Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Городищенская средняя школа № 1»

 **ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.01.2019г. |  | №  |

**Об организации и**

**проведении итогового собеседования по русскому языку в 2019 году**

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 189/1513 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 декабря 2018 г. №10-987, приказом комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 25 января 2019 г. № 13 "Об утверждении инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2019 году", приказом отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области от 29 января 2019 г. № 28 "Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в Городищенском муниципальном районе в 2019 году», с целью организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Организовать проведение в МБОУ ГСШ №1 мониторинга качества подготовки обучающихся 9 классов по русскому языку в форме итогового собеседования.

 2. Установить следующие сроки, время и продолжительность проведения итогового собеседования:

 2.1.основной срок - 13.02.2019г. с 09.00.;

 2.2. дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования:

- вторая рабочая среда марта – 13 марта 2019 г.;

- первый рабочий понедельник мая – 06 мая 2019 г.;

 2.3. продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15 минут;

 2.4. для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

3. Создать комиссию образовательной организации по проведению итогового собеседования в составе:

3.1. ответственного организатора Егоровой Р.Г. – заместителя директора по УВР;

3.2. экзаменаторов-собеседников: Солохиной Н.П. – учителя математики; Гордиенко С.Г. – учителя начальных классов; Коноплёвой С.И., учителя английского языка; Секач С.Н., учителя биологии; Авдониной Г.В., учителя физики; Кирсановой И.А., учителя ИЗО; Кожушко Т.С., педагога-психолога; Черновой О.В., учителя английского языка; Куриной Л.В., учителя истории и обществознания; Чегловой Т.А., учителя истории и обществознания.

3.3. организаторов вне аудиторий: Сутуловой Е.И., заведующей школьной библиотекой; Фомичёвой С.Д., педагога-психолога; Дудкиной Е.П., учителя физической культуры; Четвертновой Н.А., методиста; Буренко Д.А., учителя истории и обществознания; Богучаровой В.Г., учителя английского языка; Прокопьевой Т.П., учителя английского языка, Шиленко И.А., учителя английского языка; Поповой А.В., учителя математики; Скорнякова А.А., учителя ОБЖ.

3.4. технического специалиста Петрухина И.В.;

3.5. помощников технического специалиста: учителя информатики Тихоновой Н.Ю.; учителя математики и информатики Забудько О.Н., ответственных за оказание необходимой помощи техническому специалисту, организаторам в аудиториях в осуществлении аудиозаписи собеседования.

4. Создать комиссию образовательной организации по проверке итогового собеседования в составе экспертов - учителей русского языка и литературы: Чурсиной Е.Е., Жемчужновой Е.Ю., Мкртчан И.Н., Астаховой О.В., Мироновой С.В., Алексеенко Е.В., Бондаренко Н.В., Дугиной С.С., Сухорученко Е.А., Левченко О.Е.

5.Утвердить следующий порядок и график проведения итогового собеседования:

5.1. всем членам комиссий по проведению и проверке итогового собеседования действовать в строгом соответствии со следующими инструкциями: «Инструкцией по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2019году», «Инструкцией для технического специалиста», «Инструкцией для организатора-собеседника», «Инструкцией для эксперта по проверке ответов участников итогового собеседования», «Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования» (Приложение 1, 2,3.4,5);

5.2. в связи с большим количеством обучающихся классы разбить на группы, определить для каждой группы конкретное время и проводить собеседование одновременно в нескольких кабинетах;

5.3. в целях предотвращения общения участников итогового собеседования, ожидающих свою очередь, с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования, организовать ожидание очереди в отдельных кабинетах.

5.4.проверять выполнение заданий итогового собеседования по схеме №1, указанной в инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2019году (оценка экспертом по критериям во время ответа ученика) ;

5.5. утвердить следующую схему проведения итогового собеседования:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Дата проведения | Время проведения | Кабинет(аудитория) | Экзаменатор-собеседник | Эксперт | Помещение для ожидания вызова на собеседование |  |
| 9А  | 13.02.2019г. |  С 09.00  | 1 группа – 2-2 (ауд. 22)2 группа –2-12(ауд.212)  | Чеглова Т.А.Гордиенко С.Г. | Бондаренко Н.П.Жемчужнова Е.Ю. | Каб. 2-4 Организатор (сопровождающий)- Шиленко И.А. |  |
| 9Б | 13.02.2019г. | С 09.00 | 1 группа – 2 – 5 (ауд.25) 2 группа – 2-6 (ауд.26) | Чернова О.В.Солохина Н.П. | Мкртчан И.Н.Дугина С.С. | Каб. 2- 4 Сутулова Е.И. |  |
| 9В | 13.02.2019г. | С 09.00 | 1 группа – 2-9 (ауд.29)2 группа – 2 – 11 (ауд.211)  | Авдонина Г.В.Секач С.Н. | Миронова С.В.Чурсина Е.Е. | Каб. 2-10Сопровождающий:Богучарова В.Г. |
| 9Г | 13.02.2019г. | С 09.00 | 1 группа – 2-7 (ауд.27)2 группа – 2 - 8 (ауд.28) | Коноплёва С.И.Кожушко Т.С. | Астахова О.В.Сухорученко Е.А. | Каб. 2-10Сопровождающий:Прокопьева Т.П. |
| 9Д | 13.02.2019г. | С 09.00 | 1 группа – 2-3(ауд.23) 2 группа – 2-1 (ауд.21) | Курина Л.В.Кирсанова И.А. | Алексеенко Е.В.Левченко О.Е. | Каб. 2-4Сопровождающий:Скорняков А.А. |

6. Классным руководителям Чегловой Т.А.(9 А класс), Черновой О.В.(9Б класс), Секач С.Н. (9В класс), Коноплёвой С.И.(9Г класс), Алексеенко Е.В. (9Д класс):

6.1. Проинформировать обучающихся и их родителей под роспись о дате, времени и порядке проведения собеседования, о правилах поведения во время собеседования, повторить с обучающимися содержание памятки «Запрещается иметь при себе».

