

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 533  
«Образовательный комплекс «Малая Охта»

ПРИКАЗ

От 25 января 2019 года

№ 52- Д

«О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9 класса по русскому языку в форме итогового устного собеседования»

На основании приказов Министерства образования Российской Федерации от 20.10.2017. №1025 «О проведении мониторинга качества образования» и от 11.12.2017. №1205 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 г. № 1025 «О проведении мониторинга качества образования», распоряжения Комитета по образованию от 04.04.2018. №951-р "Об организации проведения мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по русскому языку в форме итогового собеседования в СПб в 2018 году", с целью организации подготовки и проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, выявления трудных моментов по организации, психологического сопровождения в период подготовки к государственной итоговой аттестации

Приказываю:

1. Провести итоговое собеседование в 9 классе (далее – ИС-9) по учебному предмету «русский язык» 13.02.2019. с 9:00 до 17:00 по адресам Новочеркасский проспект дом 31, Таллинская улица дом 21, Таллинская улица дом 26 корпус 2.
2. Разместить штаб ИС-9  
Новочеркасский 31 кабинет №327  
Таллинская 21 кабинет №209  
Таллинская 26 кабинет №313
3. Организовать аудиторию ожидания в каждом здании (Приложение №1).
4. Назначить ответственным организатором ИС-9 заместителей директора по УВР Полуаршинову Н.Г. (Новочеркасский 31), Порецкого А.М. (Таллинская 26), заместителя директора по ВР Софенко С.А. (Таллинская 21).
5. Назначить техническими специалистами работников, согласно Приложению №1.
6. Назначить экспертами ИС-9 учителей русского языка и литературы согласно Приложению №1.
7. Назначить экзаменаторами-собеседниками учителей согласно Приложению №1.
8. Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в коридорах и рекреациях работников, согласно Приложению №1.
9. Заместителям директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Порецкому А.М., Ореховой Т.А.  
- внести изменения в расписание на 13.02.2019.
10. Заместителям директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Порецкому А.М., заместителю директора по ВР Софенко С.А.

- обеспечить своевременное информирование участников ИС-9 о порядке, сроках проведения и результатах собеседования;
  - исключить влияние результатов ИС-9 на допуск обучающихся к ГИА по программам основного общего образования;
  - подготовить и растрезировать при необходимости материалы: черновики из расчета 1 лист на человека, списки участников ИС-9, ведомости проведения ИС-9 в аудитории, протоколы экспертов для оценивания ответов, критерии оценивания ответов, инструкции для организаторов;
  - по окончании собеседования внести информацию из протоколов экспертов в станцию «Результаты итогового собеседования»;
  - передать в ОО материалы ИС-9: протоколы экспертов для оценивания ответов участников, ведомости проведения ИС-9 в аудиториях, записи ответов учащихся на флеш-носителе, файл экспорта со станции «Результаты итогового собеседования»;
  - подготовить и довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информацию о результатах ИС-9.
11. Техническим специалистам (Приложение №1)
- установить станции записи ответов участников ИС-9 на персональные компьютеры в каждой аудитории (1 ПК на аудиторию) – срок до 11.02.2019;
  - установить станцию «Результаты итогового собеседования» на ПК в Штабе – срок до 11.04.2019.
  - включить в каждой аудитории запись ответов – срок до 9:00 13.02.2019;
  - по завершении ИС-9 выключить запись в аудиториях и передать аудиозаписи двух смен из всех аудиторий на флеш-носителе в Штаб ответственному по зданию;
  - после внесения информации из протоколов экспертов в станцию «Результаты итогового собеседования», выгрузить соответствующий файл экспорта и передать его ответственному по зданию на флеш-носителе.
12. Экспертам в кабинетах - получить у замсетителей директора по УВР и ВР материалы проведения ИС-9 – срок до 9:00 13.02.2019.;
- в течение ИС-9 оценивать качество речи участников непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, вносить результаты в протокол эксперта в режиме реального времени;
  - по окончании собеседования пересчитать протоколы и передать их экзаменатору-собеседнику.
13. Экзаменаторам - собеседникам: - получить у заместителей директора ведомость проведения ИС-9 КИМы и черновики – срок до 9:00 13.02.2019;
- при входе участника в аудиторию проведения проверить данные паспорта, внести их в ведомость проведения ИС-9;
  - выдать участникам тексты, черновики;
  - фиксировать время начала и окончания беседы в ведомости;
  - проводить собеседование, эмоционально поддерживая участников, отслеживая регламент;
  - по окончании ИС-9 передать в Штаб ведомость проведения ИС-9, протоколы оценивания, использованные материалы;
14. Заместителю директора по ИТ Калошиной Р.О. разместить информацию по подготовке, проведению и оцениванию ИС-9 – срок до 11.02.2019.
15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



М.Ю.Кунц