

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 им. В.Н. Барчан х. Марьинского
муниципального образования Новокубанский район
ПРИКАЗ

26.01.2023г.

№25

О проведении итогового собеседования по русскому языку
в МОАУСОШ № 14 им. В.Н. Барчан х. Марьинского в 2023 году

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 30 ноября 2022 года № 04-454, приказом МОН и МП КК от 26.01.2021 года № 1184 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом МОН и МП КК от 29.12.2021 года № 3977 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 26.01.2021 года № 184 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 26.01.2023 года № 35 «О проведении итогового собеседования в Новокубанском районе 8 февраля 2023 года», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в МОАУСОШ № 14 им. В.Н. Барчан х. Марьинского итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС) для обучающихся 9 класса 08 февраля, 15 марта и 15 мая 2023 года с 9.00 часов по местному времени.

2. Беликову Екатерину Анатольевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить лицом ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в МОАУСОШ № 14 им. В.Н. Барчан х. Марьинского.

3. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС т.: 2-61-72; 89629516903 с 8.00 до 16.00 часов (ответственный: Беликова Екатерина Анатольевна).

4. Беликовой Екатерине Анатольевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за организацию и проведение устного итогового собеседования по русскому языку:

- организовать работу в школе по вопросам подготовки, проведения и проверки ИС в 9 классе в соответствии с приказом МОН и МП КК об утверждении Порядка проведения ИС;
- организовать подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ИС;
- довести до сведения обучающихся, что результаты собеседования влияют на допуск к государственной итоговой аттестации в 2023 году;

- обеспечить ознакомление под роспись педагогов, привлекаемых к проведению и проверке работ обучающихся с действующими федеральными документами, регламентирующими организацию и проведение устного ИС;
- провести в период подготовки к устному ИС до 08 февраля 2023 года информационно-разъяснительную работу, в том числе (под роспись) о местах, сроках и Порядке проведения ИС;
- ознакомить с результатами устного ИС в соответствии с указанными сроками обучающихся и их родителей (законных представителей) до 15 февраля 2023 года;
- обеспечить условия, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических норм Роспотребнадзора;
 - обеспечить неукоснительное соблюдение Порядка проведения ИС в 2023 году каждому участнику ИС, а именно ответственному администратору, техническому специалисту, организаторам вне аудитории и в аудитории ожидания, экзаменатору-собеседнику, экзаменатору-эксперту;
 - подготовить аудитории для проведения ИС: аудитория №1(кабинет № 24); аудитория № 2 (кабинет № 27);
 - подготовить аудиторию ожидания (кабинет № 26);
 - штаб ППЭ (кабинет № 25);
- организовать дежурство по школе и соблюдение тишины в месте проведения ИС;
- своевременно информировать (не позднее 11.00 часов) в день проведения ИС о неявке выпускника и о досрочном завершении работы по уважительной причине (в течении 30 минут после принятия решения);
- оборудовать медицинский кабинет в кабинете № 29;
- обеспечить меры информационной безопасности во время проведения ИС;
- обеспечить у обучающихся наличие следующих предметов:
 - ручка гелевая с черными чернилами;
 - документ, удостоверяющий личность (паспорт);
 - запретить иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- 08 февраля 2023 года не позднее 17.00 часов направить скан-копию акта независимого наблюдения на электронную почту shvauka_uo@mail.ru;
- представить не позднее 10 февраля 2023 года в управление образования конверты с документами по проведению ИС.

5. Голубец Алексея Владимировича, учителя информатики, назначить техническим специалистом на период проведения ИС. Вменить в обязанности:

- подготовить два автоматизированных рабочих места, оборудованных средствами аудиозаписи ответов участников ИС;
- обеспечить наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера в Штабе ППЭ (кабинет № 25);
- обеспечить тиражирование КИМов ИС в школе с соблюдением необходимых требований к качеству печати;

- обеспечить получение материалов в день проведения ИС не ранее 7.30 часов от РЦОИ(<http://www/gas.kubannet.ru/>);
- в случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу незамедлительно обратиться в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме;
- организовать видеонаблюдение в аудиториях для записи и в Штабе ППЭ;
- проверить соответствие документов и аудио файлов с ответами обучающихся перед передачей их в управление образования совместно с Беликовой Екатериной Анатольевной, ответственной за организацию и проведение ИС;
- завершить ведение аудиозаписи ответов участников, присвоить файлам с персональной аудиозаписью каждого участника наименование: код АТЕ_код ОО_дата проведения_номер аудитории_ФИО участника и сохранить аудиозаписи каждой аудитории проведения в отдельную папку с наименованием: код АТЕ_код ОО_дата проведения_номер аудитории;
- копирует аудиозаписи на флеш-носитель и передает ответственному организатору в ОО;

Используя ведомость учета проведения ИС в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС в Штабе заполняет специализированную форму и сохраняет ее в специальном XML формате/.

