

МОУ «Морозово-Борковская СШ»

ПРИКАЗ

«17» января 2020 г.

№ 8

«О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2020 году»

В соответствии с приказом Минпросвещения России №189, Рособрнадзора №1513 от 07.11.2018г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», методическими документами по организации и проведению итогового собеседования, на основании приказа министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 18.12.2019г № 1457 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Рязанской области» и приказа Отдела образования молодежной политики администрации муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области № 191 от 20 декабря 2019г и с целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах (далее – итоговое собеседование) 12 февраля 2020 года.
2. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение итогового собеседования в МОУ «Морозово-Борковская СШ» заместителя директора по УВР Черкасову Н. Ф.
3. Назначить:
 - организатором вне аудитории учителя технологии Рябкину Е. П.,
 - экспертом учителя русского языка и литературы Шуйскую И. А.,
 - техническим специалистом учителя информатики Харькова Д. В.,
 - экзаменатором-собеседником учителя начальных классов Климанову М. В.
4. Ответственному лицу за организацию и проведение итогового собеседования на время проведения итогового собеседования организовать дежурство медицинского работника Морозово-Борковского медпункта Брысиной О. В.
5. Классному руководителю 9 класса Самойловой З. М. совместно с заместителем директора по УВР Черкасовой Н. Ф. организовать информирование обучающихся и их родителей по процедуре проведения итогового собеседования, о месте ознакомления с результатами итогового собеседования, о результатах итогового собеседования.
6. Техническому специалисту
 - подготовить звукозаписывающие устройства для осуществления потоковой аудиозаписи;
 - установить программное обеспечение для проведения итогового собеседования;
 - подготовить аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на съемных носителях для сдачи в Отдел образования и молодежной политики.
7. Ответственному лицу за организацию и проведение итогового собеседования в МОУ «Морозово-Борковская СШ» Черкасовой Н. Ф.:

- организовать ознакомление с регламентом всех педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования;
- обеспечить готовность пункта проведения итогового собеседования: готовность рабочего места, оборудованного компьютером с доступом к сети Интернет для получения материалов для проведения итогового собеседования и принтером для тиражирования; тиражирование критериев оценивания для экспертов с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ»; получение от ответственного в муниципалитете форм и сведений об участниках итогового собеседования;
- обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с требованием регламента и инструктивных материалов;
- внести необходимые изменения в расписание занятий в день проведения итогового собеседования;
- предусмотреть использование первой схемы оценивания ответов участников итогового собеседования (оценивание ответов экспертом в аудитории проведения);
- обеспечить проверку ответов участников итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания;
- ознакомить учащихся и их родителей с результатами оценивания устных ответов;
- сдать в день проведения итогового собеседования для сканирования и передачи в РЦОИ материалы итогового собеседования: запечатанные бланки итогового собеседования, запечатанные протоколы результатов ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на съемных носителях (CD-R или DVD-R), списки участников итогового собеседования;
- обеспечить хранение в образовательной организации материалов для проведения итогового собеседования: заявления обучающихся на итоговое собеседование, тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы по каждой теме, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме;
- обеспечить хранение протоколов результатов итогового собеседования в соответствии со сроками хранения;
- предоставить в ОО и МП информацию (и день проведения итогового сочинения) об учащихся, не явившихся на итоговое собеседование по уважительной причине (подтвержденные документально)
- до 18 февраля 2020 года представить информационно-аналитическую справку о проведении итогового собеседования с указанием возникших проблемах и сложностях во время проведения итогового собеседования.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на Черкасову Н. Ф.

Директор школы

/Л. В. Кузнецова/

С приказом ознакомлены:

_____ Н. Ф. Черкасова
 _____ И. А. Шуйская
 _____ М. В. Климанова
 _____ /Д. В. Харьков
 _____ Е. П. Рябкина