



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 ИМЕНИ ПЕТРА
МИХАЙЛОВИЧА ГУРЬЕВА СТАНИЦЫ КОПАНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 30.01.2024

№ 10-У

ст. Копанская

**Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку обучающихся 9-х классов МБОУ СОШ № 8
им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской МО Ейский район
14 февраля 2024 года**

В соответствии с распоряжением управления образованием администрации муниципального образования Ейский район от 30.01.2023 года № 51-р «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9-х классов в общеобразовательных организациях Ейского района в 2024 году»
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах (далее - ИС) МБОУ СОШ № 8 им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской МО Ейский район (далее – МБОУ СОШ № 8), руководителем пункта проведения ИС директора школы Хореву Жанну Владиславовну, возложив на нее функции ответственного за организацию и проведение ИС, обеспечение режима информационной безопасности при организации и проведении ИС (без отрыва от учебного процесса).

2. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования.

2.1. Состав комиссии при проведении:

-руководитель пункта проведения – Хорева Ж.В., директор школы;

-экзаменаторы-собеседники:

-Клиндух Т. Л., учитель начальных классов (высшее педагогическое образование);

-Флинтюк И.Г., учитель английского языка (высшее педагогическое образование);

-технический специалист: Пустовит Т. А., делопроизводитель;

-организатор в аудитории ожидания: Чмиль А.Ю., заместитель директора;

-организаторы вне аудитории (дежурные на этаже): Гарькуша И.Н., учитель географии, Мазанко К.С., учитель технологии.

2.2. Состав комиссии по проверке итогового собеседования (по согласованию с МБОУ СОШ № 17 пос. Советский), определив **третью схему проверки** выполнения заданий ИС (проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования по системе «зачет»/«незачет»):

- Невзорова Л.Д., учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ № 17 пос. Советский (по согласованию), имеющий высшее образование по специальности «Русский язык и литература», квалификация «Учитель русского языка и литературы».

3. Ответственному за подготовку к ГИА в МБОУ СОШ № 8 (Чмиль А.Ю.):

3.1 завершить регистрацию заявлений обучающихся 9-х классов для участия в ИС в основные сроки не позднее 30 января 2024 г.

3.2 осуществить качественную информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями.

3.3 предоставить сведения для внесения в РИС в МКУ «Информационно-методический центр системы образования Ейского района» (Вдовченко М. А.) в основные сроки - не позднее 29 января 2024 г., в резервные сроки – не позднее 26 февраля и 28 марта 2024 года.

3.4 провести инструктаж и информировать (под роспись) специалистов, независимых наблюдателей, привлекаемых к ИС в ОУ о действующих федеральных документах, регламентирующих организацию и проведение ИС, о порядке проведения и проверки ИС в Краснодарском крае.

3.5 подготовить помещения для проведения ИС:

- штаб - приемная, 1 этаж;

- аудитория проведения ИС № 1 – кабинет № 44, 3 этаж;

- аудитория проведения ИС № 2 - кабинет № 46, 3 этаж;

- аудитория ожидания ИС № 1 – кабинет № 41, 3 этаж;

- медицинский кабинет – серверная.

3.6. провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов 14 февраля 2024 года с 09.00 (без остановки учебного процесса для остальных учащихся школы, с соблюдением режима тишины). Продолжительность работы каждого участника ИС составляет 15-16 минут.

3.7 обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника итогового собеседования.

3.8 обеспечить осуществление видеозаписи в аудиториях проведения ИС в целях информационной безопасности и объективности проведения экзамена.

3.9 учителям-предметникам 9-х классов произвести концентрацию учебного материала по расписанию среды 14 февраля 2024 года.

3.10 определить местом хранения материалов ИС сейф в приемной директора школы (1 этаж).

3.11 организовать доставку материалов ИС в управление образованием (Ворчик Т.В.) на следующий день после завершения проверки ответов участников ИС.

3.12 провести обучающий инструктаж (под роспись) всех специалистов, привлекаемых к проведению ИС в ОУ.

3.13 обеспечить контроль за правильностью сохранения аудиозаписи экзаменатором-собеседником в ходе проведения ИС (убедиться в воспроизведении сохраненного материала в присутствии ученика).

3.14 оформленные и упакованные конверты с материалами ИС передать в управление образованием сразу после проведения экзамена.

3.15 ознакомить (под роспись) обучающихся 9-х классов с результатами итогового собеседования в установленные Порядком сроки (п. 13 Порядка).

4. Обеспечить техническую готовность оборудования (компьютеры, интернет, принтеры, оборудование для записи ответов, флешносители) и информационную безопасность при получении КИМ ИС техническому специалисту Пустовит Т. А.

5. Организовать присутствие в качестве независимого наблюдателя при проведении ИС Горайнову Надежду Владимировну, предварительно провести с ней необходимую информационно-разъяснительную работу о соблюдении Порядка проведения ИС.

6. Внести изменения в расписание учебных занятий при проведении ИС в ходе организации учебного процесса всей школы, обеспечив тишину и порядок в месте проведения ИС, дежурство учителей на этажах.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ж.В. Хорева