

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17
ИМ. Н.К.КИЯНОВА Х. ЛЯПИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

26 января 2023 года

№ 13

**Об организации работы по подготовке и проведению итогового
устного собеседования по учебному предмету «русский язык»
учащихся 9 класса**

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30 ноября 2022 года № 04-454, приказом МОН и МП КК от 26.01.2021 года № 184 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом МОН и МП КК от 29.12.2021 года № 3977 «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 26.01.2021 года № 184 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями), письма управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 26 января 2023 года № 35 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Новокубанском районе 8 февраля 2023 года», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в МОАУСОШ № 17 им. Н.К. Киянова х.Ляпино в 2023 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу в МОАУСОШ № 17 им. Н.К. Киянова х. Ляпино по вопросам подготовки, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9 классе 8 февраля 2023 года (далее - ИС) в очном формате, в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организациях Краснодарского края (далее – Порядок ИС).

2. Назначить Пожарнову Анну Михайловну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за организацию и проведение устного итогового собеседования по русскому языку учащихся 9 класса 8 февраля 2023 года.

3. Заместителю директора по УВР Пожарновой А.М.:

3.1. Обеспечить организацию и проведение итогового собеседования в соответствии с установленным порядком.

3.2. При подготовке и проведении итогового собеседования руководствоваться методическими рекомендациями Рособнадзора.

3.3. Сформировать и утвердить состав комиссии по проведению и проверке ИС в соответствии с установленными требованиями (Приложение № 1).

3.4. Опубликовать приказ о проведении ИС на официальном сайте общеобразовательного учреждения в срок до 29 января 2023 года.

3.5. Занятия для обучающихся 5-8, 10-11 классов в день проведения ИС организовать интенсивом (выдать программный материал путем объединения тем) до 11 февраля 2023 г. Занятия для 1-4 классов

3.6. Подготовить 1 аудиторию в которой отсутствуют информационно-справочные материалы, обеспечить её техническую готовность к проведению собеседования; 1 аудиторию ожидания ИС для обучающихся; 1 аудиторию для участников, прошедших итоговое собеседование; штаб.

3.7. Распределить учащихся 9-го класса по потокам (Приложение 3).

3.8. Оценивание заданий обучающихся 9-х классов проводить по первой модели проведения итогового сочинения (эксперт оценивает ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником) в соответствии с критериями, указанными в Порядке ИС, по системе «зачет/незачет».

3.9. Довести до сведения обучающихся, что результаты ИС влияют на допуск к ГИА-9 в 2023г.

3.10. Организовать подготовку специалистов, привлекаемых к проведению устного итогового собеседования.

3.11. Обеспечить ознакомление под подпись педагогов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования с действующими федеральными и региональными документами, регламентирующими организацию и проведение итогового собеседования;

3.12. Провести в период подготовки к ИС до 8 февраля 2023 года информационно-разъяснительную работу, в том числе (под подпись) о местах и сроках проведения, о порядке проведения, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС.

3.13. Обеспечить дополнительные условия при проведении ИС для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов:

— Елфимову Д.М., учащемуся 9 класса: увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут; организация перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий; уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» - 5 (при максимальном количестве баллов - 9);

— Атоян В.Т., учащейся 9 класса: увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

3.14. Обеспечить передачу в управление образования после окончания процедуры проведения ИС следующих материалов: файлов с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования (на электронных носителях), списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования в аудиториях (на бумажных носителях).

3.15. обеспечить неукоснительное соблюдение под подпись инструкций каждого участника ИС (ответственного администратора, технического специалиста, организаторов вне аудитории, экзаменатора-собеседника, эксперта);

3.16. ознакомить с результатами ИС обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее 15 февраля 2023 г.;

3.17. обеспечить условия, в том числе соблюдение требованиям санитарно-эпидемиологических правил и норм Роспотребнадзора.

3.18. определить дежурным по учреждению на 2-м этаже Крайдер Софью Алексеевну, учителя английского языка, на 1-м этаже – Пономарева Александра Викторовича, учителя физической культуры, с целью контроля по соблюдению тишины во время проведения ИС;

3.19. Своевременно информировать муниципального координатора Швайка В.В. (не позднее 11.00 часов) в день проведения ИС о начале ИС, об окончании ИС, о неявке выпускника, о досрочном завершении работы по уважительной причине (в течение 30 минут после принятия решения), при возникновении внештатных ситуаций;

3.20. оборудовать медицинский кабинет в непосредственной близости к аудиториям проведения ИС, обеспечив в них наличие лекарственных средств для обучающихся;

3.21. обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения итогового собеседования с 9.00 до 15.00;

— обеспечить меры информационной безопасности при проведении ИС: организовать в аудитории и Штабе проведения ИС видеозапись;

— определить местом хранения КИМов сейф, исключив доступ к материалам посторонних лиц.

3.22. проверить соответствие документов и аудио-файлов с ответами обучающихся перед передачей их в управление образования;

3.23. представить не позднее 10 февраля 2023 года в управление образования конверты с материалами ИС в соответствии с Порядком ИС.

