

01.03.2023г.

№ 44

**О проведении итогового собеседования по русскому языку  
в МОАУСОШ № 14 им. В.Н.Барчан х.Марьинского  
в резервный день 15 марта 2023 года**

В соответствии 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 № 184 «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» (с изменениями и дополнениями), приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 01.03.2023г. № 103 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Новокубанском районе в резервный день 15 марта 2023 года» и в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в МОАУСОШ № 14 им. В.Н. Барчан х. Марьинского в 2023 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в МОАУСОШ № 14 им. В.Н. Барчан х.Марьинского итоговое собеседование (далее - ИС) для обучающейся 9 класса в резервный день 15 марта 2023 года, получившей неудовлетворительный результат «незачет» на ИС 8 февраля 2023 г., в очном формате.

2. Назначить лицом, ответственным за организацию и проведение ИС 15 марта 2023 года в МОАУСОШ № 14 им. В.Н.Барчан х.Марьинского школьного координатора ГИА-9 Беликову Екатерину Анатольевну, заместителя директора по УВР (далее – ответственное лицо ОО).

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, ответственному лицу в ОО:

- организовать работу по вопросам подготовки, проведения и проверки ИС по русскому языку в 9 классе, в соответствии с Порядком проведения и проверки ИС по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организациях Краснодарского края, утвержденного приказом МОН и МП КК от 26.01.2021 года № 184 (с изменениями и дополнениями) (далее – Порядок ИС);

- обеспечить информационную безопасность при проведении ИС в соответствии с Порядком ИС;

- организовать информационно-разъяснительную работу с участницей ИС и ее родителями (законными представителями);

- создать условия для проведения ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка ИС, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся, соблюдение требований Роспотребнадзора;

- организовать подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ИС;

- довести до сведения обучающейся, что результаты собеседования влияют на допуск к государственной итоговой аттестации в 2023 году;
- обеспечить ознакомление под роспись педагога, привлекаемого к проведению и проверке работы обучающейся с действующими федеральными документами, регламентирующими организацию и проведение устного ИС;
- провести в период подготовки к устному ИС до 15 февраля 2023 года информационно-разъяснительную работу, в том числе (под роспись) о месте, сроках и Порядке проведения ИС;
- ознакомить с результатами устного ИС в соответствии с указанными сроками обучающуюся и ее родителей (законных представителей) до 20 марта 2023 года;
- 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);
- 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 обучающейся 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;
- 15 марта 2023 года не позднее 17.00 часов направить скан-копию акта независимого наблюдения на электронную почту shvaika\_uo@mail.ru;
- представить не позднее 16 марта 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 (одно в аудитории, одно в резерв);
- 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/>);
- 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.

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

6. Мирошниченко Светлане Леонидовне, классному руководителю обеспечить явку обучающейся 9 класса 15 февраля 2023 года для участия в ИС.

7. Беликовой Екатерине Анатольевне, ответственному организатору:

до начала ИС:

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

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

- для участника ИС (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения ИС;
- 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 участника ИС;
- материалы для проведения ИС: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

эксперту:

- протокол эксперта для оценивания ответов участника ИС;
- КИМ ИС;
- доставочный пакет для упаковки протокола эксперта по оцениванию ответов участника ИС;
- черновик для внесения промежуточных результатов за каждое задание;
- организатору вне аудиторий:
- список участников ИС с распределением в аудиторию.

8. Назначить:

8.1. экспертом-экзаменатором, оценивающим задания обучающейся в соответствии с критериями, указанными в Порядке ИС по системе зачет/незачет (оценивание проводится экспертом непосредственно в процессе ответа обучающегося) в аудитории № 1 - Лавреновой Ларису Александровну, учителя русского языка и литературы;

8.2. экзаменатором-собеседником, который проводит собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника ИС и фиксирует время начала и время окончания ИС участника в аудитории № 1 Бондаренко Ирину Анатольевну, учителя начальных классов;

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

8.4. организатором вне аудиторий: Голубец Анастасию Владимировну, лаборанта, обеспечивающей передвижение обучающейся и соблюдение тишины в месте проведения ИС; а также обеспечивающей соблюдение тишины и порядка.

9. Определить следующий регламент проведения ИС:

- начало – 9.00 часов

10. Экзаменатор-собеседник Бондаренко Ирина Анатольевна:

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

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

- выдает участнику КИМ;

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

- проводит собеседование, создает доброжелательную рабочую атмосферу, следит за соблюдением временного регламента;
- ведет персональную аудио запись участника ИС;
- по окончании записи участника ИС проверяет качество записи ответов участника на наличие дефектов аудио записи.

11. Эксперту, оценивающему устные ответы Лавреновой Ларисе Александровне:

- оценивать обучающуюся по первой схеме: проверка ответов 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 участника 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 протокол для оценивания ответов участника ИС во время проведения ИС в режиме реального времени;
- по окончании ИС в аудитории упаковать в возвратный доставочный пакет протокол и передать экзаменатору-собеседнику.

12. Ответственному организатору ОО, техническому специалисту, эксперту-экзаменатору, экзаменатору-собеседнику, организаторам вне аудитории и в аудитории ожидания явиться в ППЭ 15 марта 2023 года к 7.45 часам.

13. Независимый наблюдатель на ИС 15 марта 2023 г. Куницына Наталья Алексеевна.

14. Учебные занятия для 1-11 классов провести согласно расписанию уроков и обеспечить горячее питание в столовой.

15. 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 03.03.2023г.

16. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

В.Ф.Голубец