

П Р И К А З

22.01.2024 г.

с. Гонохово

№ 20

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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»; приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7- П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», 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»; методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 учебном году от 20.10.2023 № 04-339; с приказом Администрации Завьяловского района Алтайского края комитета по образованию № 2 от 10.01.2024

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 14 февраля 2024 г с 09:00 часов итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района».
2. Определить лиц, ответственных за проведение итогового собеседования по русскому языку:
 - Мызник Ю.А., и.ф.о. заместителя директора по УВР МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района»;
 - Шибкову М.В., и.ф.о. заместителя руководителя по УВР Гилёвской СОШ филиала МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района»;
 - Овечкину М.Н., и.ф.о. заместителя руководителя по УВР Овечкинской СОШ филиала МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района»;
3. Мызник О.В. разместить информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования на сайте школы.
4. Ответственным в ОО за проведение итогового собеседования по русскому языку:
 - под подпись ознакомить с инструктивным материалом членов комиссии участвующих в организации проведения и проверке итогового собеседования;
 - ознакомить комиссию по проверке итогового собеседования с критериями проверки итогового собеседования;
 - провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения и проверке итогового собеседования, подготовить не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования инструкции для участников итогового собеседования;
 - получить черновики со штампом МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района»;
 - обеспечить кабинет, в котором участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (аудитория ожидания):
 - Гоноховская СОШ кабинет № 14
 - Гилевский филиал кабинет № 29
 - Овечкинский филиал кабинет № 19;
 - утвердить места и время сбора участников итогового собеседования;
 - определить кабинеты, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования (аудитория проведения);








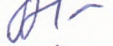








- определить сквозную нумерацию кабинетов:
 - Гоноховская СОШ аудитория № 1
 - Гилевский филиал аудитория № 2
 - Овечкинский филиал аудитория №3;
 - определить кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование;
 - ознакомить участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.
5. Классным руководителям 9-х классов: Мызник Ю.А., Зубовой Н. В., Прыгуновой И. В.:
- обеспечить информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования,
 - под подпись ознакомить с памяткой о порядке проведения итогового собеседования;
 - обеспечить явку участников итогового собеседования в сроки определенные настоящим приказом, проверить наличие у участников итогового собеседования документа, удостоверяющего личность.
6. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования в аудиториях (собеседники):
- Васильева Е. В. (учителя литературы) – аудитория № 1;
 - Зубова Н. В. (учителя немецкого языка) – аудитория № 2;
 - Боркова А. П. (учителя технологии) – аудитория № 3.
7. Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования в аудиториях (эксперты):
- Воронцева О. Д. (учителя русского языка и литературы) – аудитория № 1;
 - Шмаргун Е.В. (учителя русского языка и литературы) – аудитория № 2;
 - Саломатова Н. С. (учителя русского языка и литературы) – аудитория № 3.
8. Назначить организаторов (дежурных), контролирующих соблюдение порядка проведения итогового собеседования вне аудитории: Горяинову О. Б. (учителя физической культуры), Коваленко Е. Н. (учителя физической культуры), Богданову О. Н. (учителя математики).
9. Назначить ответственных за техническую поддержку проведения итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями: Мызник О.В. (учителя информатики), Жидких Н. Г. (учителя информатики), Шмаргун Г.И. (руководителя филиала).
10. Техническим специалистам:
- a) не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования организовать:
 - проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения КИМ итогового собеседования через специализированный портал,
 - обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет»,
 - b) в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени получить от РЦОИ и тиражировать материалы для проведения итогового собеседования;
 - c) вести аудиозапись ответов участников итогового собеседования;
 - d) по завершению итогового собеседования занести в специализированную форму необходимую информацию.
11. Всем членам комиссии при проведении и проверке итогового собеседования руководствоваться Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования в 2024 учебном году.
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Павлова

С приказом ознакомлены:

 Г.И. Шмаргун
 Ю.А. Мызник
 М. В. Шибкова
 М. Н. Овечкина
 Н. В. Зубова
 Е. Н. Коваленко
 А. П. Боркова
 Е. В. Васильева
 О.В. Мызник
 Н. Г. Жидких
 О. Д. Воронцева
 Н. С. Саломатова
 Е.В. Шмаргун
 О. Б. Горяинова
 Е. Н. Коваленко
 О. Н. Богданова