

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

П Р И К А З

« 31 » января 2024 года

№ 43

**Об организации работы по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах 14 февраля 2024 года**

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», на основании приказов министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2023 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», от 17.01.2024 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», приказа управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район «О проведении итогового собеседования для выпускников 9 классов в общеобразовательных организациях муниципального образования Новокубанский район 14 февраля 2024 года» от 31 января 2024 года» № 57, 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 (первая схема) 14 февраля 2024 года с 09.00 часов.
2. Назначить Лызеву Людмилу Васильевну, врио заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за организацию и проведение устного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.
3. Лызевой Людмиле Васильевне, 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, телефоном, принтером;
  - обеспечить подготовку 3 аудиторий для проведения итогового собеседования;

- обеспечить подготовку 3 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 20 февраля 2024 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 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 собеседования (место нахождения – медицинский кабинет с 08.45 до 14.00 часов).
  7. Абрамян Елене Армаисовне, классному руководителю 9а класса, Даниловой Елене Николаевне, классному руководителю 9 б класса:
    - обеспечить у обучающихся-участников итогового собеседования наличие паспорта;

- подготовить файлы, гелевые ручки с пастой черного цвета.

8. Козыревой Виктории Александровне, 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);

– *черновики эксперта (4 экземпляра).*

- **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 Лызовой Людмиле Васильевне, 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. Гринь Светлане Александровне, учителю английского языка, обеспечивать передвижение обучающихся после завершения итогового собеседования в аудиториях №№ 1-3 в аудиторию ожидания после экзамена № 3 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.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.С. Колосова

Состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования  
в 9-ых классах 14 февраля 2024 года

|   |                        |   |
|---|------------------------|---|
| Лызева Людмила Васильевна, врио заместителя директора по УВР, ответственный организатор проведения итогового собеседования. |                        |   |
| Аудитория №1  | эксперт                | Пельгуева Галина Михайловна, учитель русского языка                         |
|   | экзаменатор-собеседник | Пасюга Гаяне Макаровна, учитель истории и обществознания                    |
|   | технический специалист | Татаренко Марина Павловна, учитель математики                               |
| Аудитория №2  | эксперт                | Нахапетян Рипсима Араратовна, учитель русского языка                        |
|   | экзаменатор-собеседник | Филиппенко Наталья Витальевна, учитель начальных классов                    |
|   | технический специалист | Милютин Денис Витальевич, учитель физики                                    |
| Аудитория №3  | эксперт                | Абрамян Елена Армаисовна, учитель английского языка, учитель русского языка |
|   | экзаменатор-собеседник | Костенко Анна Сергеевна, учитель начальных классов                          |
|   | технический специалист | Козырева Виктория Александровна, учитель информатики                        |
| Мартюшенко Ольга Васильевна, учитель физической культуры, организатор вне аудитории   |                        |   |
| Данилову Елену Николаевну, организатор в аудитории ожидания до экзамена №1( кабинет 20)                                     |                        |   |
| Филиппенко Надежду Анатольевну, организатор в аудитории ожидания до экзамена №2 (кабинет21)                                 |                        |   |
| Гринь Светлана Александровна учитель английского языка, организатор в аудитории ожидания № 3 (после экзамена) (кабинет 27)  |                        |   |
| Лысенко Виктор Леонидович, учитель технологии, организатор вне аудитории  |                        |   |
| Молчанов Юрий Борисович, педагог-организатор ОБЖ, организатор вне аудитории   |                        |   |

