

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ А.П.МАРЕСЬЕВА СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН
(МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева)**

П Р И К А З

от 25.01.2024

№ 38

ст. Брюховецкая

**О подготовке и проведении итогового
собеседования по русскому языку в 9 классах**

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Рособнадзора от 20 октября 2023 года № 04-339 «О направлении рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 года № 81 «Об утверждении проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район от 23 января 2024 года № 43 «О проведении и проверке итогового собеседования по русскому языку 14 февраля 2024 года» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 14 февраля 2024 года с 9.00 часов итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 классов.

2. Назначить в состав комиссии по проведению и проверке работ участников ИС работников школы согласно приложению (прилагается).

3. Определить для проведения итогового собеседования кабинеты:

Штаб – учительская.

Медицинский кабинет – кабинет № 12.

Кабинет для обучающихся, ожидающих очередь для участия в итоговом собеседовании – кабинет № 3.

Аудитория 001 – кабинет № 16 (экзаменатор-собеседник – И.О. Голубенко, эксперт – И.Н. Сиволап).

Аудитория 002 – кабинет № 19 (экзаменатор-собеседник – Т.А. Соглаева, эксперт – О.А. Семененко).

Аудитория 003 – кабинет № 18 (экзаменатор-собеседник – Н.И. Кошуба, эксперт – У.Д. Сурмач).

Аудитория 004 – кабинет № 17 (экзаменатор-собеседник – Н.Э. Яковенко, эксперт – Т.А. Фефелова).

Аудитория 005 – кабинет № 20 (экзаменатор-собеседник – А.А. Пручай, эксперт – В.И. Денисова).

Аудитория 006 – кабинет № 15 (экзаменатор-собеседник – И.Б. Репич).

Аудитория 007 – кабинет № 11 (экзаменатор-собеседник – Т.А. Закубрина).

Аудитория 008 – кабинет № 13 (экзаменатор-собеседник – Т.Н. Быстрова).

4. Утвердить схему проведения итогового собеседования:

Третья схема: одновременно в некоторых аудиториях (001, 002, 003, 004, 005) итоговое собеседование проводится по первой схеме, а других аудиториях (006, 007, 008,) – по второй схеме.

Первая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться листами бумаги для черновиков для эксперта.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

5. Проведение итогового собеседования предусматривает ведение аудиозаписи в соответствии с требованиями.

6. Ответственному за организацию проведения итогового собеседования (Березуцкая):

6.1. Проконтролировать процесс печати бланков итогового собеседования и отчетных форм для проведения итогового собеседования.

6.2. Принять от технического специалиста в месте проведения итогового собеседования бланки итогового собеседования и отчетные формы для проведения итогового собеседования.

6.3. Организовать ответственное хранение, исключая доступ

посторонних лиц, бланков итогового собеседования и отчетных форм для проведения итогового собеседования в сейфе, находящемся в кабинете руководителя комиссии по проведению.

7. Техническим специалистам (Чайка, Власов):

7.1. Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя за день до начала проведения итогового собеседования. Помещение для руководителя должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

стационарной телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы.

7.2. Распечатать бланки итогового собеседования и отчетные формы для проведения итогового собеседования в достаточном количестве, используя специализированное программное обеспечение.

7.3. Получить от РЦОИ и тиражировать материалы для проведения итогового собеседования, передать их руководителю в день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени.

7.4. Оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии образовательной организации.

8. Классным руководителям 9 классов (Зобенко, Дворник, Репич, Кошуба):

8.1. Ознакомить в срок до 31 января 2024 года обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись с Памяткой о порядке проведения итогового собеседования.

8.2. Подготовить черновики (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики для обучающихся с ОВЗ.

8.3. Обеспечить явку обучающихся 14 февраля 2024 года к 08.45 часам.

8.4. Обеспечить во время проведения итогового собеседования наличие у участника ручки (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета), документа, удостоверяющего личность.

