

ПРИКАЗ

«01» февраля 2024 г

№ 01.20/ 29

**О проведении итогового
собеседования по русскому
языку в 2024г**

В соответствии с Порядком 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 04.04.2023г №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее Порядок ГИА 9) рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, направленными письмом Рособрнадзора от 20.10.2023 №04-339, в целях проведения итогового собеседования в очной форме, Приказом министерства образования Ярославской области от 18.12.2023 № 266/01-04 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ярославской области»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать проведение итогового собеседования, как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в основной срок проведения 14 февраля 2024г в 09.00ч

2. Назначить

- ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку, заместителя директора по УВР Греченеву И.М.;
- экзаменаторами-собеседниками учителей начальных классов Малярову Н.Г., Краеву О.Г., учителя ИЗО Смирнову Т.А., учителя географии Рябинину О.В. и педагога-психолога Ерохину О.Б.;
- экспертами учителей русского языка Гагарину В.Г, Верхотурову Е.А., Иванову Т.В., Румянцеву М.В., Лаврухину Ю.В.,
- техническим специалистом учителя информатики Горшкалеву Т.Л.;
- организаторами вне аудитории учителя биологии Вересову С.Н. учителя начальных классов Шихееву Е.А., учителя математики Малинину А.С.;
- организаторами в аудитории ожидания учителей английского языка Лебедеву М.М. и Жаркову Н.Л.

3. Греченовой И.М.

- определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования исходя из расчета количества участников итогового собеседования:
 - аудитории ожидания (в одной аудитории может присутствовать 8-9 участников);
 - аудитории проведения (продолжительность собеседования одним участником составляет примерно 20 минут, таким образом, за 1 час в аудитории проведения может пройти собеседование 3 человека);
- распределить экзаменаторов-собеседников и экспертов, оценивающих качество речи обучающихся (далее – эксперт), по аудиториям проведения;
- разделить участников итогового собеседования на группы (количество обучающихся в группе должно соответствовать количеству аудиторий проведения), сформировать очереди из этих групп;
- подготовить рабочее место ответственного организатора (компьютер с доступом в сеть «Интернет», принтер для тиражирования материалов итогового собеседования, стол для раскладки материалов, бумага, ножницы);
- подготовить достаточное количество бумаги, возвратные доставочные пакеты формата А4 (по количеству аудиторий проведения) с размещенной на них информацией;
- подготовить в каждой аудитории проведения:
 - устройство цифровой аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

- рабочие места для участника итогового собеседования, экзаменатора-собеседника и эксперта;
- часы, находящиеся в поле зрения обучающегося и экзаменатора-собеседника;
- подготовить список участников итогового собеседования (поле «Номер аудитории» может быть заполнено после проведения тестирования – по факту, в случае неявки – ставится буква «Н»);
- подготовить список участников в аудитории ожидания (в поле «Номер аудитории» проставить соответствующий номер аудитории ожидания на основе списка участников итогового собеседования);
- подготовить список участников в аудитории проведения (в поле «Номер аудитории» проставить соответствующий номер аудитории проведения на основе списка участников итогового собеседования);
- подготовить ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории с заполненной регистрационной частью (по количеству аудиторий проведения);
- подготовить протоколы эксперта (по количеству участников);
- подготовить критерии оценивания для экспертов;
- подготовить ведомости по перемещению (по количеству организаторов вне аудитории);
- подготовить рекомендуемый график проведения итогового собеседования (по желанию);
- подготовить отчуждаемые носители информации для передачи записи ответов в РЦОИ (CD/DVD-диски);
- подготовить материалы, которые могут использовать участники итогового собеседования в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, книги, газеты и т.п. из школьной библиотеки).

- после окончания ИС принять:

от экзаменатора-собеседника из каждой аудитории проведения:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- список участников итогового собеседования в аудитории проведения;
- протоколы эксперта, упакованные в возвратный доставочный пакет;
- КИМ итогового собеседования;
- карточки экзаменатора-собеседника;

от эксперта из каждой аудитории проведения:

- критерии оценивания;
- один комплект КИМ;

от организатора в аудитории ожидания:

- список участников итогового собеседования в аудитории ожидания;

от технического специалиста:

- съемный носитель информации с аудио-файлами ответов обучающихся;
- проконтролировать внесение техническим специалистом данных в специализированную (электронную) форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования.

в ОМСУ/РЦОИ следующие материалы ИС:

- по защищенным каналам связи специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования с применением технологии WEB;
- по акту приёмки-передачи материалов итогового собеседования доставочный пакет с материалами итогового собеседования:
 - ведомость учета проведения ИС в аудитории;
 - списки участников ИС в аудиториях проведения;
 - возвратные доставочные пакеты (по количеству аудиторий проведения) с протоколами эксперта для оценивания ответов участников ИС и листами письменных ответов участников ИС (при наличии);
 - возвратный доставочный пакет с отчуждаемыми носителями информации с аудио-файлами ответов участников ИС;
 - акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии).

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Рыбакова И.В.

Ознакомлены:

(Handwritten signatures and stamps)