

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Степуринская средняя общеобразовательная школа
имени Михаила Ярославича Тверского»

Приказ

от 19.01.24 г

№ 12

«О проведении итогового собеседования по русскому языку
в 9 классе МБОУ «Степуринская СОШ» в 2023-2024 учебном году»

В соответствии с 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», постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп «Об утверждении Положения о Министерстве образования Тверской области», приказом Министерства образования Тверской области от 09.01.2024 №1/ПК «Об утверждении порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Тверской области в 2024 году»

приказываю:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе МБОУ «Степуринская СОШ» 14.02.2024 года в 09.00 ч. согласно поданным заявлениям.
2. Организовать проведение итогового собеседования в дополнительные сроки 13 марта и 13 апреля 2024 года для следующих категорий выпускников 9 классов:
 - 1) получивших по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
 - 2) не явившихся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
 - 3) не завершивших итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.
3. Ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования, назначить заместителя директора по УВР Инжеватову Светлану Борисовну:
 - 3.1. провести работу по информированию участников образовательного процесса в 9 классах за курс основной школы с технологией, сроками проведения итогового собеседования и ознакомления с его результатами;
 - 3.2. организовать регистрацию обучающихся 9 классов для участия в итоговом собеседовании (сбор заявлений от учащихся на участие в собеседовании и согласие на обработку персональных данных) не позднее, чем за две недели до 31 января 2024 года, дня проведения собеседования;
 - 3.3. организовать хранение оригиналов заявлений и журналов регистрации заявлений участников итогового собеседования до 31.08.2024 года;
 - 3.4. ознакомить лиц, задействованных в проведении итогового собеседования с Инструкциями (Приложения 1,2,3,4.5 Методических рекомендаций);
4. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования по русскому языку в МБОУ «Степуринская СОШ» в следующем составе:
 - 1) Организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании – Дмитриева Марина Анатольевна, учитель обществознания.
 - 2) Экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника- Кондратьева Ирина Алексеевна, учитель русского языка и литературы
 - 3) Технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму – Воронцова Нина Викторовна, учитель информатики.

- 4) Эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования – Лыса Татьяна Дмитриевна, учитель русского языка и литературы высшей категории.
5. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования по русскому языку в соответствии с требованиями;
6. Обеспечить информационную безопасность при получении и использовании КИМов;
7. Для проведения итогового собеседования выделить:
 - 1) учебный кабинет проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (аудитория проведения итогового собеседования) – кабинет литературы;
 - 2) учебным кабинетом, в котором участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании считать учебный кабинет, в котором параллельно ведётся урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди, а учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование для ожидания начала следующего урока считать кабинет библиотеки;
 - 3) штаб для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования считать кабинет зам. директора по УВР.
8. Назначить дежурных для обеспечения тишины и порядка во время проведения итогового собеседования Иванову Светлану Николаевну
9. Назначить общественным наблюдателем Кольцову Манрию Сергеевну.
10. Ответственность за проведение сочинения, нарушение условий соблюдения информационной безопасности его проведения оставляю за собой.
11. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР Инжеватову С.Б..

Директор:

И.В. Филимонова

С приказом ознакомлены и согласны:



С.М. [signature]
Р.С. [signature]
И.В. [signature]
Иванов
Кольцов
Мороз