

Приказ

от «28» января 2025 года

№11

О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 класс по учебному предмету «Русский язык» в МБОУ Красноманычской ООШ.

В соответствии с приказом Отдела образования администрации Веселовского района от 28.01.2025 № 45 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов на территории Веселовского района 12 февраля 2025 года.» и в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового собеседования по учебному предмету «русский язык» в МБОУ Красноманычской ООШ

приказываю:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся 9 класса по учебному предмету «Русский язык» в форме итогового собеседования 12 февраля 2025 года.
2. Возложить ответственность за организацию и проведение итогового собеседования на зам. директора по УВР Кузнецову Л.Ю.

3. Назначить:

техническим специалистом учителя информатики Затула Т.И.
организатором вне аудитории учителя физической культуры Мерзлякова А.В.
экзаменатором-собеседником учителя начальных классов Хоровец М.В.
экспертом учителя русского языка и литературы Школа С.И.

4. Ответственному организатору Кузнецовой Л.Ю., *за сутки*

- 4.1. определить аудиторию №1 для проведения итогового собеседования;
- 4.2. проверить списки участников итогового собеседования;
- 4.3. заполнить в *списках участников итогового собеседования* поле «Аудитория».

в день проведения собеседования:

- 4.4. получить через федеральный Интернет-ресурс КИМ ИС;
- 4.5. организовать тиражирование КИМ ИС в достаточном количестве;
- 4.6. доставить материалы для проведения ИС в аудиторию проведения;
- 4.7. выдать экзаменаторам-собеседникам ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, КИМ ИС, карточки с планом беседы по каждой теме, возвратно-доставочный пакет

- 4.8. выдать экспертам протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников)

по завершении итогового собеседования

- 4.9. обеспечить сбор всех материалов ИС и передачу их в РЦОИ

5. Техническому специалисту Затула Т.И. *за сутки:*

- 5.1. подготовить необходимое количество рабочих мест, оборудованных средствами записи ответов;

- 5.2. обеспечить готовность рабочего места для ответственного организатора ОО

- 5.3. скачать с официального сайта ФИПИ в необходимом количестве критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов

- 5.4. установить ПО «Результаты итогового собеседования», распечатать и передать ответственному организатору ОО списки участников итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

в день проведения собеседования:

5.5. получить через федеральный Интернет-ресурс КИМ ИС;

5.6. распечатать и передать ответственному организатору ОО *списки участников итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования*

5.7. загрузить XML файлы в ПО для внесения баллов по критериям XML;

5.8 включить одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории

по завершении итогового собеседования

5.9. сохранить на флеш-накопитель аудиозаписи из аудитории и передать ответственному организатору ОО

5.10.обеспечить перенос результатов ИС из протоколов в специализированную форму при помощи ПО

6. Экзаменатору-собеседнику Хоровец М.В. ***в день проведения собеседования:***

6.1. ознакомиться с КИМ ИС

во время проведения собеседования

6.2. внести данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

6.3. выдать участнику итогового собеседования КИМ

6.4. фиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника

6.5. провести собеседование

6.6. следить за соблюдением временного регламента

по завершении итогового собеседования

6.7. собрать все материалы, использовавшиеся для проведения ИС (включая протоколы) и передать ответственному организатору ОО в штабе

7. Эксперту Школа С.И. ***в день проведения собеседования:***

7.1.ознакомиться с критериями и дополнительными схемами оценивания, методикой оценивания

7.2 изучить форму протокола оценивания

во время проведения собеседования

7.3. занести в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования необходимые сведения

7.4. оценить ответ участника

по завершении итогового собеседования

7.5. упаковать протоколы для оценивания ответов участников ИС в доставочный пакет, передать экзаменатору-собеседнику

8. Организатору вне аудитории Мерзлякову А.В. ***во время проведения собеседования***

8.1. сопровождать участников итогового собеседования в аудиторию проведения

8.2. проводить участников по окончании итогового собеседования в класс

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ

И.П.Ермакова