

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Подгороднепокровская средняя
общеобразовательная школа
Оренбургского района»
460511, Оренбургская область,
Оренбургский район,
с. Подгородняя Покровка,
ул. Кооперативная, д. 50
телефон/факс 64-42-77
e-mail: ppschoool@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 462

от 11.11.2024 г.

О проведении пробного
итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах

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 04.04.2023 г. № 232/551, приказом министерства образования Оренбургской области от 07.11.2024 № 01-21/1784 «О проведении пробного итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в 2024 году» и приказом Управления образования администрации МО Оренбургский район от 07.11.2024 № 361

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 21 ноября 2024 года пробное итоговое собеседование по русскому для обучающихся 9 классов на базе МАОУ «Подгороднепокровская СОШ» 2 корпуса с 09-00 часов.
2. Определить
 - учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее аудитории проведения итогового собеседования) – кабинеты № 201 (аудитория 1), 204 (аудитория 2), 219 (аудитория 3), 212 (аудитория 4), 214 (аудитория 5), 215 (аудитория 6), 207 (аудитория 7), 230 (аудитория 8);

- учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (далее – аудитории ожидания итогового собеседования) – кабинеты № 116, 123;

- учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование – кабинет № 190;

- штаб – приемная директора - кабинет № 132.

3. Создать комиссию по проведению итогового собеседования и назначить следующих специалистов:

- ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования - Пятинина М.С., заместитель директора по УВР;

- организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования – Дорожкина О.Н. (аудитория № 1), Селиванова М.Ф. (аудитория № 2), Преснова А.Г. (аудитория № 3), Коншина А.В. (аудитория № 4), Мурсалимова Ю.В. (аудитория № 5), Ненахова Т.В. (аудитория № 6), Черепанова А.С. (аудитория № 7), Здобнова О.Н. (аудитория № 8);

- собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и окончания проведения итогового собеседования для каждого участника – Юсупова А.Б. (аудитория № 1), Маркина Т.И. (аудитория № 2), Зуева Н.П. (аудитория № 3), Елдашева В.П. (аудитория № 4), Фролова С.А. (аудитория № 5), Олимзода Х.И. (аудитория № 6), Владимирцева Н.В. (аудитория № 7), Игнатъева М.В. (аудитория № 8);

- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму согласно приложению № 3 к Порядку – Косенко А.Ю., заместитель директора по ШИС;

- технический специалист, обеспечивающий распечатывание КИМ итогового собеседования – Кобец Е.Ф., секретарь учебной части;

- технические специалисты, обеспечивающие ведение аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования – Енина А.В. (аудитория № 1), Фахрутдинова А.Е. (аудитория № 2), Иноземцева А.В. (аудитория № 3), Тишина Н.А. (аудитория № 4), Давыдова Л.С. (аудитория № 5), Воробьева Р.В. (аудитория № 6), Синельникова А.М. (аудитория № 7), Лабеева С.С. (аудитория № 8).

4. Создать комиссию по проверке итогового собеседования и назначить следующих специалистов:

- эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования – учителя русского языка и литературы - Лесная М.Н. (аудитория № 1), Ихсанова Д.Х. (аудитория № 2), Пфейфер И.И. (аудитория № 3), Соловьёва

Н.Г. (аудитория № 4), Буханцова М.А. (аудитория № 5), Лисовцева Л.В. (аудитория № 6), Анисимова М.А. (аудитория № 7), Солоп А.А. (аудитория 8)

5. Назначить:

- организаторами в аудиториях ожидания: кабинет № 116 (9А, 9Б - Шиляеву С.Г., Петрову О.В., Шванскую Е.К., кабинет № 123 (9В, 9Г) - Наумову Е.Ю., Юлушева В.И.;

- организатором в аудитории для участников, прошедших итоговое собеседование Юсупову Г.Р., Хахленкову Н.С.;

- дежурными, контролирующим соблюдение порядка во время проведения пробного итогового собеседования: на 1 этаже - Вакуленко С.В., учителя физической культуры, на 2 этаже - Пятаеву Т.Ф., учителя математики, на входе в школу – Караматова Н.Т., учителя труда (технологии).

6. Пятиной М.С., зам. директору по УВР:

- организовать работу по проведению собеседования в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами и инструктивными письмами;

- организовать проверку работ участников пробного итогового собеседования согласно с рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году (приложение к письму Росособнадзора от 29.10.2024 № 02-311);

Срок: 21 ноября 2024 года

- ознакомить участников собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами собеседования по русскому языку.

Срок: не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения собеседования;

- обеспечить хранение использованных КИМ собеседования, специализированных форм черновиков экспертов, аудиозаписей участников собеседования;

Срок: до 1 марта 2024 года

- предоставить ведомости учета проведения пробного итогового собеседования на электронный адрес eduoren@mail.ru;

- заполнить онлайн-таблицу «Результаты пробного ИС» <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1N6zPt8BGCT79culpz-RXKdOXgSROh5CW/edit?usp=sharing&oid=111815725776950816070&rtpof=true&sd=true>

Срок: 21 ноября 2024 года

- обеспечить соблюдение режима санитарно-эпидемиологической безопасности в местах проведения пробного итогового собеседования;

- проинформировать (под подпись):

- специалистов, привлекаемых к проведению и проверке собеседования, о Порядке проведения и проверки собеседования;

- участников собеседования о Порядке проведения и проверки итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами собеседования по русскому языку.

7. Косенко А.Ю., зам. директору по ШИС:

7.1. подготовить для проведения собеседования – аудитории ожидания и аудитории проведения с оборудованным рабочим местом для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.);

7.2. обеспечить получение и тиражирование материалов для собеседования согласно требованиям по информационной безопасности в день проведения собеседования;

7.3. разместить на официальном сайте школы информацию о проведении пробного итогового собеседования по русскому языку;

Срок: до 15 ноября 2024 года

7.4. внести в проект «Электронная школа» участникам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) категорию в поле «Ограничение возможностей здоровья».

Срок: не позднее 08 ноября 2024 года

8. Организовать образовательный процесс для обучающихся 5-11 классов 1 смены 2 корпуса школы 21.11.2024 года с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

10. Закрепить на 21.11.2024 г. учебные кабинеты за следующими классами: 8г – 257, 8д – 261, 8е - 263.

11. Ознакомить всех работников с настоящим приказом путем размещения в общей группе сотрудников МАОУ «Подгороднепокровская СОШ» на платформе «Сферум» - «Рабочая группа».

12. Исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР М.С. Пятину

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Щербак