

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ребрихинская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края

Приказ

27.02.2024г.

с. Ребриха

№ 88

О проведении
итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах
в дополнительный срок

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, приказов Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», от 18.12.2023 №1400 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2024 году», от 22.12.2023 № 1444 «Об информировании о результатах итогового собеседования по русскому языку в основной и дополнительные сроки на территории Алтайского края в 2024 году», письма Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района №9 от 10.01.2024, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году (далее «методические рекомендации») и с целью допуска обучающихся к ГИА-9 по образовательным программам основного общего образования,

приказываю:

1. На основании перечня мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку для учащихся 9-ых классов в 2024 году в дополнительный срок 13 марта 2024 года.
2. Назначить ответственным организатором по проведению итогового собеседования заместителя директора по УВР Пасанову С.В.
3. Заместителю директора по УВР Пасановой С.В.:

-организовать своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также под роспись ознакомить участников итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования; своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и местам регистрации, процедуре проведения итогового

собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования;

-организовать регистрацию учащихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования, учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

-провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему в установленные сроки;

-ознакомить под роспись участников итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования, разместив на официальных сайтах образовательных организаций нормативные документы о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования участников итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования;

-провести под роспись инструктаж с участниками итогового собеседования;

-обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы по правилам проведения собеседования, заполнения форм и протоколов;

-составить график проведения итогового собеседования для участников разных классов (Приложение 1);

-распределить участников итогового собеседования по аудиториям (Приложение 2);

-проконтролировать подготовку кабинетов к итоговому собеседованию;

-разместить информацию о проведении собеседования на сайте школы;

-в день проведения итогового собеседования выдать организаторам вне аудитории список участников итогового собеседования и распределения участников по аудиториям;

-в день проведения итогового собеседования проверить комплектность материалов для проведения итогового собеседования и выдать их и ведомости учёта проведения итогового собеседования экзаменаторам-собеседникам;

-в день проведения итогового собеседования выдать черновики и комплекты материалов для проведения итогового собеседования экзаменаторам-экспертам.

4. Определить следующий регламент проведения итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 классов:

- начало проведения – 9.00 часов;

- продолжительность – 1,5 часа.

5. Определить аудиториями для проведения итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 классов следующие кабинеты:

Аудитория 1 – 112

Комната ожидания – 110

6. Классным руководителям 9-х классов Сафенрайтер М.В., Сергеевой Г.Ф.:

-организовать разъяснительную работу с выпускниками и обеспечить явку учащихся;

-организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового под роспись;

-информацию об ознакомлении участников итогового собеседования и их родителей в печатном виде с подписями учащихся и родителей предоставить Пасановой С.В. в течение четырёх календарных дней после официального опубликования результатов.

7. Руководителю школьного МО Щербаковой О.И., учителям русского языка и литературы Стародубовой Е.В., Золотухиной Т.В.:

- изучить критерии оценивания итогового собеседования в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году (Приложение к письму Рособрнадзора от 20.10.2023 № 04-339);

-организовать с учащимися отработку действий учащихся при проведении итогового собеседования;

-провести анализ собеседования в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования;

-сдать анализ Пасановой С.В. в электронном виде в течение трёх календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

7. Анцуповой О.Н., диспетчеру расписания, провести корректировку расписания не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательных организаций в дни проведения итогового собеседования.

8. Печегузова А.Н., учителя информатики, назначить техническим специалистом, обеспечивающим техническую готовность для проведения итогового собеседования. Резервным техническим специалистом назначить Фролова К.С., учителя математики.

9. Печегузову А.Н., Фролову К.С.:

-не позднее чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении и обеспеченность помещений техническими средствами, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового собеседования;

-обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от ответственного представителя Комитета по образованию и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования;

-за день до проведения итогового собеседования получить от ответственного представителя Комитета по образованию специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

-позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

-перед началом итогового собеседования включить общую аудиозапись ответов на весь день проведения пробного итогового собеседования (один общий поток);

-по завершении участниками сдачи итогового собеседования выключить аудиозапись ответов, сохранить её в каждой аудитории проведения, скопировать на съёмный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО (наименование файлов должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код ОО);

-не позднее чем через четыре календарных дня после даты проведения итогового собеседования, обеспечить передачу специализированной формы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования в Комитет по образованию.

10. Назначить экзаменаторами:

Аудитория 1: экзаменатор-собеседник – Попова М.В.

экзаменатор-эксперт – Стародубова Е.В.

11.Резервным экзаменатором -экспертом назначить Золотухину Т.В.

12. Резервным экзаменатором - собеседником назначить Филиппову Ю.Н.
13. Назначить организаторами вне аудитории Кудряшова Е.А., Буценко Р.В., резервными организаторами вне аудитории назначить Сотникову Е.А., Егорову Е.А..
14. Организаторам вне аудитории Кудряшову Е.А., Буценко Р.В., Сотниковой Е.А., Егоровой Е.А.:
 - обеспечить сопровождение участников итогового собеседования в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования- в класс;
 - обеспечить соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения итогового собеседования.
15. Ответственность за соблюдение всех норм противоэпидемиологической безопасности во время проведения итогового собеседования возложить на заведующего хозяйством Ковылину Т.А.
16. В день проведения итогового собеседования перевести учащихся начальных классов на режим реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.
17. Классным руководителям 1-4-ых классов проинформировать родителей (законных представителей) учащихся о временном переводе на режим реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.
16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Сыркин И.Е.

к приказу №88 от
27.02.2024г.

График проведения итогового собеседования

	Класс	Время явки в комнату ожидания	Время собеседования	Время обработки аудиторий и комнаты ожидания
1	9а, 9в, 9д	8.50	9.00-10.30	10.30-10.40

Приложение № 2
к приказу №88
от 27.02.2024г.

Распределение участников итогового собеседования по аудиториям

Класс	Аудитория № 1
9а, 9в, 9д	Копылов Никита Александрович
	Ковальчук Снежана Сергеевна
	Самсонова Диана Дмитриевна
	Дымских Александр Евгеньевич
	Ринг Анастасия Александровна
	Долгих Анна Александровна