

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение основная общеобразовательная школа № 23 имени Надежды Шабатько г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район

П Р И К А З

02 марта 2021 года

№70

г. Новокубанск

О проведении итогового собеседования для выпускников 9 классов по русскому языку в дополнительный срок

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15 декабря 2020 года №05-151, приказом МОН и МП КК от 06.01.2021 №184 «Об утверждении Порядка проведения проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 01 марта 2021 года №95 «О проведении итогового собеседования для выпускников 9 классов в Новокубанском районе дополнительный срок» в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в школе п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать работу в МОАУООШ №23 имени Надежды Шабатько г.Новокубанска (далее школе) по вопросам подготовки, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в соответствии с приказом МОН и МП КК об утверждении порядка проведения ИС и приказом УО АМО Новокубанский район.

2. Провести в школе, итоговое собеседование по русскому языку (далее - ИС) для обучающихся 9 классов, получивших неудовлетворительный результат «незачет» 10 марта 2021 года (среда).

3. Назначить лицом, ответственным за организацию и проведение ИС в 2021 году Надежду Владимировну Назаренко, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Внести изменение в расписание уроков 1-9 классов:
-10 марта 2021 года (среда) перевести 5 «в» класс во вторую смену уроки;
-10 марта 2021 года (среда) освободить обучающихся 9а и 9б класса получивших неудовлетворительный результат «незачет» со второго урока:
-Агаркова Виктора Юрьевича;
-Аствацатурьянц Владлена Владимировича;
-Елисеева Дениса Алексеевича;

-Узбекову Венеру Акмаловну.

5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, ответственному за ГИА-9 Надежде Владимировне Назаренко:

- организовать подготовку и проведение ИС;
- обеспечить информационную безопасность при проведении устного итогового собеседования в соответствии с Порядком ИС;
- организовать подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ИС;
- обеспечить ознакомление под роспись педагогических работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС, с действующими федеральными, региональными документами, регламентирующими организацию и проведение ИС;
- организовать работу независимых наблюдателей в школе для наблюдения за процедурой проведения итогового собеседования Натальи Владимировны Сараевой, членов родительского комитета МОАУООШ №23 имени Надежды Шабатько, провести разъяснительную работу в соответствии с Порядком проведения ИС;
- определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС, 89183520753 в рабочие дни с 08:00 часов до 17:00 часов.
- организовать и провести информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями) до 05 марта 2021г., в том числе (под роспись) о местах и сроках проведения, о порядке проведения, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС;
- создать условия для проведения ИС в школе в соответствии с требованиями Порядка, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;
- организовать проведение ИС в школе в соответствии с требованиями Порядка;
- подготовить 1 аудиторию для проведения ИС (отдельное здание мастерские- кабинеты №13), штаб – кабинет №6, комнаты ожидания ИС (кабинет логопеда),
- организовать проверку ИС в установленные Порядком сроки по схеме 1;
- организовать доставку материалов ИС в муниципальный центр обработки информации и в места хранения в соответствии с требованиями Порядка;
- обеспечить ознакомление под роспись педагогов, привлекаемых к проведению и проверке работ обучающихся с действующими федеральными документами, регламентирующими организацию и проведение устного итогового собеседования;
- обеспечить неукоснительное соблюдение Порядка проведения итогового собеседования в школе каждому участнику ИС, а именно ответственному администратору, техническим специалистам, организаторами вне аудитории, экзаменатору собеседнику, эксперту;
- подготовить аудитории проведения ИС и комнаты ожидания по количеству обучающихся ИС;

- организовать дежурство по школе и соблюдение тишины во время проведения ИС;
- своевременно информировать муниципального координатора ГИА-9 в день проведения (не позднее 10.00 часов) о начале ИС, об окончании ИС, о неявке выпускника, о досрочном завершении работы по уважительной причине, а также при возникновении всех внештатных ситуаций (в течение 30 минут после принятия решения);
- оборудовать медицинский кабинет в непосредственной близости к аудиториям проведения итогового собеседования, обеспечив в них лекарственных средств для обучающихся;
- обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения ИС с 09:00 до 12:00;
- приобрести по 2 флеш накопителя для сохранения аудио файлов с ответами обучающихся и дальнейшей передачи их в РЦОИ;
- проверить соответствие документов и аудио файлов с ответами обучающихся перед передачей их в управление образования.
- представить не позднее 12 марта 2021 года в управление образования конверты с документами по итоговому собеседованию в соответствии с Порядком ИС.

5. Утвердить состав комиссии по проведению, проверке итогового собеседования в следующем составе:

- 9 «А», «Б» класс – 4 человек каб. №13

учитель экзаменатор - Марина Михайловна Мастанова, учитель русского языка, литературы;

учитель собеседник - Юлиана Васильевна Салимгорская, учитель английского языка.

- оценивание заданий обучающихся проводить в соответствии с критериями указанными в Порядке ИС по системе зачет/незачет (первая схема).

6. Классным руководителям 9 «А» класса – Денису Юрьевичу Коробейникову, 9 «Б» класса – Марине Викторовне Бокловой:

- довести до сведения обучающихся, что результаты собеседования влияют на допуск к ГИА-9 в 2021 году;
- ознакомить с результатами устного итогового собеседования в соответствии с указанными сроками обучающихся и их родителей (законных представителей) в пятидневный срок со дня проведения, но не позднее 15 марта 2021г.;
- обеспечить меры информационной безопасности при проведении итогового собеседования;
- обеспечить наличие у обучающихся следующих предметов:
 - ручка (гелиевая) с чернилами черного цвета;
 - документ, удостоверяющий личность;
 - лекарственные средства (при необходимости);
 - инструкция для участников итогового собеседования;
 - черновики;

- запретить иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- обеспечить явку учащихся;
- своевременно информировать ответственного организатора по школе в день проведения о начале ИС, об окончании ИС, о неявке выпускника, о досрочном завершении работы по уважительной причине, а также при возникновении всех внештатных ситуаций.

7. Назначить техническим специалистом по проведению ИС Дениса Юрьевича Коробейникова, учителя информатики:

- разместить приказ о проведении ИС на официальном сайте школы;
- приготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для аудио записи ответов участников итогового собеседования;
- обеспечить наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги;
- обеспечить тиражирование КИМов итогового собеседования в общеобразовательном учреждении с соблюдением необходимых требований к качеству печати;
- обеспечить получение материалов в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 от РЦОИ (<http://www.gas.kubannet.ru/>);
- обеспечить меры информационной безопасности при проведении ИС;
- на 2 флеш накопителях сохранить аудио файлы с ответами обучающихся и в дальнейшем передать их в РЦОИ.

8. Назначить организаторами и обеспечить наличие бейджей:

- вне аудитории:

1 - й этаж – Елену Владимировну Ледяеву, социального педагога

- дежурные в резервы:

Цветкову Елену Владимировну, учителя истории и обществознания;

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОАУООШ №23



В.П. Притула

С приказом ознакомлены:

Самойлов Ю.В. Самойлов Ю.В.

Самойлов Ю.В. Самойлов Ю.В.

Мельников И.И. Мельников И.И.

Е.В. Мельников