

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19
352913, г. Армавир, ул. Островского, 179, тел. 7-59-79

П Р И К А З

от 31.01.24 г.

№ 03.01/89

**Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» (далее- Порядок), с рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, утвержденными письмом Рособнадзора от 20 октября 2023 года № 04-339, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 79 «Об определении мест хранения материалов итогового собеседования по русскому языку, экзаменационных материалов и видеозаписей, а также лиц, имеющих к ним доступ, при проведении итогового собеседования по русскому языку и ГИА по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2024 году», приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 31.01.2024 №52 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024 году», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов в 2024 году п р и к а з ы в а ю :

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку 14 февраля 2024 года с 9.00 в соответствии с требованиями Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах.
2. Назначить ответственными за организацию и проведение итогового собеседования заместителя директора школы по УР Ю.В.Лазурко, заместителя директора школы по УР Э.Н.Мангасарян (на дому).
3. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования:

- технический специалист – Зенцова Н.П. – учитель информатики
- технический специалист – Буянова Т.В. – учитель математики (на дому)

- собеседники – Варютина И.В. - учитель начальных классов
Волошина А.Б. - учитель начальных классов
Лобова М.В. - учитель начальных классов
Зубенкова А.Р. - учитель начальных классов
Сепп О.С. - учитель начальных классов
Тарусова С.В. - учитель начальных классов
Шулякова Л.С. - учитель начальных классов
Стешенко И.А. - учитель начальных классов (на дому)

- организаторы вне аудитории – Кулагина И.А., библиотекарь
Костенко В.В., педагог-психолог

4. Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования:

Алхазова Т.И. - учитель русского языка и литературы
Бондаренко Л.В. - учитель русского языка и литературы
Заикина И.В. - учитель русского языка и литературы
Носова О.А. - учитель русского языка и литературы

5. Назначить организаторами в аудитории ожидания (кабинет 37) учителя английского языка Немцеву Я.А., в кабинете информатики, куда переходят обучающиеся после сдачи итогового собеседования, Токареву А.С., заместителя директора по ВР.

6. Определить способ и средства ведения аудиозаписи – отдельная запись ответа каждого участника с помощью ноутбука со встроенным микрофоном.

7. Утвердить схему проверки ответов участников итогового собеседования №3 (совмещенный вариант проверки ответа экспертом непосредственно в процессе ответа и проверка ответов экспертом по аудиозаписям ответов).

8. Ответственной за организацию итогового собеседования Ю.В.Лазурко:

- подготовить штаб (методический кабинет);
- подготовить учебные кабинеты для проведения итогового собеседования:
аудитория № 1 – кабинет 38
аудитория № 2 – кабинет 39
аудитория № 3 – кабинет 41
аудитория № 4 – кабинет 42
аудитория № 5 – кабинет 43
аудитория № 6 – учительская
аудитория № 7 – кабинет педагога-психолога
аудитория № 8 – на дому

- подготовить аудиторию ожидания (кабинет 37), обеспечить художественной и научно-популярной литературой для чтения;
- проверить работоспособность ноутбуков для проведения итогового собеседования;
- распределить работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по рабочим местам;
- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
- провести инструктаж с работниками, привлекаемыми к проведению итогового собеседования, об их обязанностях;
- организовать получение КИМ в день проведения итогового собеседования с 7.30 с федерального Интернет-ресурса и обеспечить информационную безопасность при получении и тиражировании КИМ итогового собеседования;
- организовать тиражирование и выдачу в аудитории материалов для проведения итогового собеседования;
- обеспечить объективность проведения итогового собеседования;
- организовать сбор аудио-файлов с записями итогового собеседования и материалов собеседования из аудиторий по окончании итогового собеседования;
- оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового собеседования;
- обеспечить доставку материалов итогового собеседования в управление образования муниципальному координатору С.В.Денесковой не позднее 19 февраля 2024 года;
- организовать сбор документов, подтверждающих уважительные причины незавершения итогового собеседования, для повторного допуска участников в дополнительные сроки.

9. Утвердить график проведения итогового собеседования:

Время	Класс	Количество обучающихся	Классный руководитель
9.00 – 11.30	9-а	27	Жуйкова Л.А.
	9-в	23	Шулякова Л.В.
11.30 – 14.00	9-б	25	Носова О.А.
	9-г	24	Алексеева Р.П.

10. Определить местом хранения материалов итогового собеседования до передачи в управление образования сейф в кабинете директора школы.

11. Классным руководителям 9-х классов:

- обеспечить явку обучающихся согласно графику:
9-а, 9-в – 8.45
9-б, 9-г - 11.25
- проконтролировать наличие паспортов;
- проконтролировать отсутствие сотовых телефонов;

- провести 13 февраля инструктаж с обучающимися под подпись о правилах поведения во время проведения итогового собеседования, о запрете наличия и использования средств связи, каких-либо письменных заметок;
- ознакомить участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования сразу после окончания проверки итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования.

12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

13. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ-СОШ № 19

Т.Ю.Деревянко