

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

Приказ

26.12.2024 года

№ 241

Об организации и проведении пробного
итогового собеседования по русскому
языку для обучающихся IX класса
МАОУ «Сатисская СШ» в 2024-2025 учебном году

В соответствии с приказом отдела народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 26.12.2024 №275-ОД «Об организации участия в проведении пробного итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций городского округа город Первомайск Нижегородской области в 2024-2025 учебном году», 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 2025 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению пробного итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX класса (далее – ИС-9) и проверке ответов участников ИС-9 в МАОУ «Сатисская СШ».

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

- Пахомову Людмилу Михайловну, заместителя директора МАОУ «Сатисская СШ», ответственным организатором, координирующим процесс подготовки и проведения ИС- 9;

- Тундалеву Ольгу Викторовну, учителя МАОУ «Сатисская СШ», экзаменатором – собеседником в аудитории № 1;

- Образумову Любовь Николаевну, учителя МАОУ «Сатисская СШ», экспертом по проверке устных ответов участников ИС-9 в аудитории № 1;

- Морозову Анастасию Васильевну, советника директора по воспитанию МАОУ «Сатисская СШ», техническим специалистом ИС-9 в аудитории №1;

- Белякову Валентину Павловну, педагога – организатора МАОУ «Сатисская СШ», Полечкину Марию Владимировну, учителя МАОУ «Сатисская СШ», организаторами проведения ИС-9, обеспечивающими передвижение участников ИС-9 между аудиторией проведения ИС - 9 и аудиторией ожидания, соблюдение порядка при проведении ИС-9;

2.1. членам комиссии (утвержденным в п.2 настоящего приказа) по проведению ИС-9 и проверке ответов участников ИС-9:

2.1.1. под подпись ознакомиться с материалами по подготовке и проведению итогового собеседования и критериев оценивания итогового собеседования в 2024/25 учебном году, размещенных на официальном портале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» в разделе «Итоговое собеседование» по ссылке: <https://fipi.ru/itogovoye-sobesedovaniye?ysclid=m4mcv0j878331402888>.

2.1.2. обеспечить информационную безопасность при проведении ИС – 9.

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

3.1. провести собрание с обучающимися и их родителями (законными представителями) в срок до 13.01.2025 года, на котором 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 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 с лицами, участвующими в проведении ИС-9, инструктивное совещание 13.01.2025 года «Порядок проведения ИС-9 в 2025 году»;

3.3. внести изменение в расписание в день проведения ИС-9 – 15 января 2025 года;

3.4. 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;

3.5. не позднее 08:40 выдать членам комиссии по проведению ИС-9 и проверке ответов участников ИС-9 формы для проведения ИС - 9 и контрольные измерительные материалы ИС – 9 (далее КИМ ИС-9):

3.5.1. экзаменатору - собеседнику:

- КИМ ИС - 9 по 2 экземпляра (каждого варианта КИМ ИС-9);
- инструкцию для экзаменатора -собеседника;
- ведомость учета проведения ИС - 9 в аудитории (форма ИС-02);

3.5.2. эксперту:

- КИМ ИС - 9;
- специализированную форму черновика для эксперта (форма ИС-04);
- форму протокола эксперта для оценивания ответов участников ИС - 9 (форма ИС-03);
- критерии оценивания устных ответов участников ИС - 9;

3.5.3. организаторам проведения ИС - 9 - списки участников ИС - 9 (форма ИС-01).

3.6. организовать комфортные условия для участников ИС-9:

3.6.1. организовать два рабочих места:

- единое место для участника ИС-9 с экзаменатором – Экзаменатор - собеседником и место для эксперта в аудитории № 1;

3.6.2. исключить доступ посторонних лиц к месту проведения ИС-9 (1 этаж);

3.6.3. обеспечить каждого участника ИС-9 страницей контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) с заданием «Подробный пересказ текста» (поле для заметок) (всего участников – 12 обучающихся);

3.6.4. проконтролировать наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования у слабослышащего участника ИС-9 и увеличение продолжительности проведения ИС - 9 на 30 минут для этого участника ИС-9 (1 участник ИС-9, обучающийся по адаптированной образовательной программе основного общего образования для обучающихся с нарушением слуха (вариант 1.1.)).

3.6.5. сохранить аудио записи ИС-9 для последующей передачи в отдел народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – ОНО) в случае перепроверки ИС-9;

3.7. своевременно проинформировать директора МАОУ «Сатисская СШ» о начале ИС-9, с целью организации оперативного мониторинга информации о своевременном начале ИС-9 посредством передачи сообщения в чате «Руководители ОО Первомайск» информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум» в срок до 09 ч. 15 мин. 15.01.2025 г;

3.8. оформить специализированную форму результатов ИС-9, аналитическую справку по итогам проведения ИС-9 и направить в ОНО по защищенному каналу связи VipNet не позднее 10.00 часов 16 января 2025 года.

4. Определить следующий регламент проведения ИС-9:

4.1. вход всех участников ИС- 9 в МАОУ «Сатисская СШ» не позднее 8.40, начало ИС-9 — 9.00 по местному времени;

4.2. не учитывать время, затраченное на инструктаж в продолжительность проведения ИС-9 с одним участником;

4.3. определить кабинет № 1 — аудиторией для проведения ИС-9, кабинет №10 – аудиторией ожидания.

4.4. определить следующую схему проверки ИС-9 в аудитории № 1: проверка проводится экспертом непосредственно в момент ответа участника ИС-9.

5. Морозовой А.В., техническому специалисту ИС-9:

5.1. обеспечить техническую поддержку проведения ИС-9;

5.2. 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; проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись);

5.3. получить электронные формы протоколов проверки ИС-9, специализированную форму результатов ИС-9 14 января 2025 года и передать их ответственному организатору ИС-9 МАОУ «Сатисская СШ»;

5.4. получить контрольные измерительные материалы для проведения ИС-9 не позднее 08:00 часов 15 января 2025 года и передать их ответственному организатору ИС-9 МАОУ «Сатисская СШ»;

5.5. 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. Образумовой Л.Н., эксперту по проверке устных ответов участников ИС-9 в аудитории № 1:

6.1. принять участие в консультациях по вопросам подготовки и проведения ИС-9 10 января 2025 года в 12:00 часов, проводимых ГБОУ ДПО НИРО;

6.2. провести проверку ответов участников ИС-9 15 января 2025 года согласно критериям оценивания итогового собеседования в 2024/25 учебном году, размещенным на официальном портале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» в разделе «Итоговое собеседование» по ссылке: <https://fipi.ru/itogovoye-sobesedovaniye?ysclid=m4mcv0j878331402888>.

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

- Инструкция для ответственного организатора образовательной организации (Приложение 1 Рекомендаций).
- Инструкция для технического специалиста образовательной организации (Приложение 2 Рекомендаций).
- Инструкция для собеседника (Приложение 3 Рекомендаций).
- Инструкция для эксперта (Приложение 4 Рекомендаций).
- Инструкция для организатора проведения итогового собеседования (Приложение 5 Рекомендаций).

8.Классному руководителю 9 класса Полечкиной М.В. проверить наличие у обучающихся документа удостоверяющего личность в день проведения ИС-9 15 января 2025 года..

9.Быковой Н.Н., медсестре, присутствовать в день проведения ИС-9 в месте проведения ИС-9 – МАОУ «Сатисская СШ» (по согласованию).

10.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е. Кудрявцева