

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ В.И.КРИВОРОТОВА»  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

30.01, 2023 г.

с. Восход

№ 29

**О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 9-х классах в 2022/2023 учебном году**

В соответствии с приказом управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 28.12.2022 № 580, с целью получения обучающимися общеобразовательных учреждений допуска к государственной итоговой аттестации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое устное собеседование по русскому языку в 9-ых классах **08.02.2023** года.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах заместителя директора по УВР Ткач С.В.
3. Назначить техническим специалистом по проведению итогового устного собеседования по русскому языку в 9-ых классах учителя Кузьмина В.А.
4. Заместителю директора по УВР Ткач С.В. организовать проведение и проверку итогового собеседования в соответствии с утвержденным Порядком (Порядок подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в Красногвардейском районе в 2022/2023 учебном году) . Приложение 1.
  - 4.1. Подготовить собеседников – организаторов, экспертов, организаторов вне аудитории для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9-ых классах.
  - 4.2. Подготовить материалы для итогового устного собеседования по русскому языку
    - для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы)
    - для экзаменатора – собеседника -карточки экзаменатора – собеседника по каждой теме беседы;
    - критерии и дополнительные схемы оценивания.

4.3. выдать экзаменаторам – собеседникам необходимые документы для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9-ых классах.

5. Местом проведения определить кабинеты № 307, №309, №310, №312; Определить штатом получения КИМ, обработки результатов итогового собеседования в 9-ых классах каб № 211

6. Утвердить состав комиссии для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9-ых классах:

6.1. Экзаменаторы - собеседники:

1. Макарчук О.Н. – учитель английского языка;
2. Дедок О.В. – педагог психолог;
3. Мальгивская Н.Р. – учитель технологии;
4. Зуйкина И.С.- учитель химии.

6.2. Эксперты по проверке ответов итогового собеседования:

1. Макарова Н.А. – учитель русского языка и литературы;
2. Сорокина Ю.А. - учитель русского языка и литературы;
3. Дорожкина А.П. – учитель русского языка и литературы;
4. Кудусова Э.Р. – учитель русского языка и литературы.

6.3. Организатором проведения итогового собеседования (дежурным), обеспечивающим передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися назначить:

Халилова М.Р.

7. Распределить специалистов, обучающихся по аудиториям следующим образом:

№ каб.	Собеседник экзаменатор	Эксперт	класс	К-во обуч.
312	Дорожкина А.П.	Макарчук О.Н.	9-А	13
309	Макарова Н.А.	Дедок О.В.	9-В	13
307	Кудусова Э.Р.	Мальгивская Н.Р.	9-Б	14
310	Сорокина Ю.А.	Зуйкина И.С.	9-А,Б,В	13

7.1 Назначить организаторами в дополнительной аудитории подготовки (ожидания) , провести инструктаж участникам итогового собеседования,

обеспечить недопущение пересечения с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования:

Никулину Р.Н., заместителю директора по УВР - кабинет 303,

Гаркуше А.Д. , специалисту по охране труда - кабинет 304,

Митченковой Т. В. , заместителю директора по АХЧ -кабинет 305.

8.Техническому специалисту Кузьмину В.А.:

8.1. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования скачивает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

8.2.Подготавливает необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (компьютеры, ноутбуки, диктофоны).

8.3.Проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования,проводит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4). Аудиозапись в аудитории должна вестись как в потоковом режиме, так и отдельными аудиозаписями для каждого участника собеседования.

8.4.Проверяет готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги).

8.5.Проводит инструктаж для экзаменаторов по пользованию средствами аудиозаписи.

Осуществляет печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования) и передает ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования технический специалист завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи в каждой аудитории проведения, копирует потоковые и индивидуальные аудиозаписи участников собеседования на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла потоковой аудиозаписи должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования (Пример имени файла Код\_ОО-номер\_аудитории-дата. расширение – «220068-1008-

13.02.2019.mp3»). Наименование файла аудиозаписи участника должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования, фамилию и инициалы участника (Пример имени файла Код ОО-номер аудитории- дата-ФИО. расширение – «220068-1008-13.02.2019-Иванов.И.И.mp3»);

8.6.Технический специалист, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе заносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

код ОО;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в данной ОО.Технический специалист сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML-формате и передает ответственному организатору ОО.

8.7. Ответственный организатор ОО передает XML-файл ответственному за проведение ГИА в МОУО.

8.8.Ответственный за проведение ГИА в МОУО консолидирует XML файлы и передает их в РЦОИ для дальнейшей обработки.

8.9.РЦОИ вносит информацию, содержащуюся в XML файлах, в РИС для формирования результатов участников итогового собеседования.

9.Секретарю Иващенко О.В. в срок до 01 февраля 2023 года под подпись довести до сведения поименованных в нем работников.

10.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор


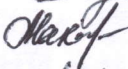
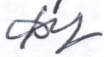
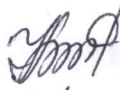





И.С. Зуйкина

С приказом ознакомлены:

 С.В.Ткач

 О.Н.Макарчук

 Ю.А.Сорокина  
 Н.А.Макарова  
 А.П. Дорожкина  
И.С. Зуйкина  
 Э.Р.Кудусова  
О.В.Дедок  
 Н.Р.Мальгивская  
Т.В. Митченкова  
 Р.Н. Никулин  
А.Д. Гаркуша  
 О.В. Иващенко