



Копия

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПЕРВОМАЙСКАЯ ШКОЛА №1 ПЕРВОМАЙСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИКАЗ

от 20 декабря 2023г №267

пгт Первомайское

*О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах в
МБОУ Первомайская школа № 1*

В соответствии с п.12, 13, 18, 19, 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551), приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 12.12.2023 № 2075 «О регистрации на государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования и итоговое собеседование по русскому языку в Республике Крым в 2023/2024 учебном году», приказом отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района от 15.12.2023 №458 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в Первомайском районе в 2023/2024 учебном году» с целью получения обучающимися образовательных организаций допуска к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести регистрацию участников:
 - на итоговое собеседование по русскому языку на основной этап до 30.01.2024г, на дополнительные этапы до 28.02.2024г, 01.04.2024г;
 - на государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования до 01.03.2024г.
2. Провести 14.02.2024г. итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах согласно Порядка подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в 2023/2024 учебном году (приложение 1).
3. Назначить ответственным за проведение итогового собеседования заместителя директора по учебно-воспитательной работе Маланку М.А.
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, Маланке М.А.:
 - 4.1. В срок до 09.02.2024г. сверить списочный состав для участия в итоговом устном собеседовании.

- 4.2. Организовать отдельную аудиторию на 1 этаже для обучающейся 9-Б класса Тищенко Ксении Витальевны, на основании Коллегиального заключения ЦГМПК от _____ № ____.
 - 4.3. Организовать проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности, в том числе путем проведения родительских собраний и классных часов, посвященных особенностям проведения итогового собеседования.
 - 4.4. Ознакомить под подпись всех работников, задействованных в проведении итогового собеседования с инструкциями.
 - 4.5. Определить количество аудиторий, которые планируется задействовать при проведении итогового собеседования в качестве аудиторий подготовки/ожидания и аудиторий проведения (41 аудитория подготовки/ожидания; 40, 38 аудитории – кабинеты проведения итогового собеседования, 39 аудитория – штаб, 35 аудитория – кабинет обучения после прохождения ИС).
 - 4.6. Распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения (9-А каб. 39, 9-Б каб. 40).
 - 4.7. В течение суток после завершения итогового устного собеседования осуществить передачу на флеш-носителях, либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудиториях» и отчет о проведении в отдел образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района.
 - 4.8. Обеспечить информационное, технологическое сопровождение, методическую поддержку и контроль за проведением итогового устного собеседования.
 - 4.9. Провести Итоговое устное собеседование согласно требованиям федеральных и региональных нормативных правовых актов, инструктивно-методических документов.
5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, Маланке В.В.:
- 5.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в день проведения устного собеседования.
6. Назначить комиссию по проведению:
- 6.1. Ответственными организаторами, обеспечивающие подготовку и проведение итогового собеседования; экзаменаторами-собеседниками, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника по выполнению заданий, а также осуществляют проверку документов, удостоверяющих личность участников, фиксируют время начала

и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника: логопеда Куртназарову Д.Р., секретаря Башарину Н.А.

- 6.2. Организаторами проведения итогового собеседования вне аудитории (дежурный), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании: классных руководителей 9-х классов Секретарь В.А., Секретарь А.Н., технический персонал школы.
- 6.3. Техническим специалистом, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также внесение информации в специализированную форму: учителя технологии Горваля С.Ф.
- 6.4. Назначить комиссию по проверке: экспертами по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) учителей русского языка и литературы Ткачук Н.С., Полухину Т.В.
7. Ответственность за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Маланку М.А.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Клименко