

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дракинская средняя общеобразовательная школа»

431048, Республика Мордовия, Торбеевский район, с. Дракино, ул. Школьная, д. 2 б

Тел.88342546852 , e-mail: sch.drak@e-mordovia.ru_

Структурное подразделение МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа»
в с. Сургодь

Структурное подразделение МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа»
в с. Никольское

ПРИКАЗ

10 января 2024 г.

с. Дракино

№ 15

О проведении итогового собеседования в 2023/24 учебном году и создании комиссий

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, направленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 г. № 04-339, в целях проведения итогового собеседования, на основании Приказа Министерства Образования Республики Мордовия № 1519 –ОД от 29.12.2023 г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Республики Мордовия в 2024 году» как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести 14 февраля 2024 года с 09.00 итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа», структурного подразделения МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское, структурного подразделения МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь. (согласно Приложения к приказу Министерства образования Республики Мордовия от 29.12.2023г. №1519-ОД)

2. Определить продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) увеличивается продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут, учитывая состояние их здоровья, особенности психофизического развития ;

3. Местом проведения определить МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа».

4. Аудиториями для проведения итогового собеседования определить:

- аудитория №1 - 15 обучающихся

- аудитория №2 – 11 обучающихся

5. Аудиторией ожидания очереди для участия в итоговом собеседовании определить кабинет № 3, № 4.

6. Аудиторией для участников, прошедших итоговое собеседование, определить кабинет № 5, № 6.

7. Назначить ответственным организатором итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах Зюзину Г.П., обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования.

8. Назначить Нужину О.П., организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования.

9. Назначить экспертами:

- в аудитории №1 – Чекалдину И.Н., учителя русского языка и литературы структурного подразделения МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь;
- в аудитории №2 – Иванкову И.Ф., учителя русского языка и литературы структурного подразделения МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Сургодь

10. Назначить экзаменаторами-собеседниками:

- в аудитории № 1 - Зюзину Н.П., учителя русского языка и литературы МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа»;
- в аудитории № 2 - Подобнову Е.Ю., учителя русского языка и литературы структурного подразделения МБОУ «Дракинская средняя общеобразовательная школа» в с. Никольское.

11. Назначить техническими специалистами, обеспечивающим получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющими аудиозапись ответов участников Киселеву Е.М (аудитория №1), учителя информатики , Царакаеву Н.Е. (аудитория №2

12. Киселевой Е.М., Царакаевой Н.Е:

-установить за три дня до проведения итогового собеседования в каждой аудитории проведения Автономную станцию записи устных ответов участников и загрузить XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования;

не позднее , чем за сутки

- проверить готовность рабочего места для ответственного организатора ОО.
- проверить готовность оборудования для записи ответов (производит текстовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозапись сохраняется в часто используемых форматах (wav, mp3, mp4, и т.д.)
- обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ
- выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.

13. Экспертам, экзаменаторам-собеседникам, техническим специалистам и организаторам строго следовать методическим рекомендациям по проведению итогового собеседования, инструкции для собеседник, инструкции эксперта, инструкции организатора

14. Зюзиной Г.П.:



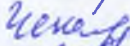





- 1) ознакомить с порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях РМ в 2024 году (согласно Приложения к приказу Министерства образования Республики Мордовия от 29.12.2023г. №1519 - ОД) всех участников итогового собеседования;
- 2) организовать рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;
- 3) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:
 - определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;
 - обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
 - получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;
 - заполнить в списках участников поле «Аудитория»;
- 4) в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.

15.Классным руководителям 9-х классов Зюзиной Н.П., Подобновой Е.Ю., Бикмаевой М.Н.. обеспечить явку обучающихся, наличие у каждого участника ИС по русскому языку паспорта (при его наличии) или другого документа, удостоверяющего личность участника (при отсутствии паспорта).

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



 /Сетяева М.Г./

 /Зюзина Г.П./
 /Зюзина Н.П./
 /Чекалдина И.Н./
 /Подобнова Е.Ю./
 /Царакаева Н.Е./
 /Киселева Е.М./
 /Бикмаева М.Н./
 /Иванова И.Ф./