

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
администрации муниципального образования
Тбилисский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
имени Проничевой Серафимы Ивановны

П Р И К А З

31 января 2024 г.

№ 32

ст-ца Тбилисская

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку в МБОУ «СОШ № 6» в 2024 году**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 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 года № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказа управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район от 30 января 2024 года № 36, в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ «СОШ № 6», п р и к а з ы в а ю:

1.Провести в МБОУ «СОШ № 6» итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС) для обучающихся 9-х классов 14 февраля 2024 г.

2.Создать комиссию по проведению ИС:

2.1. ответственный организатор – заместитель директора по УВР Суворова А.Б.:

2.1.1. организует рабочее место (штаб ИС в кабинете № 86 - учительская);

2.1.2. определяет аудитории для проведения ИС (кабинеты № 65, 69, 70, 82);

2.1.3. проверяет работоспособность технических средств для проведения ИС;

2.1.4. проводит инструктаж с членами комиссии по проведению итогового собеседования об их обязанностях, знакомит их с распределением по рабочим местам;

2.1.5. организует с помощью технического специалиста получение в 07.30 часов КИМ итогового собеседования с соблюдением мер информационной безопасности и тиражирование материалов для проведения итогового сочинения;

2.1.6. обеспечивает ознакомление экспертов с критериями

- оценивания, полученными техническим специалистом;
- 2.1.7. знакомит экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования;
 - 2.1.8. осуществляет контроль за проведение итогового собеседования и оперативно ликвидирует возникающие затруднения;
 - 2.1.9. знакомит участников ИС с результатами проверки ответов;
 - 2.1.10. организует сбор документов, подтверждающих уважительные причины не завершения ИС для повторного допуска участников в дополнительные сроки.

2.2. Организаторы:

- Тамазов Ю.Ф., Лиманов Л.К., Коршакова О.И., Калашник Н.А., Бабенко С.В., Горбунова Н.Ю., Мирошниченко А.А., Межегурская И.А. – вне аудиторий, сопровождающие из аудитории ожидания;
- Косякова Л.С. – в аудитории ожидания (кабинет № 76);
- Азарскова В.Д. - в аудитории ожидания (кабинет № 77);
- Шкурина Н.Г. – в аудитории ожидания (кабинет № 78).

Вменить организаторам вне аудиторий следующие обязанности:

- 2.2.1.обеспечить передвижение участников ИС, исключив пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее (приложение № 1);
- 2.2.2.обеспечить соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования.

2.3. Экзаменаторы - собеседники: Саркисова А.С., Борзенко С.А., Попова Т.И., Галицкая С.П.

Вменить экзаменаторам - собеседникам следующие обязанности:

- 2.3.1. провести инструктаж с участниками собеседования по выполнению заданий;
- 2.3.2. обеспечить проверку документов (паспорта), удостоверяющих личность участников ИС;
- 2.3.3. провести собеседование с участниками ИС;
- 2.3.4. зафиксировать время начала и время окончания ИС каждого участника ИС.

2.4.Технические специалисты: Азарскова К.И., Марченко А.В., Сабельников А.А., Марченко А.А.:

- 2.5.1. готовят рабочее место, оборудованное средствами записи ответов участников;
- 2.5.2. проверяют готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую запись) не позднее, чем за сутки до проведения экзамена;
- 2.5.3. обеспечивают осуществление аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником;
- 2.5.4. осуществляют печать протоколов эксперта, ведомостей учета,

списки участников ИС.

3. Назначить экспертами, оценивающими ответы участников ИС учителей русского языка и литературы Костину И.А., Подрезову К.С., Куськину С.И., Чеботареву Е.С.:

3.1. эксперт по проверке соответствует требованиям п. 7.3.2. Порядка проведения и проверки ИС по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Краснодарского края;

3.2. эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками (первая схема проверки ответов).

4. Определить аудитории для проведения итогового собеседования кабинеты № , 65, 69, 70, 82.

5. Сформировать состав комиссии по проведению ИС:

- аудитория № 1 (кабинет № 82): Костина И.А., Галицкая С.П., Мартынюк Л.В.;
- аудитория № 2 (кабинет № 65): Чеботарева Е.В., Саркисова А.С., Марченко А.А.;
- аудитория № 3 (кабинет № 69): Подрезова К.С., Попова Т.И., Марченко А.В.;
- аудитория № 4 (кабинет № 70): Куськина С.И., Борзенко С.А., Сабельников А.А.

6. Косяковой Л.С., классному руководителю 9 «А» класса, Азарской В.Д., классному руководителю 9 «Б» класса, Шкуриной Н.Г., классному руководителю 9 «В» класса:

- обеспечить явку обучающихся 14 февраля 2024 года;
- проверить у обучающихся наличие паспорта;
- обеспечить соблюдение порядка и полезную занятость участников итогового собеседования в аудитории ожидания.

7. Назначить ответственным за видеонаблюдение Мартынюк Л.В., учителя начальных классов:

7.1 ответственному за видеонаблюдение:

- обеспечить готовность видеонаблюдения к 7.30 час. 14 февраля 2024 года;
- по окончании итогового собеседования сохранить видеозаписи.

8. Назначить ответственным за технические работы по скачиванию и установке программного обеспечения Азарскую К.И., учителя начальных классов.

9. Утвердить состав общественных наблюдателей на итоговое собеседование (приложение 2).

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

11. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ «СОШ № 6»



И.А. Костина