8.5. Ознакомить обучающихся с результатами под подпись в срок до 20 февраля 2024 года.

9. Внести следующие изменения в календарный учебный график на 2023–2024 учебный год:

9.1. Организовать 14 февраля 2024 года режим работы школы для 1-4 классов согласно расписанию среды, для 10-11 классов согласно расписанию субботы.

9.2. Отменить учебные занятия для обучающихся 5-8 классов 14 февраля 2024 года.

9.3. Организовать корректировку календарно-тематического планирования в 5–11 классах за счет отработки уроков в субботу 17 февраля 2024 года согласно расписанию среды.

10. Членам комиссии, участвующим в организации итогового собеседования:

10.1. Соблюдать при подготовке и проведении итогового собеседования в строгом порядке методические рекомендации по подготовке и проведению итогового собеседования для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования.

10.2. Ознакомиться до начала проведения итогового собеседования с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового собеседования; инструкцией, определяющей порядок работы; правилами заполнения бланков итогового собеседования; правилами оформления отчетных форм для проведения итогового собеседования.

10.3. В день проведения итогового собеседования:

пройти инструктаж у руководителя (ответственного) по порядку и процедуре проведения итогового собеседования;

получить у руководителя (ответственного) информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам;

получить у руководителя (ответственного) следующие материалы:

инструкцию для участников итогового собеседования,

бланки итогового собеседования;

черновики (2 листа на одного участника);

отчетные формы для проведения итогового собеседования.

10.4. Подготовить место в кабинете, где участник итогового собеседования может оставить свои личные вещи.

10.5. Получить от руководителя (ответственного) материалы проведения итогового собеседования начиная с 08.45 по местному времени.

11. Организаторам вне аудитории находиться на рабочем месте с 8 часов 30 минут для обеспечения организованного входа участников итогового собеседования в кабинеты.

12. Учителям, ответственным за кабинеты, подготовить накануне (13 февраля 2024 года) аудитории для проведения итогового собеседования.

13. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

14. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Р.Х. Хубиев

**Список организаторов МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева
на итоговое собеседование в 9-х классах 14 февраля 2024 г.**

Ответственный организатор:

Березуцкая Инна Викторовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Технические специалисты:

1. Власов Александр Юрьевич, учитель информатики.
2. Чайка Алексей Дмитриевич, электроник.

Собеседники в аудитории:

1. Голубенко Ирина Олеговна, учитель музыки.
2. Соглаева Татьяна Александровна, учитель начальных классов.
3. Кошуба Наталья Ивановна, учитель английского языка.
4. Репич Ирина Борисовна, учитель английского языка.
5. Пручай Анна Анатольевна, педагог-психолог.
6. Яковенко Наталья Эдуардовна, учитель английского языка.
7. Закубрина Татьяна Александровна, учитель английского языка.
8. Быстрова Татьяна Николаевна, учитель английского языка.

Эксперты:

1. Денисова Валентина Ивановна, учитель русского языка и литературы.
2. Сиволап Ирина Николаевна, учитель русского языка и литературы.
3. Сурмач Ульяна Дмитриевна, учитель русского языка и литературы.
4. Семёненко Ольга Александровна, учитель русского языка и литературы.
5. Фелова Татьяна Александровна, учитель русского языка и литературы.

Организаторы вне аудитории:

1. Бабенков Евгений Алексеевич, педагог-организатор ОБЖ.
2. Гадецкая Валентина Фёдоровна, учитель физкультуры.
3. Дворник Алексей Борисович, учитель технологии.
4. Тыртышников Людмила Павловна, учитель физкультуры.
5. Щербина Олег Сергеевич, учитель физкультуры.

Организаторы в аудитории ожидания:

1. Киселёва Наталья Григорьевна, педагог-психолог.
2. Смыкова Виктория Николаевна, педагог-психолог.
3. Рыбалко Диана Алексеевна, социальный педагог.

Заместитель директора по УВР



И.В. Березуцкая