

ПРИКАЗ**О проведении итогового собеседования в дополнительные сроки (10 марта)****от 20.02.2021**

дата приказа

ОД-14.2

№ приказа

В соответствии с пунктами 11, 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.12.2020 № 05-151), на основании приказа Министерства образования и науки РСО-Алания от 18.02.2021г. №106 "О проведении итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки 10 марта 2021 в Республике Северная Осетия-Алания", приказа Управления образования АМС Моздокского района от 19 февраля 2021 г. №56 "О проведении итогового собеседования по русскому языку дополнительные сроки 10 марта 2021 в Моздокском районе"

П р и к а з ы в а ю :

1. Провести 10 марта 2021 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 классов, повторно допущенных к итоговому собеседованию в дополнительные сроки по причине "незачета" и неявке по уважительной причине.

2. Назначить ответственным за организацию итогового собеседования в школе заместителя директора по УВР Гогичаеву А. Т...

2. Установить, что:

1) итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени;

2) место проведения итогового собеседования или пункт проведения (далее - ППЭ) - МБОУ Школа-интернат (каб. №17 (аудитория 1)

3) на выполнение работы каждому участнику в среднем отводится 15 минут;

4) рекомендованное время проведения итогового собеседования с 09.00 до 14.00 часов;

5) итоговое собеседование проводится, не прерывая учебный процесс;

6) в течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая и запись ответов каждого участника итогового собеседования, видеозапись;

7) пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее не допускается;

8) участники итогового собеседования - обучающиеся 9 классов.

3. Назначить:

- ответственной за проведение итогового собеседования Гогичаева Анна Тимофеевна, зам. директора по УВР;

- организатором в аудитории ожидания (каб 1) Трофимова Алину Владимировну, обязав обеспечить соблюдение порядка и тишины в месте проведения итогового собеседования, создание психологически комфортных условий проведения итогового собеседования, организацию питьевого режима для обучающихся 9 класса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

- организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение участников Шевченко Анастасию Дмитриевну;

- ответственным в аудитории хранения личных вещей (каб 33) Гиоеву Елену Харитоновну;

- экзаменатором-собеседником в аудитории №1 Сидоркину Екатерину Викторовну, учителя дефектолог;

- экспертом в аудитории №1 Магкееву Наталью Амурхановну, учителя русского языка и литературы;

- техническим специалистом Королеву Елену Николаевну, учителя информатики.

Ответственным лицам проводить экзамен строго в соответствии с инструкцией.

4. Гогичаевой А. Т., ответственной за проведение итогового собеседования:

- провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями, довести до сведения место, время и порядок проведения итогового собеседования;

-обеспечить организацию и объективное проведение итогового собеседования в соответствии с планом-графиком, инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, критериями оценивания устных ответов (Приложение 12 Росособнадзора от 15.12.2020 № 05-151 "Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, в 2021 году");

-осуществить корректировку расписания занятий в день проведения итогового собеседования;

-задействовать необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов;

-организовать рабочее место в штабе, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

-обеспечить оценивание экспертами ответов обучающихся и заполнение форм оценивания непосредственно в аудиториях ППЭ по ходу собеседования;

-не позднее 09.03.2021 г. обеспечить контроль технической готовности ОУ к проведению апробации согласно регламенту.

-в день проведения 10.03.2021 г. обеспечить организационно-технологическую схему проведения апробации в соответствии с регламентом, Методическими рекомендациями и нормативными документами

-10.03.2021 предоставить муниципальному координатору (Индовой Л.В.):

а) на отчуждаемых носителях информации:

все аудио- и видео-файлы с записями из аудиторий проведения собеседования;

заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания участников итогового собеседования,

б) на бумажном носителе (заполненные и подписанные):

списки участников итогового собеседования,

протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового,

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях.

-обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения мероприятия.

5. Учащимся иметь при себе паспорт и 2 гелевые ручки.

6.Классному руководителю Гогичаевой А. Т. Бакиной Е. А.

-провести беседу с выпускниками о требованиях к поведению во время ИС;

-информировать родителей (законных представителей) выпускников по подготовке, проведению и оцениванию полученных в ходе ИС результатов.

7.Королевой Е.Н. разместить на официальном сайте Школы-интерната информацию о проведении ИС.

8.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель: Директор

должность

Гречаная И.В.

ФИО (расшифровка подписи)



подпись

Ответственный(ая) Гогичаева А.Т.

Ответственный(ая) Бакина Е.А.

Ответственный(ая) Королева Е.Н.