

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Сатисская средняя школа»
городской округ город Первомайск
Нижегородская область

Приказ

28.12.2022 года

№ 296

О проведении пробного итогового собеседования по русскому языку в 9-м классе МАОУ «Сатисская СШ» и создании комиссии по проведению пробного итогового собеседования по русскому языку и проверке ответов участников пробного итогового собеседования по русскому языку.

В соответствии с приказом отдела народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 28.12.2022 №377 - ОД «Об организации участия в проведении пробного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах общеобразовательных организаций городского округа город Первомайск Нижегородской области », в целях подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и отработки алгоритма проведения и вопросов оценивания итогового собеседования по русскому языку в 2023 году, приказываю:

1. Создать комиссию по проведению пробного итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС-9) и проверке ответов участников ИС-9.

2. Утвердить список членов комиссии по проведению ИС-9 и проверке ответов участников ИС-9 и назначить:

- Пахомову Л.М., заместителя директора – ответственным организатором, координирующим процесс подготовки и проведения ИС- 9;

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

- Образумову Л.Н., учителя МАОУ «Сатисская СШ», - экспертом по проверке устных ответов участников ИС-9 в аудитории;

- Беляева Д.А., учителя, МАОУ «Сатисская СШ», – техническим специалистом ИС-9;

- Каторгину А.В., советника директора по воспитанию, – организатором проведения ИС-9, обеспечивающим передвижение участников ИС-9 между аудиториями и соблюдение порядка при проведении ИС-9;

2.1. педагогическим работникам, привлекаемым к проведению ИС-9 и проверке ответов участников ИС-9, под роспись ознакомиться с порядком проведения ИС-9 и порядком проверки ответов участников ИС-9.

3. Провести 18 января 2023 года ИС - 9 для обучающихся 9-го класса МАОУ «Сатисская СШ» с учетом санитарно-эпидемиологических

требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16 (далее – Санитарные правила от 30 июня 2020 года № 16).

4. Определить следующий регламент проведения ИС-9:

4.1. начало ИС-9 — 9.00 по местному времени;

4.2. продолжительность проведения ИС с одним участником в среднем должна составлять 15 минут (время, затраченное на заполнение бланков ИС-9, инструктаж в продолжительность проведения ИС-9 не включается.);

4.3. определить кабинет № 1 — аудиторией для проведения ИС-9.

5. Л.М. Пахомовой, ответственному организатору по проведению ИС-9:

5.1. провести обучение обучающихся 9 – го класса по оформлению и заполнению бланков ИС-9;

5.2. под подпись информировать участников ИС-9 и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС-9, о порядке проведения ИС-9, о ведении во время проведения ИС-9 аудиозаписи ответов участников ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, а также о результатах ИС-9, полученных участниками ИС-9;

5.3. провести с лицами, участвующими в проведении ИС-9 инструктивное совещание 16.01.2023 года «Порядок проведения ИС-9 в 2023 году»;

5.4. внести изменение в расписание в день проведения ИС-9 - 18 января 2023 года;

5.5. организовать рабочее место эксперта, оценивающего устный ответ, за спиной участника ИС-9;

5.6. обеспечить каждого участника ИС-9 страницей КИМ с заданием «Подробный пересказ текста» (поле для заметок);

5.7. обеспечить оперативный мониторинг получения КИМ ИС-9 вовремя, и как следствие, мониторинг информации о начале ИС-9 в 09-00. Информацию о своевременном начале ИС-9 в ОО передать по телефону 2-14-80 в срок до 09 ч. 15 мин. 18.01.2023;

5.8. обеспечить своевременную передачу бланков ИС-9, ведомостей учета проведения ИС-9 в аудитории и отчетной документации главному специалисту отдела народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее-ОНО) в день проведения ИС-9 для обучающихся 9-х классов;

5.9. организовать индивидуальную работу с обучающимися по исключению использования: средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

5.10. исключить доступ посторонних лиц к месту проведения ИС-9 для обучающихся 9-го класса (первый этаж).

6. Беляеву Д.А., техническому специалисту:

6.1. не позднее чем за день до проведения ИС-9 подготовить в аудитории проведения ИС-9 компьютер с установленной станцией записи устных ответов участников ИС-9 для проведения ИС-9;

6.2. получить от ОНО:

- 17 января 2023 года - комплект материалов для проведения ИС-9 для обучающихся 9-го класса;

- 18 января 2023 года - КИМ для проведения ИС-9 для обучающихся 9-го класса не позднее, чем за 60 минут до начала ИС-9;

6.3. обеспечить:

- тиражирование материалов для проведения ИС-9 18.01.2023 г.;

- информационную безопасность материалов процедуры проведения ИС-9;

6.4. в день проведения ИС-9 обеспечить потоковую запись ответов участников ИС-9 в аудитории и сохранение ее на CD диск по окончании ИС-9.

7. Всем лицам, участвующим в проведении ИС-9 строго руководствоваться следующими инструкциями:

- описание действий технического специалиста;

- описание действий ответственного организатора;

- описание действий экзаменатора – собеседника;

- описание действий эксперта;

- описание действий организатора вне аудитории.

8. Классному руководителю 9 - го класса, Беляковой В.П., проверить наличие у обучающихся документа удостоверяющего личность.

9. Быковой Н.Н., медсестре, присутствовать в день проведения ИС-9 в месте проведения ИС-9 (по согласованию).

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Е. Кудрявцева