

ПРИКАЗ

О проведении итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ ст. Луковской им. С. Г. Астанина в 2023 году

от 16.01.2023

дата приказа

6

№ приказа

ст.Луковская

В соответствии с приказом Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского района от 16.01.2023 года № 14/1 "О проведении итогового собеседования по русскому языку в Моздокском районе в 2023 году"

приказываю:

1. Провести для обучающихся IX классов 8 февраля 2023 года итоговое собеседование по русскому языку в МБОУ СОШ ст. Луковской им. С. Г. Астанина (далее - итоговое собеседование).
2. Назначить ответственным организатором по проведению итогового собеседования по русскому языку заместителя директора по УВР Аспидову А. В.
3. Ответственному организатору Аспидовой А. В.:
 - 3.1 обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия - Алания, утверждённым приказом Министерства образования и науки РСО-Алания от 29.11.2023 г. № 1160 "Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия - Алания в 2023 году" (далее по тексту - Порядок);
 - 3.2 провести заблаговременный инструктаж всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования;
 - 3.3 предоставить в Управление образования не позднее 14 февраля 2023 года по отдельному графику:
 - а) на отчуждаемых носителях информации (диски):
 - все аудио- и видео-файлы с записями из аудиторий проведения (диск №1- потоковая аудиозапись ответов и персональная аудиозапись ответов каждого участника, диск №2 - видеонаблюдение из каждой аудитории проведения итогового собеседования);
 - заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания участников итогового собеседования (на диске №1);
 - б) на бумажном носителе (заполненные и заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации):
 - списки участников итогового собеседования;
 - протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования;
 - ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудиториях;
 - заполненную специализированную форму;
 - отчёт о проведении итогового собеседования (до 20 февраля 2023 года);
 - 3.4 ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения сведений из РЦОКО о результатах итогового собеседования.
4. Назначить техническим специалистом по проведению тренировочного итогового собеседования учителя информатики Скрынникова Д. Ю.
5. Техническому специалисту Скрынникову Д. Ю.:
 - 5.1 создать материально-технические условия для проведения итогового собеседования;
 - 5.2 осуществлять при проведении итогового собеседования в аудитории проведения два вида аудиозаписи ответов участников (потоковая аудиозапись ответов и аудиозапись ответов для каждого участника) и видеонаблюдение с двух позиций.
6. Ответственному за сайт учителю Булановой О. А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте школы.
7. Определить форму занятости участников итогового собеседования: вне учебного процесса.
8. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в следующем составе:
 - Аспидова А. В. - ответственный организатор;
 - Скрынников Д. Ю. - технический специалист;
 - Татарунас Т. А. - экзаменатор-собеседник;
 - Збродова Ж. Г. - экзаменатор-собеседник;
 - Михаленко Л. П. - экзаменатор-собеседник;
 - Юн О. К. - экзаменатор-собеседник;
 - Магдеева Ю.С. - экзаменатор-собеседник.
9. Определить схему оценивания работ участников итогового собеседования в соответствии с п.10.2 Порядка (первая схема) и создать комиссию по проверке итогового собеседования в следующем составе:
 - Данилова М. Г. - экзаменатор-эксперт;
 - Назаренко Е. Б. - экзаменатор-эксперт;
 - Горичная Н. Ф. - экзаменатор-эксперт;

- Батраева А. Р. - экзаменатор-эксперт;
- Федина А. В. - экзаменатор-эксперт.

10. Привлечь учителей к проведению итогового собеседования в следующем составе:

- Бураева Л. Н. - организатор внеаудитории;
- Тихомирова Ф. М. - организатор внеаудитории;
- Скокова Е. Н. - организатор внеаудитории;
- Лихачев Н. А. - организатор внеаудитории;
- Жамборова Т. В. - организатор внеаудитории;
- Скрынникова Я. А. - организатор в аудитории подготовки;
- Шурина Л. Н. - организатор в аудитории подготовки;
- Субботина Р.Б. - организатор в аудитории подготовки;
- Дубинина В. Н. - дежурная на 3 этаже;
- Дедов Д. В. - дежурный на 2 этаже;
- Качмазова З. А.- дежурная на 1 этаже.

11. При проведении итогового собеседования задействовать следующие кабинеты:

- кабинет замдиректора по УВР - помещение для получения и печати КИМ итогового собеседования (Штаб);
- кабинет № 4 - аудитория ожидания;
- кабинет № 5 - аудитория ожидания;
- кабинет № 6 - аудитория ожидания;
- аудитория 1 (кабинет № 19) - аудитория проведения;
- аудитория 2 (кабинет № 20) - аудитория проведения;
- аудитория 3 (кабинет № 21) - аудитория проведения;
- аудитория 4 (кабинет № 22) - аудитория проведения;
- аудитория 5 (кабинет № 23) - аудитория проведения.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель:

директор школы

должность

Чумаченко Анна Николаевна

ФИО (расшифровка подписи)

Ответственный(ая): Аспидова Анжелика Вячеславна

ФИО (расшифровка подписи)

