

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОМОНОШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

25.01.2023г.

№8

с.Новомоношкино

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах ОО**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 г. № 189/1513, приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 23.11.2022 № 1384 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2023 году», от 23.11.2022 № 1382 «О сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае в 2023 году», приказом комитета администрации Заринского района по образованию и делам молодежи от 23.01.2023 № 15 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах общеобразовательных организаций Заринского района в 2023 году», в целях организованного проведения итогового собеседования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку для выпускников 9 классов 8 февраля 2023г. (основной срок).
2. Провести итоговое собеседование по русскому языку для выпускников 9 классов: 15 марта, 15 мая – в дополнительные сроки, для лиц, получивших результат «незачет»; **не явившихся по уважительным причинам, подтвержденным документально** или не закончившим собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально.
3. Определить пункт проведения итогового собеседования в МКОУ «Новомоношкинская сош», место проведения: кабинет №14.  
Штаб – методкабинет.  
Кабинет ожидания №15 (англ.яз). Организатор Кривченко И.Б. /Сенькина Е.Г. Рекомендовано решение КИМов.  
Кабинет для прошедших ИС №1 (нач.кл). Организатор Аношко М.М. Рекомендовано решение КИМов.
4. Начало итогового собеседования в 09.00ч., продолжительность 15 минут на одного учащегося.
5. Утвердить ответственного организатора по проведению итогового собеседования: в МКОУ «Новомоношкинская сош» – Букалеву Е.Д., заместителя директора по УВР
6. Букалевой Е.Д.:
  - организовать информирование участников, в том числе разместить на официальном сайте информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования;
  - организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования, учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
  - провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему в установленные сроки;
  - обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также **под подпись ознакомить с порядком проведения итогового собеседования**;
  - не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательных организаций в дни проведения итогового собеседования и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- обеспечить своевременность получения бланков итогового собеседования в КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр»;
  - не позднее чем за день до проведения итогового собеседования обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового собеседования;
  - в день проведения не ранее 7.30 тиражирует материалы для проведения ИС.
7. Назначить экзаменатором- собеседником в ПП – Титову О.М.
  8. Назначить экспертом в ПП – Сенькину Елену Геннадьевну для обучающихся МКОУ «Новомоношкинская сош», Кривченко Ирину Борисовну для обучающихся «Новокопыловская сош» филиал МКОУ «Новомоношкинская сош»
  9. Сенькиной Е.Г., Кривченко И.Б.:
    - Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.
    - Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения: ФИО участника; номер варианта; номер аудитории проведения итогового собеседования; баллы по каждому критерию оценивания; общее количество баллов; отметку «зачет»/«незачет»; ФИО эксперта, оценивающего ответ участника итогового собеседования, подпись и дату проверки.
  10. Назначить организатором вне аудитории – Киселеву Е.Н.  
Организатор сопровождает до аудитории для ИС, после ИС в кабинет прошедших ИС.
  11. Назначить техническим специалистом в МКОУ «Новомоношкинская сош» Таловского Е.А.
  12. Таловскому Е.А.:  
не позднее чем за день до проведения итогового собеседования
    - организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового собеседования через специализированный портал;
    - обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования, проверить возможность доступа на сайты topic-9.rustest.ru, rustest.ru, ege.edu22.info;
    - не позднее чем за день до проведения итогового собеседования обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового собеседования.
  13. Букалевой Е.Д. доставить в комитет по образованию и делам молодежи оригиналы бланков итогового собеседования с внесенными в них результатами проверки для их последующей обработки не позднее чем через 3 **календарных дня после даты проведения итогового собеседования** (10.02.2023)
  14. Классным руководителям 9 классов:
    - провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;
    - обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также ***под подпись ознакомить с порядком проведения итогового собеседования;***
    - организовать **ознакомление** участников собеседования с полученными ими **результатами с подписью** (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.
  15. В дни проведения итогового собеседования учебные занятия не отменять. Учащиеся 1-8, 10-11 классов обучаются по расписанию.
  16. Провести анализ процедуры ведения собеседования (на МО учителей русского языка и литературы), ответственный Сенькина Е.Г.
  17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Т.И.Габович