

12.01.2022

№ 3

Приказ

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах**

В соответствии со ст. 18 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядком проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 г., рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2022 году (приложение к письму Рособрнадзора от 30.11.2021 г. № 04-454 «О направлении рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2022 г.»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования 09 февраля 2022 года без отрыва от образовательного процесса. Начало в 9:00 час.
2. Назначить ответственным за проведение итогового собеседования по русскому языку заместителя директора по УР Николаеву Е. Н.
3. Выделить аудитории:
 - для проведения ИС кабинеты № 3, 14, 15, 17, 18, 19;
 - для ожидания каб. № 13;
 - для окончания каб. № 1;
 - помещение для ответственного организатора для получения КИМ ИС, тиражирования материалов для проведения ИС и др. – кабинет заместителей директора (далее штаб).
4. Создать комиссию по проведению итогового собеседования:
 - ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования- Николаева Е.Н., заместитель директора по УР

Ответственному организатору:

 - 1) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:
 - определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;
 - обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
 - получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость

учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;

• заполнить в списках участников поле «Аудитория»;

2) в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из письма Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04-454;

– организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании-Журносик Г.Б., Ласовский А.П., Коновалова Н.Д., Махлунова А.Н. на входе (**Организаторам проведения итогового собеседования** обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования из письма Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04-454);

– экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования по выбранной теме беседы, а также контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений (номер аудитории и номер варианта) в бланк итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника – Мекко Н.Е., Падерина И.Л., Калоша Т.Ю., Копылова Н.О., Шестерикова Н.В., Панышина И.С.

(**Экзаменаторам-собеседникам** провести собеседование с участниками итогового собеседования в соответствии с Инструкцией для экзаменатора-собеседника из письма Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04-454);

– организатор в аудитории ожидания, который обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования-Алексеева И.И.;

– организатор в аудитории окончания – Татаурова Л.В.;

– технический специалист, обеспечивающий получение от РЦОИ и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования - Палкин Р.С.

(**Техническому специалисту** обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из письма Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04-454).

5. Создать комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования:

- эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) - Ильиных Н.М., Шихалева О.В., Татаурова Т.Д., Яковлева О.Г., Новгородцева М.С. (комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из письма Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04-454).
6. Заместителю директор по УР Николаевой Е. Н. подготовить списки участников ИС, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновики для внесения предварительной информации по оцениванию ответов участников ИС для эксперта, бланки ИС, черновики для обучающихся.
 7. Проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников ИС, о порядке проведения ИС и проверки ответов участников ИС (ответственная Паньшина О.В.).
 8. Экспертам и организаторам-собеседникам строго следовать методическим рекомендациям по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах и соблюдать регламент.
 9. Работникам ЧОП «Центурион», обеспечивающим безопасность МБОУ СОШ № 1, в день проведения итогового собеседования (09.02.2022) впускать аккредитованных общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации, должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц Министерства образования и молодежной политики Свердловской области только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.
 10. Диспетчеру по составлению расписания Климовой М.М. составить расписание на 09.02.2022 с учётом проведения ИС.
 11. Классным руководителям 9-х классов Махлунову А.Н. и Татауровой Т.Д. провести беседу с выпускниками о требованиях к поведению во время проведения ИС, проинформировать родителей о результатах ИС.
 12. Ответственным за кабинеты Новгородцевой М.С., Климову Ю.Е., Яковлевой О.Г., Паньшиной И.С., Климовой М.М., Девяшиной Т.А., Гуляцовой Е.А. подготовить соответствующие кабинеты к проведению ИС.
 13. Секретарю руководителя Левченко К.А. ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.
 14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В. Паньшина

