

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Дятьковская средняя общеобразовательная школа № 5
Дятьковского района Брянской области
(МАОУ ДСОШ № 5)

ПРИКАЗ

18.01.2024 г.

№12 -ОВ

г.Дятьково

О порядке проведения
итогового собеседования
по русскому языку
в МАОУ ДСОШ № 5
в 2023-2024 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023г. №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023г. №04-339 «О направлении рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024году, приказом отдела образования Администрации Дятьковского района от 12.01.2024 №13

ПРИКАЗЫВАЮ:

- ЗУВР Булимовой А.А. организовать подачу заявлений и согласий на обработку персональных данных в итоговом собеседовании обучающихся МАОУ ДСОШ № 5;
- ЗУВР Булимовой А.А. организовать проведение итогового собеседования в МАОУ ДСОШ № 5, по месту освоения обучающимися образовательных программ основного общего образования **14.02.2024г.**
- ЗУВР Булимовой А.А. внести сведения по итоговому собеседованию в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – РИС) посредством программного обеспечения (далее - ПО) «Импорт ГИА-9»: об участниках итогового собеседования;
о местах проведения итогового собеседования;
о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.
- ЗУВР Булимовой А.А. организовать ознакомление с **Порядком** проведения итогового собеседования участников (под подпись) (Приложение 1 к приказу департамента образования и науки Брянской области от 10.01.2024 № 11) и лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.
- ЗУВР Булимовой А.А. для проведения итогового собеседования выделить: учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитории проведения итогового собеседования);

помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб).

- ЗУВР Булимовой А.А. обеспечить аудитории для проведения итогового собеседования изолированные от остальных учебных кабинетов;

- ЗУВР Булимовой А.А. обеспечить рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования оборудованное техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон).

- ЗУВР Булимовой А.А. определить количество аудиторий из расчета количества участников, наличия экзаменаторов-собеседников и экспертов.

- ЗУВР Булимовой А.А. не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования обеспечить создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования;

- назначить **Чернышеву Е.И.** организатором проведения итогового собеседования, обеспечивающей передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании;

- назначить **Зайцеву Л.В., и Кузину О.Г.** экзаменаторами – собеседниками, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования;

- назначить **Буякову О.И.** техническим специалистом, обеспечивающим получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающим подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму;

- назначить учителей русского языка и литературы **Ильину Ю.С. и Сороченкову А.В.** экспертами по проверке устных ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты);

- Буяковой О.И. за три дня до проведения итогового собеседования в Штабе установить программное обеспечение «Результаты итогового собеседования».

- Буяковой О.И. не позднее, чем за два дня до проведения итогового собеседования совместно с ответственным организатором:

скачать с сайта ГАУ «Брянский региональный центр обработки информации» (далее - БРЦОИ) по адресу <http://ege32.ru> в разделе Итоговое собеседование по русскому языку ПО "Результаты итогового собеседования". В программное обеспечение загрузить XML - файл, полученный от БРЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования;

- Буяковой О.И. приготовить необходимое количество рабочих мест, оборудованных средствами для записи и прослушивания ответов участников;

- Буяковой О.И. скачать с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ») и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

- Буяковой О.И. проверить готовность оборудования, произвести техническую подготовку;

- ЗУВР Булимовой А.А. за день до проведения итогового собеседования в ОО проверить список участников, в случае необходимости список корректируется по согласованию с БРЦОИ, распределить участников по аудиториям проведения итогового собеседования, заполнить в списке участников поле «Аудитория»;

- ЗУВР Булимовой А.А. в день проведения итогового собеседования совместно с техническим специалистом Буяковой О.И. не ранее 07.30 часов получить из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования и протиражировать их в необходимом количестве:

инструкцию по выполнению заданий - на каждого участника в аудитории подготовки и одну на каждую аудиторию проведения;

задание 1 (Чтение текста) - на каждого участника;

задание 2 (Пересказ текста) - на каждого участника;

задание 3 (Монологическое высказывание) с карточками для участника и экзаменатора-собеседника и задание 4 (Диалог) - один комплект на аудиторию проведения;

для экзаменатора-собеседника - один полный комплект материалов;

для эксперта - один полный комплект материалов;

- ЗУВР Булимовой А.А. проконтролировать начало итогового собеседования в **09.00** часов по местному времени;

- техническому специалисту Буяковой О.И. до **08.45** часов в каждой аудитории проверить работу оборудования для записи ответов участников итогового собеседования;

- ЗУВР Булимовой А.А. не позднее **08.45** часов в Штабе выдать необходимый методический материал для проведения итогового собеседования;

- контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.В. Манаенкова