**Списки обучающихся ИС аудитория № 1 (кабинет № 23)**

| <b>№<br/>п/п</b>           | <b>ФИО учащегося</b>            | <b>Поток</b>  |
|----------------------------|---------------------------------|---|
| 1                          | Абдулгамидова Диана Магомедовна | <b>Поток 1</b><br><b>Приходят в 8.30;</b><br><b>ждут в 21 кабинете</b>  |
| 2                          | Абрамян Арамаис Абрамович       |   |
| 3                          | Андрусова Арсения Петровна      |   |
| 4                          | Арутюнян Мария Сасуновна        |   |
| 5                          | Атаян Нинель Андраниковна       |   |
| 6                          | Бельков Арсений Иванович        |   |
| 7                          | Виниченко Вадим Васильевич      |   |
| 8                          | Виноградов Данил Игоревич       |   |
| 9                          | Гадзиев Богдан Аланович         |   |
| <b>Технический перерыв</b> |                                 |   |
| 10                         | Герасименко Есения Владимировна | <b>Поток 2</b><br><b>Приходят в 10.40;</b><br><b>ждут в 21 кабинете</b> |
| 11                         | Гуренкова Анастасия Ивановна    |   |
| 12                         | Данильченко Виктория Ильинична  |   |
| 13                         | Дракин Даниил Сергеевич         |   |
| 14                         | Егорян Иван Владимирович        |   |
| 15                         | Заварзин Никита Андреевич       |   |
| 16                         | Кайзер Даниил Константинович    |   |
| 17                         | Евкина Алина Александровна      |   |

**Списки обучающихся ИС аудитория № 2 (кабинет № 24)**

| <b>№ п/п</b>               | <b>ФИО учащегося</b>           | <b>Поток</b>  |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| 1                          | Зуев Никита Сергеевич          | <b>Поток 1</b><br><b>Приходят в 8.30;</b><br><b>ждут в 20 кабинете</b>  |
| 2                          | Захарова Ксения Сергеевна      |   |
| 3                          | Захаров Олег Сергеевич         |   |
| 4                          | Зикунков Вадим Николаевич      |   |
| 5                          | Коцур Дмитрий Сергеевич        |   |
| 6                          | Малолин Артем Игоревич         |   |
| 7                          | Мальцева Мария Александровна   |   |
| 8                          | Хитров Дмитрий Сергеевич       |   |
| 9                          | Семакин Владислав Владимирович |   |
| <b>Технический перерыв</b> |                                |   |
| 10                         | Семакина Владислава Сергеевна  | <b>Поток 2</b><br><b>Приходят в 10.40;</b><br><b>ждут в 20 кабинете</b> |
| 11                         | Согомонян Артур Варужанович    |   |
| 12                         | Теклюк Варвара Антоновна       |   |
| 13                         | Хапиштова Дарина Олеговна      |   |
| 14                         | Сафонова Валерия Романовна     |   |
| 15                         | Хчоян Седа Артуровна           |   |
| 16                         | Чернышев Кирилл Александрович  |   |
| 17                         | Налбандян Аида Михайловна      |   |



**Списки обучающихся ИС аудитория № 3 (кабинет № 25)**

| <b>№ п/п</b>               | <b>ФИО учащегося</b>             | <b>Поток</b>  |
|----------------------------|----------------------------------|---|
| 1                          | Погосян Ваге Эминович            | <b>Поток 1</b><br><b>Приходят в 8.30;</b><br><b>ждут в 21 кабинете</b>  |
| 2                          | Прохоров Дмитрий Анатольевич     |   |
| 3                          | Равцов Данил Григорьевич         |   |
| 4                          | Игнашов Трофим Михайлович        |   |
| 5                          | Максимова Екатерина Владимировна |   |
| 6                          | Мамедова Каролина Элдаровна      |   |
| 7                          | Якунин Ярослав Владимирович      |   |
| 8                          | Мацкевич Данил Александрович     |   |
| 9                          | Налбандяна Мартик Артурович      |   |
| <b>Технический перерыв</b> |                                  |   |
| 10                         | Крамаренко Артём Валерьевич      | <b>Поток 2</b><br><b>Приходят в 10.40;</b><br><b>ждут в 21 кабинете</b> |
| 11                         | Сандросян Амалия Ареновна        |   |
| 12                         | Тонян Наира Масисовна            |   |
| 13                         | Филоненко Ярослав Константинович |   |
| 14                         | Шульгина Софья Александровна     |   |
| 15                         | Юнусов Руслан Магомедрасулович   |   |
| 16                         | Юрчук Алина Геннадьевна          |   |
| 17                         | Шамов Виталий Викторович         |   |