

ПРИКАЗ

от « 08 » февраля 2023 г.

№ 24

О проведении 08.02.2023 г. итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе

В целях организованного проведения 08 февраля 2023 года итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, в соответствии с приказами министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 15.01.2021 № 23 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Рязанской области», от 18.12.2020 № 1241 «О внесении изменений в приказ министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 25.12.2019 № 1527 «Об определении минимального количества баллов и шкал оценивания заданий для отдельных категорий участников при проведении итогового собеседования по русскому языку», от 20.01.2021 № 48 «Об аккредитации в качестве общественных наблюдателей за процедурой итогового собеседования по русскому языку на территории Рязанской области», с приказом управления образования от 31.01.2023 № 46 «Об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей за процедурой проведения итогового собеседования по русскому языку в ОУ города Рязани», руководствуясь положением об управлении образования и молодежной политики администрации города Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 09.04.2015 № 104-П, во исполнение приказа управления образования и молодежной политики администрации города Рязани от 31 января 2023 года № 05/1-01-47 «О проведении 10 февраля 2021 года итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в ОУ города Рязани»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе (далее - ИС-9) в очном режиме 08 февраля 2023 г. в соответствии с требованиями Порядка, Роспотребнадзора и с соблюдением карантинных мер.
2. Назначить руководителем пункта проведения ИС-9 (далее – ППИС) заместителя директора по учебной работе О.С. Широкову.
3. Руководителю пункта проведения ИС-9:
 - 3.1. Неукоснительно соблюдать все требования Роспотребнадзора:
 - накануне проведения ИС-9 организовать проведение генеральной уборки помещения с применением дезинфицирующих средств;
 - проветрить помещения ППИС после проведения уборки;
 - перед началом проведения ИС-9 провести термометрию;
 - разработать график передвижения участников исходя из общей численности участников ИС-9 с соблюдением дистанции, исключив скопление;
 - использовать в ППИС антисептические средства для обработки рук и дезинфицирующие средства для обработки лингафонной гарнитуры и микрофона, поверхности стола, письменных принадлежностей после каждого участника ИС-9;

- установить в аудиториях ИС-9 приборы для обеззараживания воздуха, предназначенные для работы в присутствии людей;
- учитывать в аудиториях ИС-9 соблюдение дистанции;
- обеспечить присутствие медицинского работника с необходимым набором медицинского оборудования и разрешенных к использованию препаратов.

3.2. Ознакомить с Порядком проведения ИС (приложение к приказу министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 15.01.2021 № 23) под подпись всех педагогических работников, привлекаемых к его организации и проведению.

3.3. Обеспечить аккредитацию общественного наблюдателя на ИС 08 февраля 2023 г.: Е.И. Пушкарева (удостоверение №1).

3.4. Осуществить корректировку расписания уроков, разработать график передвижения участников исходя из общей численности участников ИС-9 с соблюдением дистанции, исключив скопление.

3.5. Организовать распределение участников ИС по аудиториям до 08.02.2023 года.

3.6. Обеспечить дежурство медицинских работников в день проведения ИС в ППИС.

3.7. Предоставить в управление образования в электронном виде информацию о явке участников, общественных наблюдателей, нарушениях, выявленных на ППИС, 08.02.2023.

3.8. Получить результаты ИС из управления образования, ознакомить с ними учащихся под подпись и их родителей (законных представителей) в соответствии со сроками, указанными в Порядке.

3.9. Обеспечить информационную безопасность в период проведения ИС.

3.10. Предоставить в управление образования информационно-аналитическую справку о проведении ИС с указанием возникших проблем и сложностей до 18.02.2021 года в электронном виде.

3.11. Предоставить в управление образования информацию об учащихся 9-х классов, получивших на ИС неудовлетворительный результат («незачет») и не явившихся на ИС по уважительной причине (с приложением подтверждающих документов), для внесения изменений в региональную информационную систему до 18.02.2021 года.

4. Создать 2 комиссии по проведению итогового собеседования по русскому языку в следующем составе:

1 комиссия:

- учитель-собеседник – учитель начальных классов Н.Н.Бардина;
- учитель-эксперт – учитель русского языка и литературы О.О. Сеницына;
- технический специалист, ответственный за техническое обеспечение всех процедур проведения ИС – З.Ю. Крылова;
- организатор вне аудитории – заведующая библиотекой Н.В. Соловьева.

2 комиссия:

- учитель-собеседник – учитель начальных классов С.С. Самошкина;
- учитель-эксперт – учитель русского языка и литературы Е.Ю. Карасева;
- технический специалист, ответственный за техническое обеспечение всех процедур проведения ИС – учитель физики и информатики Т.А. Цыцарова;
- организатор вне аудитории – педагог-психолог Е.И. Сайдышева.

