

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ.Н.Н.ВОЛОДИНА С.БОЛЬШАЯ ЕЛАНЬ
ПЕНЗЕНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МОБУСОШ им. Н.Н.Володина с. Большая Елань)

ПРИКАЗ

29.12.2023 г.

№ 60 /01-09

Большая Елань

"О проведении устного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в МОБУСОШ им.Н.Н.Володина с.Большая Елань, филиалах "ООШ с.Кучки", "ООШ с.Надеждино", в соответствии с законодательством в сфере образования и приказа Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы в сфере науки и образования от 07.11.2018 г. №189/1513 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", на основании приказа Отдела образования администрации Пензенского района Пензенской области №229/01-05 от 28.12.2023 г.

приказываю:

1. Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку для выпускников 9-х классов в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы в сфере науки и образования от 07.11.2018 г. №189/1513 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" 14.02.2024 г., а также в дополнительные сроки 13.03.2024, 15.04.2024 г. в случае

- получения неудовлетворительного результата;

- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально.

- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально.

2. Утвердить состав и должностные обязанности сотрудников, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов 14.02.2024 г., согласно приложению 1.

3. Утвердить списки учащихся 9-х классов для проведения итогового собеседования по русскому языку, согласно приложению 2.

4. Заместителю директора по УР Маскаевой Е.А. :

- проверить готовность школы к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9-х классов,

- обеспечить соблюдение информационной безопасности в период проведения итогового устного собеседования ;

5. Классному руководителю Фоминой И.Б. обеспечить информирование учащихся 9-х классов и их родителей о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов учащихся, о местах и сроках проведения собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового устного собеседования.

6. Утвердить состав комиссии по соблюдению режима конфиденциальности и информационной безопасности, согласно приложению 3.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора

М.Н. Колесникова

Приложение 1
к приказу от 29.12.2023 №60 Состав

и должностные обязанности сотрудников, привлекаемых к проведению
итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов 14.02.2024
г.

Должность	Должностные обязанности	ФИО
<p>Ответственный организатор ОО</p>	<p>Проверка готовности аудиторий и штаба, оборудования для записи ответов участников итогового собеседования Проверка списков участников итогового собеседования, распределение их по аудиториям Проведение итогового собеседования</p>	<p>Маскаева Е.А.</p>
<p>Технический специалист</p>	<p>Подготовка аудиторий к проведению апробации: установка необходимого количества автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования/подготовка необходимого количества диктофонов. Техническая подготовка ОО к апробации: установка и настройка ПО для проведения итогового собеседования в ОО. 3.В день проведения экзамена: обеспечивает получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса; при отсутствии доступа у ОО и РЦОИ к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования обеспечивает: получение материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема); размещение полученных КИМ на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в ОО посредством электронной почты; передает КИМ ответственному организатору ОО; печатает с помощью утилиты печати переданные из РЦОИ бланки ИС (в случае если печать производится на уровне ОО); печатает с помощью апробационного ПО «Планирование ГИА-9» списки участников и ведомости учета проведения ИС в аудитории (в случае если печать производится на уровне ОО); печатает черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС, передает распечатанные материалы ответственному организатору ОО; перед началом ИС включает общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения;</p>	<p>Калягин Н.И.</p>

	<p>на листах с заданиями и др.</p> <p>9. По окончании итогового собеседования принимает от эксперта бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС.</p> <p>10. После завершения итогового собеседования передает ответственному организатору ОО в штабе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая материалы эксперта); – запечатанные бланки итогового собеседования; – запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС; – ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории. 	
Экзаменатор-эксперт	<p>1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования знакомится с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания.</p> <p>2. В день экзамена получает от ответственного организатора ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС; - комплект материалов для проведения итогового собеседования. <p>3. Вместе с экзаменатором-собеседником знакомится с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения апробации</p> <p>4. Оценивает ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории по ходу собеседования или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (определяется при выборе варианта оценивания).</p> <p>5. Заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.</p> <p>6. По окончании итогового собеседования пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС, передает экзаменатору-собеседнику.</p> <p>* Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника (ни с дополнительными вопросами, ни с исправлением ошибок ученика)</p>	Губина Н.И.
Экзаменатор-эксперт		Калягина С.Б.
Организатор вне аудитории	<p>1. В день проведения итогового собеседования получает от ответственного организатора в аудитории списки участников итогового собеседования.</p> <p>2. Приглашает в произвольном порядке участников итогового собеседования из списка, сопровождает их в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования – в класс.</p> <p>3. Информирует ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования. В случае поручения</p>	Фомина И.Б.
		Колесникова М.Н.

	ответственного организатора ОО – ставит в списке отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования.	
	3. Обеспечивает соблюдение порядка и тишины в коридоре в местах проведения итогового собеседования.	
	4. Передает список участников. Следит за порядком и соблюдением информационной безопасности в аудитории ожидания	

Приложение 2

к приказу от 29.12.2023г. № 60

Списки учащихся 9-х классов для проведения итогового собеседования по русскому языку.

№	аудитор ия	ФИО участника апробации	класс
1.	14	Белонович Дмитрий Андреевич	9
2.	14	Ефремов Александр Анатольевич	9
3.	14	Григорян Карен Геворгович	9
4.	14	Коршунова Елизавета Александровна	9
5.	14	Коваленко Сергей Евгеньевич	9
6.	14	Кудрявцев Егор Алексеевич	9
7.	14	Масалов Артём Михайлович	9
8.	14	Сулаймонова Афсона Элержоновна	9
9.	14	Широков Никита Андреевич	9
10.	14	Рындин Кирилл Вячеславович	9
11.	14	Анисимов Владислав Сергеевич	9
12.	14	Сенаторова Александра Олеговна	9

13.	14	Фенько Ангелина Александровна	9
-----	----	-------------------------------	---

Технологическая схема проведения
итогового собеседования по русскому языку.

№	Планируемое время проведения	Количество классов/ учащихся	аудитория	ФИО экзаменаторов- собеседников	ФИО экспертов	ФИО организаторов вне аудитории
1	с 9.00 до 15.00	9-7	14	Маскаева Е.А.	Губина Н.И.	Фомина И.Б.
2	с 9.00 до 15.00	9-6	13	Елизаркина О.И.	Калягина С.Б.	Колесникова М.Н.

Приложение 4
к приказу от 29.12.2023 г. № 60

Состав комиссии по соблюдению режима конфиденциальности и информационной безопасности, согласно приложению 4.

Функции	ФИО
Председатель комиссии	Колесникова М.Н.
Член комиссии	Маскаева Е.А.
Член комиссии	Губина Н.И.
Член комиссии	Калягин Н.И.

Лист ознакомления
к приказу от 29.12.2023 г. № 60