

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

Приказ

27.01.2023 года

№ 12

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе МАОУ «Сатисская СШ» и создании комиссии по проведению и проверке ответов участников итогового собеседования по русскому языку в 2023 году

В соответствии с п.16 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 07.11.2018 № 189-1513, Порядком проведения итогового собеседования, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.01.2019 № 316-01-63-201 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Нижегородской области» (с изменениями и дополнениями от 24.01.2023 № 316-01-63-182/23) (далее – Порядок), приказом отдела народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 27.01.2023 № 20-ОД «Об организации участия в проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций городского округа город Первомайск Нижегородской области в основной срок 8 февраля 2023 года», с целью организованного проведения итогового собеседования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Утвердить список членов комиссии по проведению ИС-9 и проверки ответов участников ИС-9, назначив:

- Пахомову Л.М., заместителя директора МАОУ «Сатисская СШ», – 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;

- Белякову В.П., педагога – организатора МАОУ «Сатисская СШ», – 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 и проверке

ответов участников ИС-9, под роспись ознакомиться с Порядком проведения ИС-9 и порядком проверки ответов участников ИС-9.

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

3.1. провести собрание с обучающимися и их родителями (законными представителями) 31.01.2023 года, на котором под подпись информировать участников ИС-9 и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС-9, о ведении во время проведения ИС-9 потоковой аудиозаписи ответов участников ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, а также о результатах ИС-9, полученных участниками ИС-9;

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

3.3. провести с лицами, участвующими в проведении ИС-9, инструктивное совещание 02.02.2023 года «Порядок проведения ИС-9 в 2023 году»;

3.4. организовать проведение ИС -9 для обучающихся 9-го класса МАОУ «Сатисская СШ» 8 февраля 2023 года;

3.5. внести изменение в расписание в день проведения ИС-9 – 8 февраля 2023 года;

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

3.7. 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;

3.8. обеспечить каждого участника ИС-9 страницей контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) с заданием «Подробный пересказ текста» (поле для заметок);

3.9. 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 МАОУ «Сатисская СШ» передать по телефону 2-14-80 в срок до 09 ч. 15 мин. 8.02.2023;

3.10. доставить возвратные доставочные пакеты с бланками, протоколами ИС-9, список участников ИС-9, ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, общую потоковую запись ответов участников ИС-9 в отдел народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области;

3.11. обеспечить хранение бумажных оригиналов бланков ИС-9, черновиков (при наличии), списков участников ИС-9, аудиозаписи устных ответов участников ИС-9, КИМ ИС-9 до 1 марта 2023 года;

3.12. оформить аналитическую справку по итогам проведения ИС-9;

3.13. исключить доступ посторонних лиц к месту проведения ИС (1 этаж).

3.14. не позднее чем за 60 минут, до начала ИС-9 получить по защищенному каналу VipNet материалы ИС-9;

3.15. обеспечить информационную безопасность материалов процедуры проведения ИС-9;

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 15-16 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, кабинет №10 – аудиторией ожидания.

5. Беляеву Д.А., техническому специалисту:

5.1. 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;

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

6. 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.

7. Классному руководителю 9 класса Беляковой В.П. проверить наличие у обучающихся документа удостоверяющего личность и гелевой ручки с чернилами черного цвета;

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

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Е. Кудрявцева