

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 120»

П Р И К А З

22.01.2024

№ 04/2 о.д.

О проведении итогового
собеседования по русскому языку
в 9-ых классах в 2024 году

В соответствии с:

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- 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»;
- Письмом Рособнадзора от 20.10.2023 №04-339 о направлении методических рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году;
- Приказ Минобрнауки Алтайского края от 22.12.2023 №1444 «Об информировании участников о результатах итогового собеседования по русскому языку в основной и дополнительный периоды сроки на территории Алтайского края в 2024 году»;
- Приказ Минобрнауки Алтайского края от 18.12.2023 №1400 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2024 году»;
- Приказ Минобрнауки Алтайского края от 25.12.2023 №1458 «Об утверждении критериев итогового собеседования по русскому языку для отдельных категорий участников итогового собеседования в Алтайском крае в 2024 году».
- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 27.12.2023 № 2010-осн «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в МБОУ «СОШ № 120» в установленные сроки:

14 февраля 2024 года в 09.00 - для обучающихся 9-х классов, в том числе лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования (далее – экстерны);

13.03.2024, 15.04.2024 – для обучающихся 9-х классов, экстернов, получивших по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»); не явившихся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально; не завершивших итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально; удаленных с итогового собеседования за нарушение требований, установленных п.22 Порядка ГИА-9.

2. Определить кабинеты для проведения итогового собеседования (Приложение 1).

3. Назначить комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

- ответственный организатор – Фролов П.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- организаторы проведения (дежурные):

- Стасенко В.В., учитель истории и обществознания;

- Дидусенко О.А., учитель английского языка;

- Иванцов М.В., учитель информатики;

- Райляну С.Е., учитель физической культуры;

- Иваненчук Е.Е., учитель технологии;

- Слепченко Е.В., социальный педагог;

- Пивоварова К.Е., учитель географии.

- экзаменаторы-собеседники:

- Повитухина Л.Ю., учитель математики;

- Соклакова У.Ю., старший вожатый;

- Саркисян А.А., учитель математики;

- Колмакова И.А., учитель физики;

- Кожевникова И.И., учитель физики;

- Кобзарь Л.М., учитель математики;

- Монтова Ю.А., учитель немецкого языка.

- технический специалист – Иванцов М.В., учитель информатики.

4. Назначить комиссию по проверке итогового собеседования в составе (эксперты):

- Курмаева Е.В., учитель русского языка и литературы;

- Бояринова Г.Н., учитель русского языка и литературы;

- Миронова К.В., учитель русского языка и литературы;

- Голяшова А.С., учитель русского языка и литературы;

- Шмакова Н.Л., учитель русского языка и литературы;

- Першина О.А., учитель русского языка и литературы;

- Долотина Ж.Г., учитель русского языка и литературы.

5. Утвердить схему оценивания работ участников итогового собеседования (Приложение 2).

6. Утвердить график прохождения итогового собеседования (Приложение 3).

7. Утвердить расписание для 5-11 классов на 14.02.2024.

8. Утвердить инструкции по проведению итогового собеседования.

9. Соблюсти продолжительность итогового собеседования 15-16 минут для каждого участника, для учащегося с ОВЗ (при наличии заключения ПМПК, справки МСЭ) увеличивается 30 минут (в среднем 45 минут).

10. Фролову П.И., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

10.1. организовать проведение итогового собеседования 14 февраля 2023 года;

10.2. до 31.01.2024 ознакомиться с инструкциями для ответственного организатора образовательной организации, для технического специалиста;

10.3. до 31.01.2024 ознакомиться с инструкциями экзаменаторов-собеседников, эксперта, организатора проведения итогового собеседования, технического специалиста;

10.4. направить специализированную электронную форму с результатами итогового собеседования в комитет по образованию до 15.00 16.02.2024

10.5. направить информацию о явке обучающихся в комитет по образованию до 15.00 14.02.2024.

11. Иванцову М.В., учителю информатики:

11.1. до 13.02.2024 организовать проверку работоспособности технических средств для получения комплектов тем итогового собеседования через специализированный портал и для осуществления аудиозаписи, сопровождающей итоговое собеседование;

11.2. до 13.02.2024 обеспечить печать критериев оценивания для экспертов;

11.3. в 07.30 14.02.2024 обеспечить печать материалов для проведения итогового собеседования;

11.4. заполнить специализированную электронную форму с результатами итогового собеседования до 15.02.2024.

12. Классным руководителям Шмаковой Н.Л., Саркисян А.А., Дондикову А.Е., Иваненчук Е.Е.:

12.1. организовать информирование участников, в том числе о сроках, месте регистрации, месте проведения итогового собеседования;

12.2. ознакомить участников итогового собеседования с предварительной информацией о результатах до 15.02.2024;

12.3. ознакомить участников итогового собеседования с итоговыми протоколами результатов итогового собеседования в течение одного рабочего дня с момента передачи их из РЦОИ.

13. Учителям-предметникам провести корректировку поурочно-тематического планирования рабочих программ учебных предметов, курсов.

14. Назначить ответственного за хранение материалов и аудиозаписей устных ответов участников собеседования до 1 марта 2025 года Пругову Т.А., секретаря.


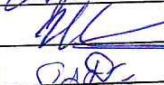
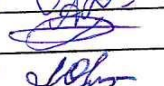
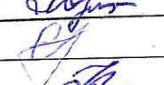
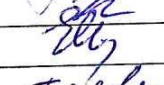
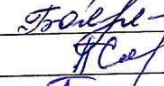
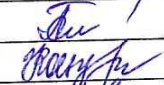
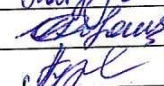
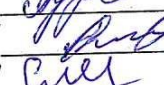
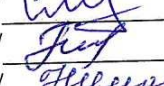
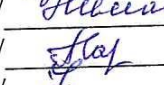
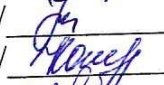
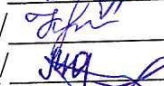
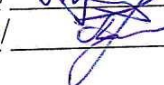






15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Хриспенс

С приказом ознакомлен:

22.01.2024		/П.И. Фролов
22.01.2024		/М.В. Иванцов
22.01.2024		/О.А. Дидусенко
22.01.24		/С.Е. Райляну
22.01.24		/Л.Ю. Повитухина
22.01.24		/В.В. Стасенко
22.01.2024		/И.И. Коженикова
22.01.2024		/Е.Е. Иваненчук
22.01.2024		/Г.Н. Бояринова
22.01.2024		/О.А. Першина
22.01.2024		/А.С. Голяшова
22.01.2024		/К.В. Миронова
22.01.24		/Ж.Г. Долотина
22.01.24		/А.В. Курмаева
22.01.24		/А.Е. Дондиков
22.01.24		/Е.В. Слепченко
22.01.24		/К.Е. Пивоварова
22.01.24		/Н.Л. Шмакова
22.01.24		/А.А. Саркисян
22.01.24		/У.Ю. Соклакова
22.01.24		/И.А. Колмакова
22.01.24		/Л.М. Кобзарь
22.01.24		/Ю.А. Монтова
22.01.24		/Т.А. Пругова