

ПРИКАЗ

09.01.2024

№ 1

**О создании комиссии по проведению пробного итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе МБ ОУ Кочкуровской СШ**

В соответствии с пунктом III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом министерства просвещения РФ и федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.01.2019 № 316-01-63-201 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Нижегородской области», приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 22.12.2023 №316-01-63-3272/23 «О проведении пробного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в общеобразовательных организациях Нижегородской области в 2023-2024 учебном году, приказом управления образования от 22.12.2023 № 546 « О проведении пробного собеседования в общеобразовательных организациях Починковского муниципального округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 17 января 2024 года пробное итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе, как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего образования с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16.

2. Салиной Е.В.. – заместителю директора:

2.1 обеспечит организованное проведение пробного итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов;

2.2 взять под личный контроль:

- проведение пробного итогового собеседования;

- составление аналитической справки по итогам пробного итогового собеседования.

- 2.3 подготовить материал для проведения пробного итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 класса;
- 2.4 организовать сбор бланков пробного итогового собеседования, списка участников пробного итогового собеседования, ведомости учета проведения пробного итогового собеседования в аудиториях и общей потоковой записью ответов участников пробного итогового собеседования из аудитории;
- 2.5 в срок до 19.01.2024 года провести мониторинг проведения пробного итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов в общеобразовательной организации и обсудить результаты мониторинга на административном совещании
3. Для обеспечения проведения процедуры пробного итогового собеседования назначить:
- Салину Е.В. – заместителя директора, ответственным организатором;
 - тНизяеву О.В. – учителя русского языка и литературы, экспертом;
 - Буланову Н.М. – учителя математики, экзаменатором-собеседником;
 - Самарина А.В. – лаборанта и Самарину В.Ф. – учителя начальных классов организаторами вне аудитории;
 - Улыбина С.И. – учителя информатики, техническим специалистом.
4. Улыбину С.И. – учителю информатики, после проведения пробного итогового собеседования произвести запись аудиозапись на съемный диск.
5. Для проведения пробного итогового собеседования определить следующие аудитории: аудитория №1 – кабинет информатики.
6. Салиной Е.В. – ответственному организатору:
- 6.1 внести изменения в расписание учебных занятий общеобразовательного учреждения;
- 6.2 провести инструктаж, ознакомить назначенных специалистов с документами по организации и проведению пробного итогового собеседования: формой протоколов пробного итогового собеседования; техническим регламентом проведения пробного итогового собеседования;
- 6.3 подготовить аудиторию для проведения итогового собеседования;
- 6.4 проверить списки участников пробного итогового собеседования, в случае необходимости списки скорректировать;
- 6.5 распределить участников пробного итогового собеседования по аудиториям;
- 6.6 выдать экзаменаторам-собеседникам ведомости учета проведения пробного итогового собеседования в аудитории, материалы для проведения пробного итогового собеседования: тексты для чтения,

листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

6.7 выдать экспертам протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования по количеству участников, конверт для запечатывания протоколов;

6.8 после завершения пробного итогового собеседования принять у экспертов и экзаменаторов –собеседников ведомость учета проведения пробного итогового собеседования в аудитории и протоколы для оценивания ответов участников пробного итогового собеседования;

7. Улыбину С.И., техническому специалисту:

7.1 не позднее, чем за сутки до проведения опытной эксплуатации проверить готовность оборудования для записи ответов обучающихся (провести тестовую запись);

7.2 перед началом проведения пробного итогового собеседования включить одну общую аудиозапись на весь день проведения пробного итогового собеседования и выключить ее по завершению сдачи пробного итогового собеседования всеми участниками;

7.3 сохранить аудиозапись с аудитории единым файлом и передать его ответственному организатору.

8. Эксперту-собеседнику и экспертам:

8.1 не позднее, чем за сутки пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения пробного итогового собеседования;

8.2 в день проведения пробного итогового собеседования в 08-45 получить у ответственного организатора материалы для проведения пробного итогового сочинения;

8.3 ознакомиться с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками;

8.4 экзаменатору-собеседнику проверить данные документа, удостоверяющего личность, вносить данные участника пробного итогового собеседования в ведомость учета проведения пробного итогового собеседования в аудитории (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность), выдавать участникам КИМ, фиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника, проводить собеседование;

8.5 экзаменатору-собеседнику перед началом пробного итогового собеседования провести инструктаж обучающегося, в том числе проинформировать о продолжительности проведения пробного итогового собеседования;

8.6 эксперту во время проведения пробного итогового собеседования в режиме реального времени заносить в протокол эксперта для оценивания ответов участников пробного итогового собеседования следующие сведения: ФИО участника, класс, номер кабинета, номер варианта, баллы по каждому критерию оценивания, общее количество баллов, метку зачет/незачет, свое ФИО, подпись и дату проверки;

8.7 эксперту по завершению пробного итогового собеседования протоколы запечатать в конверт и передать их вместе с ведомостью учета проведения пробного итогового собеседования и материалами для проведения пробного итогового собеседования ответственному организатору.

9. Организаторам вне аудитории:

9.1 не позднее, чем за сутки пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения пробного итогового собеседования;

9.2 сопровождать участников пробного итогового собеседования в аудиторию проведения и по окончании пробного итогового собеседования в класс;

9.3 следить за порядком и тишиной в коридоре.

10. Контроль за поведением пробного итогового собеседования оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены

О. А. Низяева

Е. В. Салина

О. В. Низяева

Н.М. Буланова

С. И. Улыбин

В. Ф. Самарина

А. В. Самарин