

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя труда Ставрополя П.В. Лобанова», пос. Верхнестепной Степновского муниципального округа Ставропольского края

27.01.2022г.

п. Верхнестепной

№ 34/1

О проведении итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 класса в 2023 году

Во исполнении приказа управления образования администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края № 40/1 от 25.01.23г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в образовательных учреждениях Степновского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07.11.2018г. № 189/1513, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.12.2018г. № 10-987, приказами министерства образования Ставропольского края от 22.01.2019г. № 45-пр» и в целях обеспечения допуска обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования в образовательных учреждениях Степновского муниципального округа Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование в 9-ом классе 8 февраля 2023 года.
2. Установить время начала итогового собеседования в 9.00 часов по местному времени.
3. Назначить школьным координатором проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе Братковиченко Е.Г., заместителя директора по УВР.
4. Организовать работу по вопросам подготовки, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в соответствии с Порядком организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Степновском муниципальном округе Ставропольского края.
5. Определить аудитории № 16, № 17, местом проведения итогового собеседования по русскому языку, аудитория ожидания № 15.

6. Подготовить рабочее место, оборудованное средствами для записи ответов участников итогового собеседования.
7. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в 2023 г. в соответствии с установленными требованиями:
 - Братковиченко Е.Г., заместитель директора по УВР - ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение репетиционного ИС;
 - Иванова Е.Н.. - собеседник в кабинете № 16, проводящий собеседование с обучающимися по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных участника ИС, и фиксирующий время начала и время окончания ИС каждого участника;
 - Кульчицкая А.П. - собеседник в кабинете № 17, проводящий собеседование с обучающимися по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных участника ИС, и фиксирующий время начала и время окончания ИС каждого участника;
 - Кульчитская С.В. - эксперт по оцениванию ответов участников ИС, который оценивает качество речи участника ИС в кабинете № 17;
 - Кульчукова З.Н.- эксперт по оцениванию ответов участников ИС, который оценивает качество речи участника ИС в кабинете № 16;
 - Бочкова И.А. – библиотекарь, Гайдашова О.Н.. - учитель английского языка организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в коридоре.;
 - Колодзеева Ю.В.- технический специалист, обеспечивающий аудиозапись бесед участников с экзаменатором – собеседником в кабинете № 17;
 - Беклемышева М.А.- технический специалист, обеспечивающий аудиозапись бесед участников с экзаменатором – собеседником в кабинете № 16.
8. Всем членам комиссии строго следовать Порядку и методическим рекомендациям по организации и проведению ИС по русскому языку.
9. Организовать место для технического специалиста, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения материалов.
10. Техническому специалисту Беклемышевой М.А.:
 - 10.1. Обеспечить получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>);
 - 10.2. Обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения ИС, а также для внесения информации в специализированную форму;
 - 10.3. Обеспечить информационно-технологическое сопровождение итогового собеседования.
11. Заместителю директора по УВР Братковиченко Е.Г.:
 - 11.1. Провести инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования под подпись с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования;

- 11.2. Обеспечить организацию и проведение ИС согласно Порядку и методическим рекомендациям по организации и проведению ИС по русскому языку;
- 11.3. Произвести изменения в расписании;
- 11.4. Разместить приказ на официальном сайте общеобразовательного учреждения.
12. Учителю русского языка и литературы Кульчитской С.В. своевременно провести анализ результатов ИС по русскому языку и подготовить отчётную документацию.
13. Классному руководителю 9 класса Кульчитской С.В.:
- 13.1. Под подпись информировать участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися;
- 13.2. Обеспечить явку обучающихся, наличие у каждого обучающегося, участвующего ИС по русскому языку паспорта или при его отсутствии другого документа, удостоверяющего личность участника ручку гелевую с чернилами черного цвета, лекарства (при необходимости);
14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
15. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



С.В. Кульчитская

С приказом ознакомлены:

Дата	ФИО	Подпись
27.01.2023	Колодзеева Ю.В.	
27.01.2023	Беклемышева М.А.	
27.01.2023	Бочкова И.А.	
27.01.2023	Братковиченко Е.Г.	
27.01.2023	Гайдашова О.Н.	
27.01.2023	Иванова Е.Н.	
24.01.2023	Кульчицкая А.П.	
27.01.2023	Кульчукова З.Н.	