

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Сатисская средняя школа»
городского округа город Первомайск
Нижегородской области

ПРИКАЗ

от 31.01.2019

№ 37

О необходимых мерах по организации
проведения итогового собеседования
по русскому языку в МАОУ «Сатисская СШ»

В соответствии с приказом отдела народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 31.01.2019 г. № 34-ОД «О необходимых мерах по организации проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях городского округа город Первомайск Нижегородской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить :

- Пахомову Л.М., заместителя директора – ответственным организатором по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (далее – ИС);

- Тундалеву О.В., учителя МАОУ «Сатисская СШ», экзаменатором – собеседником в аудитории;

- Федулову Н.А., учителя, преподающего русский язык и литературу-экспертов в аудитории;

- Беляева Д.А., учителя, инженера – программиста – техническим специалистом;

- Каторгину А.В., методиста - организатором вне аудитории

2. Утвердить:

2.1. состав комиссии по проведению ИС:

- ответственный организатор по проведению ИС – Пахомова Л.М.;

- экзаменатор – собеседник в аудитории -Тундалева О.В.;

- организатор проведения ИС;

- технический специалист – Беляев Д.А.

2.2. состав комиссии по проверке ИС:

- эксперт по проверке устных ответов в аудитории – Федулова Н.А.;

3. Ответственному организатору по проведению ИС провести до 11 февраля 2019 года:

3.1. инструктивное совещание по организации, проведению и проверке ИС , где под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС о Порядке ИС, а также о методических рекомендациях

Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ИС (письмо Рособрнадзора от 29.12.2018 № 10-987);

3.2. провести собрание с обучающимися и их родителями (законными представителями), где под подпись информировать обучающихся и их родителей о Порядке ИС, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, полученными обучающимися, случаях и порядке организации повторной проверки устных ответов участников ИС.

3.3. обеспечить информационную безопасность при проведении ИС.

4. Техническому специалисту обеспечить:

- установку в ОО программного обеспечения «Планирование ГИА-9» и утилиты печати комплектов ИС, полученных от РЦОИ;

- получение и тиражирование в необходимом количестве материалов для проведения ИС на утилите печати комплектов ИС: КИМ ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, списков участников ИС, бланков ИС, черновиков, критериев оценивания устных ответов участников ИС;


- подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения ИС;

- сканирование бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории, в случае если ОМС принято решение о сканировании бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в аудитории в ОО.

5. Эксперту обеспечить проверку ответов участников ИС в соответствии критериями оценивания устных ответов участников ИС.

6. Определить одну аудиторию для проведения ИС – кабинет №1

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой


Директор  И.А. Козлова


С приказом ознакомлены:

 Пахомова Л.М.

 Тундалева О.В.

 Федулова Н.А.

 Каторгина А.В.

 Беляев Д.А.