3.24. 8 февраля до 17:00 направить скан-копии актов независимых наблюдателей на электронную почту shvayka_uo@mail.ru;

3.25. Обеспечить доставку контролеров в ОО 8 февраля 2023 г.

5. Классному руководителю 9 класса, Балакиревой Елене Николаевне:

5.1. провести в период подготовки к итоговому собеседованию до 8 февраля 2023 года информационно-разъяснительную работу, в том числе (под подпись) о местах, сроках и порядке проведения, о ведении во время

проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

5.2. обеспечить наличие у обучающихся следующих предметов:

- ручка (гелиевая) с чернилами черного цвета;

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарственные средства в медицинском кабинете (при заключении ПМПК);

- инструкция для участников ИС;

- черновики;

5.3. Запретить иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

6. Назначить техническим специалистом Номеровскую Р.В.

7. Техническому специалисту Номеровской Р.В.:

7.1. приготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для аудио записи ответов участников ИС;

7.2. подготовить и провести проверку рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги) до начала проведения ИС;

7.3. обеспечить тиражирование КИМов ИС с соблюдением необходимых требований к качеству печати;

7.4. обеспечить получение материалов в день проведения итогового собеседования не ранее 7.30 от РЦОИ (<http://gas.kubannet.ru/>);

7.5. сохранить аудиофайлы с ответами обучающихся на 2-х флеш-накопителях для дальнейшей передачи в управление образования;

7.6. организовать готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись).

8. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОАУСОШ № 17
им. Н.К.Киянова х.Ляпино



Е.В. Цветкова

с приказом ознакомлены:

Балакирева Е.Н. *[Signature]*

Нечаева Т.А. *[Signature]*

Номеровская Р.В. *[Signature]*

Нуцалова Е.А. *[Signature]*

Пожарнова А.М. *[Signature]*

Поленкова Е.А. *[Signature]*

Пономарев А.В. *[Signature]*

Крайдер С.А. *[Signature]*

Приложение 1
к приказу МОАУСОШ № 17
им.Н.К.Киянова х.Ляпино
от 26.01.2023 г. № 13

Состав комиссии по проведению итогового собеседования
8 февраля 2023 года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество			Должность по основному месту работы	Должность при проведении И
1	Пожарнова	Анна	Михайловна	Заместитель директора по УВР	ответственный организатор
2	Нуцалова	Елена	Алексеевна	учитель математики	экзаменатор-собеседник аудиторни
3	Балакирева	Елена	Николаевна	учитель русского языка и литературы	эксперт аудиторни
4	Номеровская	Раиса	Викторовна	учитель физики и информатики	технический специалист
5	Поленкова	Евгения	Андреевна	учитель истории и обществознания	организатор в аудиторни
6	Нечаева	Татьяна	Александровна	учитель английского языка	организатор в аудиторни
7	Крайдер	Софья	Алексеевна	учитель английского языка	дежурный на этаже
8	Пономарев	Александр	Викторович	учитель физической культуры	дежурный на этаже

Директор МОАУСОШ № 17
им. Н.К.Киянова х.Ляпино



Е.В. Цветкова

Приложение 2
к приказу МОАУСОШ № 17
им.Н.К.Киянова х.Ляпино
от 26.01.2023 г. № 13

Состав комиссии по проверке итогового собеседования,
8 февраля 2023 года

Председатель комиссии: Пожарнова А.М., заместитель директора по УВР.

№ аудитории	Эксперт
1	Балакирева Е.Н., учитель русского языка и литературы

Директор МОАУСОШ № 17
им. Н.К.Киянова х.Ляпино



Е.В. Цветкова

Приложение 3
к приказу МОАУСОШ № 17
им.Н.К.Киянова х.Ляпино
от 26.01.2023 г. № 13

График прохождения итогового собеседования обучающимися

№ п/п	Учащийся	Время	Аудитория
1.	Чекунова Дина Сергеевна	9.00-9.15	Поток № 1
2.	Елфимов Даниил Михайлович	9.20-10.05	
3.	Костюченко Валерий Александрович	10.10-10.25	
4.	Мигунова Эльвира Владимировна	10.30-10.45	
5.	Дуванов Данил Алексеевич	10.50-11.05	
6.	Бошко Валентина Витальевна	11.10-11.25	
7.	Атоян Вероника Тиграновна	11.30-12.15	
8.	Петросян Маргарита Юрьевна	12.20-12.35	
9.	Корнышев Владислав Евгеньевич	12.40-12.55	Поток № 2
10.	Никулин Павел Валерьевич	13.00-13.15	
11.	Байбакова Анастасия Михайловна	13.20-13.35	
12.	Поленков Николай Юрьевич	13.40-13.55	
13.	Симонян Маргарита Гигиковна	14.00-14.15	
14.	Можаев Артём Андреевич	14.20-14.35	
15.	Техтилов Тимофей Сергеевич	14.40-14.55	
16.	Апойцева Кристина Алексеевна	15.00-15.15	

Директор МОАУСОШ № 17
им. Н.К.Киянова х.Ляпино



Е.В. Цветкова