

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13
имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т.
муниципального образования Каневской район

П Р И К А З
ст.Привольная

21.01.2022г

№56

Об организации подготовки проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов.

С целью качественной подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку как условию допуска государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования обучающихся 9 классов МБОУ СОШ № 13

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку заместителя директора по УВР Губарь Н.А..

2. Утвердить состав комиссий:

2.1 По проведению итогового собеседования:

Ответственный организатор: Губарь Наталья Александровна

Организаторы – собеседники:

Аудитория 1 - Бугаева Наталья Ивановна

Аудитория 2 – Черная Татьяна Николаевна

Аудитория 3 - Сизен Елена Викторовна

Организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка в образовательной организации, не принимающие участия в итоговом собеседовании:

Ещеркина Светлана Викторовна, старшая вожатая

Любименко Галина Дмитриевна учитель начальных классов

Корж Виолетта Сергеевна, учитель начальных классов

Пономарева Надежда Михайловна, учитель начальных классов

Харина Юлия Александровна, учитель химии

Супруненко Лариса Ивановна, учитель истории и обществознания

Организатор, обеспечивающий порядок в здании школы:

Женина Ильзира Ураловна, заместитель директора по ВР

Технический специалист- Прудников Геннадий Олегович

Организатор аудитории ожидания – Стешенко Татьяна Викторовна

2.2 По проверке итогового собеседования:

Стецук Светлана Николаевна, учитель русского языка и литературы

Чернокоз Елена Николаевна, учитель русского языка и литературы

Хоменко Ольга Александровна, учитель русского языка и литературы

3. Определить помещения пункта проведения итогового собеседования по русскому языку для родителей:

Штаб – кабинет информатики (помещение телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

Аудитории проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования:

Аудитория №1 – кабинет 2-13

Аудитория №2 – кабинет 2-9

Аудитория №3 – кабинет 2-8

Аудитория ожидания – кабинет 2-7.

Аудитория для мед. работника – кабинет 2-12.

4. Библиотекарю Недвига Ольге Юрьевне подготовить публицистическую литературу для аудитории ожидания.

5. Ответственному организатору по организации и проведению итогового собеседования в МБОУ СОШ № 13 Губарь Наталье Александровне:

5.1 Организовать изучение экспертами критериев оценивания устных ответов, а также методических рекомендаций ФГБНУ «ФИПИ» по оцениванию устных ответов.

5.2 Определить необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования;

5.3 Познакомить экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования.

5.4 Изучить с участниками итогового собеседования (учителями, обучающимися 9-х классов и их родителями, законными представителями) процедуру проведения итогового собеседования, правила соблюдения информационной безопасности.

6. Техническому специалисту, Прудникову Г.О. не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования:

6.1 Подготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов.

6.2 Проверить:

6.2.1 Готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

6.2.2 Готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись).

7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №13

Л.Г. Сонько