

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОЩЁКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

658340 Россия, Алтайский край, Краснощёковский район, с. Краснощёково, ул.Ленина121

Адрес электронной почты: mail@krschool.ru

24 января 2024 г.

№ 6 /ОД

**ПРИКАЗ**

**Об организации проведения итогового  
собеседования по русскому языку в 2024г,  
утверждении состава комиссий**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, руководствуясь Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.20.2023 № 04-339, приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», приказа Министерства образования и науки Алтайского края № 1458 от 25.12.2023 «Об утверждении критериев оценивания итогового собеседования по русскому языку для отдельных категорий участников итогового собеседования в Алтайском крае в 2024 году», письмом Министерства образования и науки Алтайского края № 1177 от 19.12.2023 г. "О подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году", приказом комитета Администрации Краснощёковского района по образованию № 136 от 20.12.2023, в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»

Приказываю:

1.Провести 14 февраля 2024 года итоговое собеседование по русскому языку на базе следующих школ:

МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»-базовая школа и Краснощёковская ООШ; Акимовская СОШ, Усть-Козлухинская СОШ, Верх-Камышенская СОШ, Камышенская ООШ, Суетская СОШ.

2.Утвердить количество обучающихся на итоговое собеседование (приложение 1)

3. Утвердить следующую процедуру проведения итогового собеседования- в ходе учебного процесса;

4.Утвердить следующие кабинеты непосредственно для проведения итогового собеседования, изолировав их от остальных кабинетов:

**базовая школа:** для 9-х классов базовой школы –44 обучающихся, КООШ -13 обучающихся - кабинеты №30, 31, 32,33, 34.

Акимовская СОШ --кабинет русского языка, 5 обучающихся

Камышенская ООШ – кабинет 7, 1 обучающийся;

Верх-Камышенская СОШ - кабинет русского языка, 6 обучающихся;

Суетская СОШ-7 обучающихся -кабинет № 10, 7 обучающихся

Усть-Козлухинская СОШ – кабинет биологии, 7 обучающихся .

5.Организовать Штабы в следующих кабинетах:

Базовая школа –кабинет №20

Акимовская СОШ-кабинет информатики

Камышенская ООШ- кабинет №3

Верх-Камышенская СОШ- кабинет зав.филиалом

Суетская СОШ –кабинет информатики ,

Усть-Козлухинская СОШ –кабинет химии.

6. Утвердить комиссии по проведению итогового собеседования в составе:

**6.1.Базовая школа:** ответственный организатор-Шипилова С.Л., технический специалист Пивоваров Е.В. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени техническому специалисту МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» Пивоварову Е.В. получить от регионального центра обработки информации материалы для проведения итогового собеседования. Для этого осуществить переход на сервис файлообмена в защищенной сети передачи данных АКИАЦ, скачивание файла, сохранение скаченного файла в формате pdf. Далее обеспечить передачу информации в Акимовскую, Усть-Козлухинскую СОШ, Верх-Камышенскую СОШ, Суетскую СОШ, Камышенскую ООШ, а также растажиговать материалы для проведения итогового собеседования в базовой школе

Организаторы проведения итогового собеседования (обеспечивающие передвижение участников) –9а,б кл. базовой школы- Аносова О.Н., 9 кл. Краснощёковской ООШ- Меркулова Е.Е.

Комиссия по проведению итогового собеседования. Экзаменаторы- собеседники: Скворцова С.В., Наземцева О.И., Мальковских О.А. Габитова Н.Н., Стрельникова В.М.

Комиссия по проверке итогового собеседования. Эксперты: Дурнева А.Н., Заковряшина З.И., Пупынина Л.Н., Шипилова С.Л., Нефёдова Т.С.

6.1.1. Обеспечить обучающимся с ОВЗ (задержка психического развития), обучающимся – инвалидам-специальные условия проведения итогового собеседования, в т. ч. дополнительные 30 мин. Утвердить временной регламент итогового собеседования для обучающихся с ОВЗ, ребёнка –инвалида.

### **6.2.Верх\_Камышенская СОШ**

-ответственный организатор –Мац О.В.

Технический специалист Савельев А.И.

Комиссия по проведению . Экзаменатор-собеседник – Трегуб Н.Н.

Комиссия по проверке. Эксперт Синюкова Л.И.

**6.3. Камышенская ООШ** –ответственный организатор, организатор и технический специалист Смолина Е.В.;

Комиссия по проведению . Экзаменатор-собеседник – Бердюгина Л.Н.

Комиссия по проверке. Эксперт Кытышева Л.Е.

**6.4.Суетская СОШ** .Ответственный организатор Боровских Н.И., технический специалист Беспалова И.В., организатор Бережнова В.Д.

Комиссия по проведению. Экзаменатор-собеседник – Поднебеснова Е.А.

Комиссия по проверке. Эксперт Долгова Н.В.

**6.5.Усть-Козлухинская СОШ:** ответственный организатор –Кошелева Л.А., организатор и технический специалист Шестопалова Н.Н.