6.2. 12.03.2019г. подготовить 10 аудиторий для проведения собеседования: каб. 2-1, 2-3 – 9Д класс; каб. 2-5, 2-6 – 9Б класс; каб. 2-9, 2-11 – 9В класс, каб.2 – 7, 2-9 – 9Г класс; каб. 2-2,2-12 – 9А класс.

6.3.Заготовить черновики для обучающихся, организовать хранение личных вещей обучающихся.

7. Учителям русского языка и литературы Жемчужновой Е.Ю., Егоровой Р.Г., Алексеенко Е.В., Астаховой:

7.1. Продолжать работу по систематизации знаний, необходимых для выполнения заданий собеседования. На уроках, на занятиях практикума по русскому языку разбирать тренировочные варианты итогового собеседования.

7.2. Обучать учеников правилам говорения в микрофон.

8. Кириной Н.В., заместителю директора по АХЧ:

8.1. Проконтролировать подготовку кабинетов к проведению собеседования техническим персоналом.

8.2. Назначить дежурную техничку на время проведения собеседования.

8.3.Подготовить штаб ППЭ (приёмная).

8.4.Обеспечить наличие в каждом кабинете настенных часов; бутилированной воды и одноразовых стаканчиков на этаже.

8.5.Подготовить необходимую аппаратуру, технические средства для проведения собеседования, для осуществления аудиозаписи.

8.6. Обеспечить охрану общественного порядка в школе накануне итогового собеседования и строгое соблюдение пропускного режима в день его проведения.

8.7. Обеспечить необходимое медицинское обслуживание участников итогового собеседования.

9. Заведующим кабинетами Чурсиной Е.Е., Куриной Л.В., Кирсановой И.А., Чегловой Т.А., Назаренко М.Ю., Секач С.Н., Шиленко И.А., Алексеенко Е.В., Черновой О.В., Скорнякову А.А., Коноплёвой С.И., Прокопьевой Т.П. подготовить кабинеты к собеседованию, убрав из них всё лишнее, материалы стендов, шкафов, за день до экзамена проверить санитарное состояние кабинетов.

10. Петрухину И.В., техническому специалисту:

10.1. Не позднее, чем за сутки до проведения собеседования, проверить наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние технических средств, необходимых для получения и распечатывания КИМ итогового собеседования, карточек экзаменаторов-собеседников, списков участников собеседования, ведомостей учёта проведения собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), протоколов экспертов для оценивания ответов участников собеседования (на каждого участника собеседования), критериев оценивания для экспертов.

10.2. Подготовить необходимое оборудование, технические средства для осуществления аудиозаписи ответов обучающихся (микрофоны, диктофоны и др.). Не позднее, чем за сутки до проведения собеседования, проверить готовность данного оборудования, его рабочее состояние.

10.3.В срок не позднее 11.02.2019г. установить программное обеспечение «Результаты итогового собеседования».

10.4. Своевременно получить материалы к итоговому собеседованию с общедоступного федерального Интернет-ресурса (http:/topic-9.rustest.ru).

10.5. Перенести из ведомости учёта проведения собеседования в аудитории, протокола эксперта для оценивания ответов участников собеседования в специализированную (электронную) форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» всю необходимую информацию.

10.6.Обеспечить исключение несанкционированного доступа к материалам для итогового собеседования и специализированным формам для внесения результатов оценивания итогового собеседования в период подготовки и проведения итогового собеседования.

10.7. Обеспечить строгое соблюдение режима информационной безопасности.

10.8.Своевременно передать Ивановой А.О., консультанту отдела по образованию, аудио-файлы с записями ответов участников собеседования и специализированные формы с результатами оценивания итогового собеседования.

10.9.Осуществлять все действия по подготовке и проведению итогового собеседования согласно нормативно-правовым и распорядительным документам по вопросам проведения итогового собеседования.

11. Егоровой Р.Г., заместителю директора по УВР:

11.1. Организовать консультации для педагогических работников по вопросам проведения итогового собеседования, ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение итогового собеседования.

11.2. Провести с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования, инструктаж по обеспечению информационной безопасности.

11.3. Обеспечить наличие в аудиториях материалов для проведения итогового собеседования.

11.4. Обеспечить распределение по аудиториям участников итогового собеседования, определение порядка прохождения ими итогового собеседования.

11.5.Осуществлять общее руководство проведением итогового собеседования.

12. Пирожкову В.И., диспетчеру учебного процесса, организовать проведение занятий 13.03.2019г. по скорректированному расписанию.

13. В кабинеты для ожидания обучающимися очереди прохождения собеседования назначить сопровождающих учителей. Возложить на них ответственность за организованное, безопасное для жизни и здоровья поведение в период ожидания вызова на собеседование. Сопровождающие совместно с организаторами вне аудиторий несут ответственность за соблюдение обучающимися правил поведения, за их своевременное появление в аудитории для итогового собеседования.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Е.В. Петрушов

С приказом ознакомлены: