

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

ПРИКАЗ

От 12 января 2022 года

№ 12-Д

«О подготовке и проведении итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах в феврале 2022 года»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 07.11.2018 № 189/1513 (далее – Порядок), письмом Рособрнадзора от 30.11.2020 № 05-141, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования, направленными письмом Рособрнадзора от 15.12.2020 №05-151, 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», в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 14.12.2021 №3296-р «Об утверждении Порядка проведения и rolверки итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге», 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, на основании поручения отдела образования

Приказываю:

1. Провести итоговое собеседование в 9 классе (далее – ИС-9) по учебному предмету «русский язык» 09.02.2022. с 10:00 (9 классы – очные), 9.00 (9 классы – семейное обучение) по адресу Новочеркасский проспект дом 31, Таллинская улица дом 21, Таллинская улица дом 26 в соответствии с Порядком (приложение №1).
2. Разместить штаб ИС-9
Новочеркасский 31 кабинет №327, Таллинская улица дом 21 кабинет 219, Таллинская улица дом 26 кабинет 313.
3. Организовать аудиторию ожидания в соответствии с приложением (Приложение №2).
4. Назначить ответственным организатором проведения ИС-9 заместителей директора по УВР Полуаршинову Н.Г., Оерехову Т.А., Порецкого А.М., заместителя директора по ВР Софенко С.А.,
5. Назначить ответственным за получение материалов от районного координатора Арсеньеву Т.В.
6. Назначить ответственным за сдачу материалов районному координатору заместителя директора по ВР Софенко С.А., заместителя директора по УВР Полуаршинову Н.Г.
7. Назначить техническими специалистами работников, согласно Приложению №2.
8. Назначить ответственным за печать материалов для проведения ИС 9 методиста Арсеньеву Т.В.
9. Назначить экспертами ИС-9 учителей русского языка и литературы согласно Приложению №2.

10. Назначить экзаменаторами-собеседниками учителей согласно Приложению №2.
11. Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в коридорах и рекреациях работников, согласно Приложению №2.
12. Заместителям директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Ореховой Т.А., Порецкому А.М.
 - внести изменения в расписание на 09.02.2022.
13. Заместителям директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Порецкому А.М., Ореховой Т.А., 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;
 - получить в ОО списки участников и индивидуальные бланки участников;
 - в списки внести распределение участников по аудиториям
 - подготовить и растиражировать при необходимости материалы: списки участников ИС-9, ведомости проведения ИС-9 в аудитории, протоколы экспертов для оценивания ответов, критерии оценивания ответов, инструкции для организаторов;
 - проверить правильность заполнения индивидуальных бланков участников(!!!)
 - передать в ОО материалы ИС-9: индивидуальные бланки участников, ведомости проведения ИС-9 в аудиториях, ведомости с исправлениями персональных данных участников, ведомости о досрочном окончании собеседования или удаления участников;
 - подготовить и довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информацию о результатах ИС-9.
14. Организаторам в аудитории ожидания проверить персональные данные, заполнить ведомости изменения персональных данных и провести инструктаж участников.
15. Техническим специалистам (Приложение №2)
 - установить станции записи ответов участников ИС-9 на персональные компьютеры в каждой аудитории (1 ПК на аудиторию) – срок до 09.02.2022;
 - установить станцию «Результаты итогового собеседования» на ПК в Штабе – срок до 09.02.2022.
 - включить в каждой аудитории запись ответов – срок до 9:00 09.02.2022 (семейное обучение), до 9.30 – очное обучение;
 - 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.
16. Экспертам в кабинетах - получить у заместителей директора по УВР и ВР материалы проведения ИС-9 – срок до 9:00 09.02.2022;
 - 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 материалы и передать их экзаменатору-собеседнику.
17. Экзаменаторам - собеседникам:
 - получить у заместителей директора ведомость проведения ИС-9 КИМы – срок до 9:00 09.02.2022;
 - при входе участника в аудиторию проведения выдать участникам экзаменационные материалы;

- проводить собеседование, эмоционально поддерживая участников, отслеживая регламент;
 - по окончании ИС-9 передать в Штаб ведомость проведения ИС-9, протоколы оценивания, использованные материалы, индивидуальные бланки участников.
18. Заместителю директора по ИТ Калошиной Р.О. разместить информацию по подготовке, проведению и оцениванию ИС-9 – срок до 04.02.2022.
19. Протоколы и аудиозаписи хранятся в сейфе до 01.10.2021
20. Заместителю директора по УВР Полуаршиновой Н.Г., Порещкому А.М., заместителю директора по ВР Софенко С.А. ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования после получения выверки ИС9.
21. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



mk

М.Ю.Кунц