор-собеседник	Шаповалова Раиса Ивановна, учитель начальных классов
	технический специалист	Пашаев Вадим Замирович, учитель физики
Аудитория №2	эксперт	Данилова Елена Николаевна, учитель русского языка
	экзаменатор-собеседник	Пасюга Гаяне Макаровна, учитель истории и обществознания
	технический специалист	Татаренко Марина Павловна, учитель математики
Аудитория №3	эксперт	Нахапетян Рипсима Араратовна, учитель русского языка
	экзаменатор-собеседник	Филиппенко Наталья Витальевна, учитель начальных классов
	технический специалист	Новрузов Али Сабирович, учитель информатики
Аудитория №4	эксперт	Абрамян Елена Армаисовна, учитель английского языка, учитель русского языка
	экзаменатор-собеседник	Костенко Анна Сергеевна, учитель начальных классов
	технический специалист	Колосова Оксана Сергеевна, учитель английского языка

Молчанов Юрий Борисович, педагог-организатор ОБЖ, организатор вне аудитории
Мартюшенко Ольга Васильевна, учитель физической культуры, организатор вне аудитории
Алексеева Галина Геннадьевна, учитель математики, организатор вне аудитории
Лызева Людмила Васильевна, учитель химии, организатор в аудитории ожидания до экзамена №1
Молчанова Анна Валерьевна, педагог-психолог, организатор в аудитории ожидания до экзамена № 2
Аксенова Елена Георгиевна, библиотекарь, организатор в аудитории ожидания после экзамена № 1

Директор МОАУСОШ № 8 им. А.Я. Тимова
п. Прикубанского

А.В. Дубенко