

МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДА
НОВОАЛТАЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»

ПРИКАЗ

09.01.2024

г. Новоалтайск № 4

О подготовке к проведению итогового
собеседования по русскому языку в 2024 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551, приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 18.12.2023 №1400 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2024 году», приказа Комитета по образованию Администрации города Новоалтайска № 547 от 28.12.2023, и в целях подготовки учащихся 9 – х классов к итоговому собеседованию по русскому языку как условию допуска к государственной итоговой аттестации к 2024 году, **приказываю:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе 14 февраля 2024 года в 09.00.

2. Заместителю директора по УР Шляговой И.С.:

2.1. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с регламентом организации и проведения итогового собеседования.

2.2. Организовать регистрацию заявлений на участие в итоговом собеседовании в соответствии с установленными сроками.

2.3. Внести изменения в расписание уроков 14.02.2024 и довести данные изменения до родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Разместить сведения о сроках проведения итогового собеседования, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024 году на сайте школы.

4. Создать комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в составе:

Экзаменатор-собеседник	Эксперт	Технический специалист	Кабинет
Ответственный организатор в корпусе 2 – Шлягова Ирина Сергеевна, заместитель директора по учебной работе Организатор вне аудитории – Сухина Н.В., библиотекарь			
Трушина Н.Ю., учитель математики	Ануфриева А.А., учитель русского языка и литературы	Энговатов Д.М.	302

Нестерова А.Е., учитель английского языка	Чернышева А.А., учитель русского языка и литературы	Энговатов Д.М.	304
Гартман Т.О., учитель обществознания	Горн Ю.В., учитель русского языка и литературы	Энговатов Д.М.	305
Данилова Т.П., учитель математики	Демина А.С., учитель русского языка и литературы	Энговатов Д.М.	306
<p>Ответственный администратор в корпусе 1 – Фефилова Ирина Александровна, заместитель директора по учебно- методической работе Организатор вне аудитории – Власов Н.З., учитель физической культуры</p>			
Чиликина Т.В., учитель математики	Коцур Н.П., учитель русского языка и литературы	Чиликина Т.В.	7

5. Ответственному организатору:

5.1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

5.1.1. Определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования.

5.2.2. Обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста.

5.2.3. 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.

5.2.4. Заполнить в списках участников поле «Аудитория».

5.2. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.

6. Экзаменатору-собеседнику выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника.

7. Организатору 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.

8. Техническому специалисту обеспечить получение КИМ итогового собеседования, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.

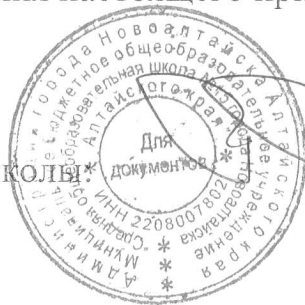
9. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.

10. Утвердить график прохождения итогового собеседования по русскому языку и распределение по аудиториям (Приложение 1)

11. Делопроизводителю Тюкавкиной А.С. ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.В.Артемов