5. Ответственным лицам ОУ, экспертам ОУ, оценивающим ответы участников ИС, техническим специалистам принять участие в вебинарах министерства образования 03.02.2023.

6. Определить место проведения итогового собеседования – кабинеты № 32 (аудитория № 1), № 33 (аудитория № 2); место ожидания – кабинет № 31; помещение

для получения КИМ итогового собеседования и тиражирования материалов итогового собеседования (далее – Штаб) – кабинет № 30.

7. Техническим специалистам З.Ю. Крыловой, Т.А. Цыцаровой:

7.1. Обеспечить готовность рабочего места для ответственного организатора ППИС, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет для получения материалов по защищенным каналам из управления образования, и принтером для их тиражирования, до 08.02.2021.

7.2. Подготовить аудитории в ППИС к проведению ИС: установить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС (микрофонами), до 07.02.2023.

7.3. Получить из управления образования, установить и настроить программное обеспечение в ППИС для проведения ИС до 07.02.2023.

7.4. Проверить готовность ППИС и оборудования для записи ответов участников ИС до 07.02.2023.

7.5. Обеспечить тиражирование критериев оценивания для экспертов, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», до 07.02.2023 года.

7.6. Получить из управления образования формы и сведения об участниках ИС в электронном виде 06.02.2023 после 15.00 часов, обеспечить проверку списков участников ИС.

7.7. Получить из управления образования 08.02.2023 с 7.30 часов КИМ для проведения ИС, обеспечить их тиражирование в черно-белой печати (при необходимости – в цветной).

7.8. Обеспечить проведение комбинированной (персональной и потоковой) аудиозаписи ответов участников.

8. Классному руководителю 9 класса Е.Ю.Карасевой:

- распределить учащихся на группы для прохождения ИС:

1 группа (аудитория № 1):

1. Бойко Ксения Алексеевна
2. Борисова Анастасия Витальевна
3. Кудухов Семён Анатольевич
4. Генеральская Татьяна Сергеевна
5. Свирин Максим Алексеевич
6. Солнцев Максим Романович
7. Амосов Дмитрий Максимович
8. Кашина Валерия Сергеевна
9. Лавышева Карина Николаевна
10. Кобец Эллада Вениаминовна
11. Спешнев Михаил Константинович
12. Ахунджанов Кирилл Андреевич
13. Славин Артём Дмитриевич (ОВЗ)
14. Сидорова Арина Юрьевна (ОВЗ)

2 группа (аудитория № 2):

1. Карпунова Дарья Алексеевна
2. Крюков Артём Алексеевич
3. Гранева Валерия Евгеньевна
4. Епихина Диана Сергеевна
5. Терешкина Анастасия Дмитриевна
6. Ящик Анастасия Александровна
7. Дорош Виктория Максимовна

8. Мухаммадиева Гуласал Отажоновна
9. Ключниченко Андрей Максимович
10. Постников Василий Сергеевич
11. Сбитнев Роман Алексеевич
12. Ратчин Михаил Сергеевич
13. Лесиков Владислав Владимирович
14. Лифанов Степан Алексеевич (ОВЗ)

- подготовить ППИС;

- организовать информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения ИС, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов учащихся, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС.

9. Учителю русского языка и литературы Е.Ю. Карасевой организовать подготовку учащихся к ИС:

- провести повторный инструктаж о процедуре проведения ИС;

- провести тренировочные занятия по оформлению бланков ИС.;

- обеспечить передачу материалов ИС (бланков ИС, протоколов результатов ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, аудиозаписей на флеш-карте) в пункт первичной обработки информации (далее – ППОИ) в соответствии с графиком с соблюдением карантинных мер:

- 09.02.2023 года с 10.00 до 11.00 часов – ОУ Советского района.

10. Экспертам Е.Ю. Карасевой, О.О. Сеницыной:

- использовать первую схему оценивания ответов участников ИС (оценивание ответов экспертом в аудитории);

- предоставить в управление образования информационно-аналитическую справку о проведении ИС с указанием возникших проблем и сложностей до 14.02.2023 года в электронном виде.

11. Учителю начальных классов Крыловой З.Ю.:

- получить бланки для участников ИС в распечатанном виде 06.02.2023 года в РЦОИ (при наличии средств индивидуальной защиты) в соответствии с графиком: с 14.50 до 15.05 часов – ОУ Советского района.

12. Всем педагогам, участвующим в проведении ИС, обеспечить соблюдение информационной безопасности при работе с материалами ИС.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Качевская

Исп. О.С. Широкова

8(4912) 46-41-68 (доб. 706)

Рассылка: канц., зам. директора по учебной работе