Комиссия по проведению. Экзаменатор собеседник – Харлова В.В.

Комиссия по проверке .Эксперт Васильев Д.А.

### **6.6.Акимовская СОШ**

ответственный организатор –Долженко С.В., организатор Усова Е.В., технический специалист Лисицына В.И.

Комиссия по проведению. Экзаменатор собеседник – Осипова М.В.

Комиссия по проверке: Эксперт Паравян О.Н.

Техническим специалистам обеспечить «потокую» аудио запись ответов с периодической проверкой качества записи

7. Оценивание работ участников итогового собеседования проводить по схеме 1 – «проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников».

При проверке итогового собеседования обучающегося с ОВЗ (задержкой психического развития) использовать критерии оценивания, приказа Министерства образования и науки Алтайского края № 11458 от 25.12.2023

8. Утвердить алгоритм подготовки и проведения итогового собеседования (приложение №3)

9. Членам комиссий в своей работе строго исполнять соответствующие инструкции и действовать в соответствии с алгоритмом.

Возложить на всех педагогических работников, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования, персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности в период проведения итогового собеседования по русскому языку.

10. И.о. заведующих филиалами:

10.1. Издать соответствующие приказы, закрепив состав комиссий, задействованных педагогических работников под подпись;

10.2. И.о. зав. филиалом Краснощёковской ООШ: Обеспечить подвоз обучающихся, их сопровождение и безопасность во время пути и обратно, во время процедуры собеседования.

10.3. Обеспечить флеш-носителями для записей ответов участников итогового собеседования, передачу файлов формата XML с результатами оценивания ответов участников в базовую школу.

11. Контроль исполнения приказа возложить на зам. директора по УВР Шипилову С.Л.

Директор школы

Усова Е.В.  
Стрельникова В.М.



Пельц Л.А.  
Береснева Г.В.

М.П.Мозговая

Катышева Л.Е.  
Черкасова Н.В.

Директор школы

Утверждаю  
М.П.Мозговая

Временной регламент для обучающихся с ОВЗ с особыми условиями сдачи

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		3-4 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<i>Приблизительное время</i>			<b>45 мин.</b>
<b>Чтение текста</b>			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 6 мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 6 мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 6 мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 6 мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
<b>Монолог</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	до 5 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 8 мин.
<b>Диалог</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 8-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Участник, обучающийся по АООП, вариант 7, получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал 5 и более баллов

Алгоритм подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024 году

Сроки	Мероприятие	Ответственные
До 30.01.	Подача заявлений на участие в ИС	Зам. по УВР, учитель, ответств.за УР, ио зав. филиалом
	Формирование базы участников ИС	Зам. по УВР, учитель, ответств.за УР, ио зав. филиалом
	Формирование комиссии по проведению ИС, комиссии по проверке ИС	Зам. по УВР, ио зав.филиалами
	Информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования	Зам. по УВР, учитель, ответств.за УР, ио зав. филиалом
	Информирование под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования	Зам. по УВР, учитель, ответств.за УР, ио зав. филиалом
В период подготовки	Оборудование аудиторий в соответствии с Порядком (подготовка техники)	Зам. по УВР, учитель, ответств.за УР, ио зав. филиалом, техн. специалист
	Оборудование штаба в соответствии с Порядком (подготовка техники)	Зам. по УВР, учитель, ответств.за УР, ио зав. филиалом, техн. специалист
За 3 дня	в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках	Зам. по УВР, учитель, ответств.за УР, ио зав. филиалом, техн. специалист
За день до проведения ИС	Получить из РЦОИ список участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования специализированную форму	Ответственный организатор, техн.специалист

	Проверяется список участников, в случае необходимости корректируется.	Ответственный организатор
	Распределение участников итогового собеседования по аудиториям, заполнение в списке участников ИС поле «Аудитория».	Ответств. организатор
	Подготовка рабочих мест в аудиториях. Проверка оборудования, проведение тестовой аудиозаписи	Ответств. организатор, технический специалист
За сутки	Получение с сайта «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирование критериев оценивания для экспертов.	Ответств. организатор, технический специалист
В день проведения после в 7.30	Получение из РЦОИ и тиражирование материалов для проведения ИС	Ответственный организатор, технический специалист
В 9.00	Проведение ИС, оценивание результатов	Ответств. орг-р, техн. спец-т, организатор проведения, экзаменаторы - собеседники, эксперты по оцениванию согласно инструкциям МР
В течение 5 дней со дня проведения	Оценивание результатов, внесение в протоколы экспертов ,	Ответств. орг-р, техн. спец-т, организатор проведения, эксперты по оцениванию-согласно инструкциям МР
позднее чем за пять календарных дней после даты проведения	Используя сервис файлообмена в защищённой сети передачи данных, обеспечить передачу в АИЦТи ОКО всех служебных файлов формата XML с результатами оценивания ответов участников (для базовой школы), филиалам передать в базовую школу	