

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 151»
(МБОУ СОШ № 151)

630129, г. Новосибирск, Калининский район, ул. Курчатова, 13/1, тел. /факс (383)274-18-25, e-mail: s_151@edu54.ru

ПРИКАЗ

от 02.02.2024

№ 7/6 -од

О проведении итогового собеседования в 2023/24 учебном году и создании комиссий

В соответствии с приказом министерства образования Новосибирской области от 31.01.2024 № 140 «О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Новосибирской области в 2024 году», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в образовательной организации в 2023/2024 учебном году, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить дату проведения итогового собеседования в основные сроки: 14 февраля 2024 года, начало – 9.00 по местному времени. Продолжительность итогового собеседования составляет 15-16 минут, не включая время на инструктаж и заполнение регистрационных полей в бланке. Для обучающихся с ОВЗ продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

2. Назначить заместителя директора по УВР Андрееву А.В. ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования.

3. Ответственному организатору Андреевой А.В.

3.1. организовать проведение итогового собеседования 14.02.2024 в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора, регламентирующими порядок проведения итогового собеседования;

3.2. обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования;

3.3. провести инструктаж экзаменаторов-собеседников, организаторов в аудитории и экспертов по проверке итогового собеседования до 14.02.2024 г.;

3.4. перенести данные оценивания из общих протоколов в ПО «Результаты итогового собеседования» участников итогового собеседования не позднее 15.02.2024 г.

4. Назначить комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в составе:

№	ФИО полностью	Должность	Должность в составе комиссии	Номер аудитории
1	Бородина Наталья Павловна	учитель физики	экзаменатор-собеседник	206
2	Зайцева Наталья Валерьевна	учитель математики	экзаменатор-собеседник	207
3	Вохидова Елена Анатольевна	учитель истории и обществознания	экзаменатор-собеседник	208
4	Бутенко Елена Викторовна	учитель химии	экзаменатор-собеседник	209
5	Сергеева Наталья Александровна	учитель истории и обществознания	экзаменатор-собеседник	210
6	Колокольцова Екатерина Михайловна	учитель русского языка и литературы	эксперт	206
7	Куликова Любовь Дмитриевна	учитель русского языка и литературы	эксперт	207

8	Андреева Алла Васильевна	учитель русского языка и литературы	эксперт	208
9	Мискичекова Анна Вадимовна	учитель русского языка и литературы	эксперт	209
10	Дроздова Кристина Александровна	учитель русского языка и литературы	эксперт	210
11	Ясюренко Майя Дмитриевна	учитель информатики	технический специалист	
12	Назарова Наталья Анатольевна	учитель биологии	организатор вне аудитории	
13	Скорова Дарья Павловна	психолог	организатор вне аудитории	
14	Сантоцкая Елена Ивановна	Педагог-библиотекарь	организатор в аудитории ожидания	

4.1. Организатор вне аудитории обеспечивает передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании;

4.2. Экзаменаторы-собеседники проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. По завершении экзамена передают ответственному организатору в штаб: материалы, использованные для проведения итогового собеседования; черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

4.3. Технический специалист обеспечивает подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудиториях, параллельно осуществляет запись ответов каждого участника итогового собеседования. По завершении экзамена выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения, наименование файла должно содержать код школы, дату, номер аудитории, выгружает потоковую запись экзамена, копирует на флеш-носитель, передает ответственному организатору; сканирует формы с помощью станции удаленного сканирования (ИС-01, ИС-02, ИС-04), упаковывает ведомости учета проведения ИС, общие протоколы экспертов в возвратно-доставочные пакеты, сохраненные аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования на отчуждаемых носителях информации и передает их ответственному организатору.

4.4. Эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования оценивают ответы обучающихся, по завершении экзамена заполняют протоколы эксперта итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывают их в отдельные возвратные доставочные пакеты и передают экзаменатору-собеседнику.

5. Утвердить распределение участников итогового собеседования по аудиториям (Приложение 1).

6. Диспетчеру Ясюренко М.Д. внести изменения в расписание на 14 февраля 2024 года.

7. Классным руководителям 9А класса Назаровой Н.А., 9Б класса Бородиной Н.П., 9В класса Почиваловой С.Н. обеспечить явку учащихся итоговое собеседование.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы



Подпись

А.В.Андреева