



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 62»

П Р И К А З

06.02.2024

12

О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9-ых классах

В соответствии с Порядком организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Нижегородской области, утвержденным приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 11.01.2024 № 316-01-63-33/24, приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 06.02.2024 № 316-01-63-251/24 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Нижегородской области в основной срок 14 февраля 2024 года»

приказываю:

1. Организовать и провести 14 февраля 2024 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9аб классов (далее ИС) на базе школы.
2. Определить следующий регламент проведения пробного ИС:
 - начало проведения – 09.00 часов;
 - время проведения – с 09-00 до 14.00.
3. Определить аудитории:
 - 3.1. для проведения кабинеты № 31, 32, 33;
 - 3.2. для ожидания кабинет №35 (ответственный Паламарчук К.А.),
 - 3.3 штаб- кабинет заместителя директора.
4. Назначить:
 - 4.1. Ответственной за организационно -технологическое обеспечение проведения ИС заместителя директора Гречину Н.Б.
 - 4.2. экзаменаторами-собеседниками:
 - Кузнецову О.В., учителя истории, в аудиторию №1 (каб.№31);
 - Яшкову Л.А., учителя иностранного языка, в аудитории №2 (каб. №32);
 - Урутину М.А., учителя физики, в аудитории № 3 (каб. 33).
 - 4.3. экспертами:
 - Соболеву Л.Н., учителя русского языка и литературы, в аудитории №1 (каб.№31);
 - Комлеву Е.С., учителя русского языка и литературы, в аудитории №2 (каб. №32);

Осипову С.В., учителя русского языка и литературы, в аудитории №3 (каб. №33);

4.4. организаторами вне аудитории Жезлову В.М.,

4.5. техническим специалистом Прохоренко С.Н.

5. Заместителю директора **Кощееву Е.Ю.:**

5.1. Проконтролировать подготовку кабинетов к ИС;

5.2. Организовать рабочее место экзаменатора- собеседника, оборудованное компьютером, микрофоном;

5.3. Организовать рабочее место эксперта, оценивающего устный ответ за спиной участника;

- в случае присутствия в аудитории проведения ИС общественного наблюдателя, его место оборудуется также за спиной участника пробного ИС;

5.4. Исключить доступ посторонних лиц месту проведения ИС (этаж, рекреация);

5.5. В период проведения данного мероприятия, по возможности, отключить школьный звонок и обеспечить тишину в той части здания школы, где проводится ИС.

6.Заместителю директора **Гречиной Н.Б.:**

6.1. Провести инструктаж с обучающимися 9аб классов по правилам проведения ИС;

- О порядке проведения ИС;

- О ведении потоковой аудиозаписи ответов участников ИС;

- О случаях и порядке организации повторной проверки ответов участников ИС;

- О запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

6.2. Обеспечить оперативный мониторинг начала ИС.

7. Заместителю директора **Соболевой Л.Н.:**

Обеспечить ознакомление членов комиссии по проведению пробного ИС и комиссии по проверке ответов участников ИС 17 января 2024 года:

- С Порядком проведения ИС;

- С рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования»;

- С инструкциями членов комиссии по проведению и комиссии по проверке;

- Членов комиссии по проверке с критериями оценивания ответов участников ИС и минимальном количестве баллов, необходимым для получения участником ИС результата «зачет».

8. Классным руководителям 9-х классов: Паламарчук К.А., Жезловой В.М.:

8.1. Организовать разъяснительную работу с обучающимися ОУ, родителями об особенностях проведения ИС под роспись;

8.2. Обеспечить явку обучающихся в школу к 8.30

8.3. Обеспечить порядок в аудитории ожидания (каб. №35).

9. Учителям русского языка Комлевой Е.С., Соболевой Л.Н.:

9.1. Организовать с обучающимися отработку действий учащихся при проведении ИС;

9.2. Провести анализ собеседования до 16.02.2024 г.

9.3. Заполнить аналитическую справку по итогам проведения ИС до 12.00 16.02.2024 по ссылке: <https://disk.yandex.ru/i/YcmB7354SZ8a2w>.

10. Техническому специалисту **Прохоренко С.Н.** обеспечить:

10.1 Функционирование защищенного канала передачи 14.02.2024.

10.2 Получение 14.02.2024 контрольно-измерительных материалов ИС из управления образования по защищенному каналу VipNet.

10.3. Тиражирование в необходимом количестве списков участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудитории, бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников ИС, специализированную форму, черновики и передачу их ответственному организатору.

10.4. Ведение аудиозаписи бесед участников ИС с собеседником.

10.5 По завершении проведения ИС скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

10.6. Используя ведомость учета проведения ИС в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС, в Штабе занести данные в специализированную Web-форму ИС в срок до 16 февраля 2024 года.

10.7. Скорректировать расписание учебных занятий в день проведения ИС.

11. Общее руководство и контроль над проведением ИС оставляю за собой.

Директор школы

С.А.Названова

С приказом ознакомлены:

_____/М.А.Урутина

_____/К.А.Паламарчук

_____/С.Н.Прохоренко

_____/О.В.Кузнецова

_____/Е.С.Комлева

_____/Л.А.Яшкова

_____/С.В.Осипова

_____/Н.Б.Гречина

_____/Е.Ю.Кошечев

_____/В.М.Жезлова

_____/Л.Н.Соболева