

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Греково – Тимофеевская средняя общеобразовательная школа**

**ПРИКАЗ**

**29.12.2023 г.**

**с. Греково-Тимофеевка**

**№117**

О проведении апробации итогового  
по русскому языку в 9 классе  
17 января 2024 года.

В целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового собеседования в образовательных организациях на территории Матвеево-Курганского района в 2023-2024 учебном году, отработки содержательной составляющей предэкзаменационной творческой работы, организационных и технологических процедур, осуществляющихся при проведении итогового собеседования, обучения специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования в 2023-2024 учебном году, руководствуясь Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрназора от 04.04.2023 г. №232/551, приказом Минобразования Ростовской области от 23.12.2022 № 1304 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области», методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2023 № 04-339 (далее-Рекомендации)», на основании приказа ООА Матвеево-Курганского района от 28.12.2023 г. №603 «О проведении апробации итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов на территории Матвеево-Курганского района 17 января 2024 года»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести апробацию итогового собеседования в 9 классе (далее – ИС-9) по учебному предмету «русский язык» 17.01.2024 г. (среда) с 9:00 в кабинете литературы;
2. Разместить штаб ИС-9 в кабинете директора школы. Организовать аудиторию ожидания в кабинете биологии.
3. Парасочка Марину Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить ответственным организатором проведения апробации ИС-9;
4. Борцова Сергея Анатольевича, учителя информатики, назначить техническим специалистом;
5. Лапытько Лилию Алексеевну, учителя русского языка и литературы, назначить экспертом ИС-9;
6. Красильникову Светлану Анатольевну, учителя ОДНКНР, назначить экзаменатором-собеседником;
7. Столбунову Марину Владимировну, Шимоняк Валерию Витальевну назначить организаторами вне аудитории, обеспечивающими передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в коридоре.
8. Парасочка Марине Александровне, ответственному организатору проведения апробации ИС-9:

- 8.1. Обеспечить своевременное информирование участников ИС-9 о порядке, сроках проведения и результатах апробации собеседования;
- 8.2. Внести изменения в расписание 17.01.2024 г;
- 8.3. Определить необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения) и их распоряжение, исходя из расчёта количества участников;
- 8.4. Обеспечить подготовку аудиторий проведения с учётом рабочих мест для участия (рабочим местом участника является отдельный стол), экзаменатора – собеседника, эксперта;
- 8.5. Определить количество мест для организаторов вне аудитории из расчёта не менее 2-х человек на один этаж;
- 8.6. Ознакомить лиц, привлекаемых к проведению апробации итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- 8.7. Обеспечить достаточное количество художественной и научно – популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания (при необходимости);
- 8.8. За день до даты проведения апробации итогового собеседования:
- проконтролировать готовность места проведения апробации итогового собеседования;
  - ознакомить экспертов с формой протокола эксперта;
- 8.9. Обеспечить получение материалов апробации итогового собеседования;
- 8.10. Обеспечить информационную безопасность материалов апробации итогового собеседования;
- 8.11. Обеспечить явку участников апробации итогового собеседования 17 января 2024 года не позднее 09:00;
- 8.12. Обеспечить готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования.
- 8.13. В день проведения апробации итогового собеседования 17 января 2024 года:
- обеспечить контроль проведения апробации итогового собеседования в образовательной организации согласно Порядку проведения итогового собеседования;
  - организовать работу технического специалиста согласно Порядку проведения итогового собеседования;
  - обеспечить организацию работы по печати списков участников (для регистрации и распределения их по аудиториям проведения) и ведомостей учёта проведения апробации итогового собеседования в аудитории проведения (по количеству аудиторий проведения);
  - проконтролировать готовность оборудования для записи ответов, в том числе включения общей потоковой записи ответов участников в каждой аудитории проведения;
  - выдать не позднее, чем за 15 минут до начала апробации итогового собеседования:
    - 1) экзаменатору – собеседнику – ведомость учёта проведения ИС, материалы для проведения ИС, возвратно – доставочный пакет;
    - 2) эксперту – комплект материалов для проведения ИС (для ознакомления);
    - 3) организатору вне аудитории – списки участников с распределением по аудиториям;
  - получить после проведения ИС у экзаменатора - собеседника доставочные пакеты с материалами ИС;
- 8.14. Передать ведущему специалисту муниципального бюджетного учреждения Матвеево-Курганского района «Центр качества образования» Ващенко А.А. электронный файл с результатами ИС по ЗСПД до 19.01.2024 г.
- 8.15. Подготовить справку по результатам проведения пробного итогового собеседования и направить в электронном виде в муниципальное бюджетное учреждение Матвеево-

Курганского района «Центр качества образования» ведущему специалисту Бабкиной В.Е.  
на электронный адрес [babkina\\_ve@ckob1.ru](mailto:babkina_ve@ckob1.ru) до 24.01.2024г

9. Борцову С.А., техническому специалисту:

- установить станцию записи ответов участников апробации ИС-9 на персональный компьютер в аудитории до 17.01.2024 г.;
- распечатать КИМы и передать их Парасочка М.А. в количестве не менее 3 шт. на аудиторию – срок до 9:00 17.01.2024 г.;
- включить в аудитории запись ответов – срок до 8:45 17.01.2024 г.;
- по завершении ИС-9 выключить запись в аудитории и передать аудиозапись на флеш-носителе в Штаб Парасочка М.А.;

10. Лапытько Л.А., эксперту:

- получить у Парасочка М.А. материалы проведения апробации ИС-9 – срок до 8:45 ч. 17.01.2024 г.;
- в течение проведения апробации ИС-9 оценивать качество речи участников непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, вносить результаты в протокол эксперта в режиме реального времени;
- по окончании собеседования пересчитать протоколы и передать их экзаменатору-собеседнику.

11. Красильниковой С.А., экзаменатору-собеседнику.:

- получить у Парасочка М.А. ведомость проведения апробации ИС-9, КИМы и черновики – срок до 8:45 17.01.2024 г.;
- при входе участника в аудиторию проведения проверить данные паспорта, внести их в ведомость проведения ИС-9;
- выдать участникам тексты, черновики;
- фиксировать время начала и окончания беседы в ведомости;
- проводить собеседование, эмоционально поддерживая участников, отслеживая регламент;
- по окончании проведения апробации ИС-9 передать в Штаб Парасочка М.А. ведомость проведения ИС-9, протоколы оценивания, использованные материалы;

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.А.Кулишова

Ознакомлены:

М.А. Парасочка  
Л.А. Лапытько  
С.А. Красильникова  
С.А. Борцов  
М.В. Столбунова  
В.В. Шимоняк