6. Мирошниченко Светлане Леонидовне, классному руководителю: подготовить два флеш-накопителя для сохранения аудио файлов с ответами обучающихся и дальнейшей передачи их в управление образования и в РЦОИ; гелевые ручки; бумагу для распечатывания КИМ; обеспечить 100% явку обучающихся 9 класса 08 февраля 2023 года для участия в ИС.

7. Беликовой Екатерине Анатольевне, ответственному организатору:
до начала ИС:

- организовать сбор участников ИС в аудитории ожидания;
- на основании информации, полученной от организаторов вне аудиторий, в списках участников ИС, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указать букву «Н»;

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

- для участников ИС (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения ИС (возможно тиражирование большего количества);
- для экзаменатора-собеседника (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме) – по 2 экземпляра на аудиторию проведения ИС;

- ведомость учета проведения ИС в аудитории проведения, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС;

- материалы для проведения ИС: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

эксперту:

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС (по количеству участников);
- КИМ ИС;

- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников ИС;
- организаторам вне аудиторий;
- списки участников ИС с распределением их по аудиториям.

8. Назначить:

8.1. экспертами-экзаменаторами, оценивающим задания обучающихся в соответствии с критериями указанными в Порядке ИС по системе зачет/незачет (оценивание проводится экспертом непосредственно в процессе ответа обучающегося): в аудитории № 1 - Семенову Светлану Михайловну, учителя русского языка и литературы; в аудитории № 2 - Лавренову Ларису Александровну, учителя русского языка и литературы;

8.2. экзаменаторами-собеседниками, которые проводит собеседование с обучающимися, а также обеспечивает проверку паспортных данных участников ИС и фиксирует время начала и время окончания ИС каждого участника: в аудитории № 1 - Шульга Марину Сергеевну, учителя начальных классов; в аудитории № 2 – Бондаренко Ирину Анатольевну, учителя начальных классов;

8.3. организатором в аудитории ожидания Ламухина Михаила Дмитриевича, учителя технологии, обеспечивающим тишину и занятость обучающихся в период ожидания;

8.4. организатором вне аудиторий: Уткину Людмилу Викторовну, библиотекаря школы, обеспечивающей передвижение обучающихся и соблюдение тишины в месте проведения ИС; а также обеспечивающей соблюдение тишины и порядка.

9. Определить следующий регламент проведения ИС:

- начало – 9.00 часов;
- окончание – 15.00 часов.

10. Экзаменаторы-собеседники: Шульга Марина Сергеевна, Бондаренко Ирина Анатольевна:

- проверяют личные документы, удостоверяющие личность и вносят данные участника ИС (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения ИС;

- проводят инструктаж участника ИС, ознакомив с Инструкцией по выполнению заданий КИМ;

- выдают участнику КИМ;

- фиксируют время начала ответа и время окончания ответа участника ИС;

- проводят собеседование, создают доброжелательную рабочую атмосферу, следят за соблюдением временного регламента;

- ведут персональную аудио запись каждого участника ИС;

- по окончании записи участника ИС проверяют качество записи ответов участников на наличие дефектов аудио записи.

11. Экспертам, оценивающим устные ответы Семеновой Светлане Михайловне, Лавреновой Ларисе Александровне:

- оценивать обучающихся по первой схеме: проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». При

этом при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи отдельных участников ИС;

- оценивать качество речи участников ИС непосредственно по ходу общения с экспертом-собеседником (эксперту запрещено вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника (ни с дополнительными вопросами, ни с исправлением ошибок участника));

- заполнить протоколы для оценивания ответов участников ИС во время проведения ИС в режиме реального времени;

- по окончании ИС в аудитории пересчитать протоколы для оценивания ответов участников ИС, упаковать в возвратный доставочный пакет и передать экзаменатору-собеседнику.

12. Ответственному организатору ОО, техническому специалисту, экспертам-экзаменаторам, экзаменаторам-собеседникам, организаторам вне аудитории и в аудитории ожидания явиться в ППЭ 08 февраля 2023 года к 7.45 часам.

13. Учебные занятия для 1-4, 5-8, 10-11 классов провести согласно расписанию уроков и обеспечить горячее питание в столовой. Беликовой Екатерине Анатольевне, заместителю директора по УВР внести изменение в расписание уроков на 08.02.2023г.

14. Голубец Алексею Владимировичу, учителю информатики, ответственному за ведение официального сайта школы, разместить данный приказ о проведении ИС на официальном сайте образовательного учреждения в срок до 29.01.2023г.

15. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОАУСОШ № 14
им.В.Н. Барчан х. Марьинского

В.Ф.Голубец