

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»

ПРИКАЗ

26.01.2021 г

№ 20

«О проведении итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9-х классов в 2020-2021 учебном году»

В соответствии с:

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.11.2018 № 189/1513,

Приказом Департамента образования и науки Курганской области от 15.01.2019 г. № 28 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку», как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования,

руководствуясь Положением « Об Отделе образования Администрации города Шадринска», утвержденным решением Шадринской городской Думы от 26.12.2017 г. № 288:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах 10 февраля 2021 года. Начало в 9.00 местного времени (вне учебного процесса).
2. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового собеседования Карманову Т.В. заместителя директора по УВР.
3. Кармановой Т.В. обеспечить организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-ых классах по образовательным программам основного общего образования как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в соответствии с вышеуказанными нормативными правовыми документами.
4. Кармановой Т.В., заместителю директора по УВР:
 - провести родительские (онлайн) и ученические собрания по информированию о порядке проведения итогового собеседования ;
 - ознакомить с нормативными документами всех участников собеседования;
 - провести обучение учителей - экспертов и учителей – собеседников (факт обучения документально подтвердить);
 - провести инструктаж о порядке проведения итогового собеседования, о критериях оценивания;
 - выдать под роспись инструкции для учителей – экспертов, собеседников (один у руководителя, второй – у учителей);
 - обеспечить контроль формирования РИС и передачи данных в РЦОИ Лисьих И.А., ведущему специалисту ОО Администрации города Шадринска;
 - провести проверку готовности к итоговому собеседованию согласно инструкции;
 - провести проверку готовности учебных кабинетов;
 - обеспечить своевременную выдачу бланков;
 - указать техническому специалисту о получении тем;
 - обеспечить контроль за соблюдением порядка;
 - провести инструктаж учителей назначенных организаторами;
 - подготовить необходимую документацию и черновики в аудиториях;
 - организовать прием и обработку материалов;
 - обеспечить своевременную выдачу работ в установленные сроки (срок пять дней.);
 - ознакомить с результатами итогового собеседования под роспись;

5. Создать конфликтную комиссию:

- председатель конфликтной комиссии – Буйнова Т.А. заместитель директора по УВР;
- члены конфликтной комиссии:
- Спицын В.В., психолог школы;
- Мизеева Ю.В., председатель профсоюзной организации;

6. Назначить экзаменаторами - собеседниками в аудитории для проведения собеседования:

- Бородину Т.О., учителя географии – ауд. № 19
- Мизееву Ю.В., учителя истории - ауд. № 16
- Новикову М.В., учителя английского языка - ауд. №18

7. Назначить экспертами в аудитории для проведения оценивания ответов участников в аудитории:

- Башкирову О.В., учителя русского языка и литературы - ауд. № 19
- Братцеву Л.Г., учителя русского языка и литературы – ауд. № 16
- Карасеву О.А., учителя русского языка и литературы – ауд. № 18

7. Назначить дежурными вне аудитории следующих учителей:

- Михайлову О.П., учителя обществознания;
- Кутявину И.А., учителя биологии;
- Шайдурова А.А., учителя физической культуры.

8. - Шахматову О.В., медицинскому работнику находиться в школе весь период проведения собеседования.

9. Назначить техническим специалистом Бородин А.И., которому выделить рабочее место, оборудованное телефоном, принтером, ксероксом, персональным компьютером и вменить в обязанности:

- установка и настройка программного обеспечения для проведения итогового собеседования;
- тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов;
- распределение участников собеседования по аудиториям;
- передача материалов ответственному за подготовку и проведение итогового собеседования в электронном виде;
- оказывать техническую помощь учителям - экспертам и собеседникам.

10. Ерошкиной Н.В., учителю русского языка и литературы,

- обеспечить учащихся 9-х классов всем необходимым для проведения итогового собеседования;

- принять меры для ликвидации выявленных «слабых мест» (в случае необходимости).

11. Ерошкиной Н.В., Мизеевой Ю.В. классным руководителям 9- х классов,

- обеспечить сбор учащихся 10 февраля в холле на 1 этаже школы в 08:00 - 9А класс, в 08.15 – 9Б класс, проверить явку и выяснить причины отсутствия учащихся на день проведения итогового собеседования;

- предупредить учащихся 9-х классов о запрете пользования мобильными средствами связи во избежание нарушений при проведении итогового собеседования

- проверить наличие у учащихся паспортов, черных гелевых ручек, питания и лекарства;

- ознакомить с результатами итогового собеседования через три дня после написания.

12. Анкудинову М.Д., (ауд. № 11), Огаровой О.М., (ауд. № 12), Шостак Е.Ф., (ауд. № 14) учителям математикам:

- обеспечить своевременный вход учащихся в аудитории ожидания, до проведения итогового собеседования по русскому языку;

- обеспечить доброжелательную, спокойную обстановку в аудиториях ожидания.

- обеспечить своевременный вход учащихся в аудиторию для проведения итогового собеседования по русскому языку;

13. Во время проведения консультаций, итогового собеседования

- Составить график прихода на собеседование обучающихся и персонала, в целях максимального разобщения обучающихся при проведении утренней термометрии.

- Исключить скопление детей в зоне рекреации.

- В местах проведения экзаменов обеспечить социальную дистанцию между обучающимися не менее 1,5 метров, зигзагообразную рассадку за партами (по 1 человеку).

13. Контроль за исполнением приказа возложить на Карманову Т.В., заместителя директора по УВР.

Директор школы



В.А. Сатанина

С приказом ознакомлены

Т.В. Карманова
Т.А. Буйнова
В.В. Спицын
Т.О. Бородин
А.И. Бородин
О.В. Шахматова
Ю.В. Мизеева
О.П. Михайлова
М.В. Новикова

Л.Г. Братцева
О.А. Карасёва
О.В. Башкирова
Н.В. Ерошкина
И.А. Кутявина
М.Д. Анкудинов
О.М. Огарова
А.А. Шайдуров
Е.Ф. Шостак