

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕОРГИЯ НЕВКИПЕЛОГО**

**П Р И К А З**

«27» февраля 2024

№ 169

**О проведении итогового  
собеседования по русскому языку для учащихся 9-х классов  
в МАОУ СОШ № 46 в 2023 – 2024 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»; рекомендациями Рособнадзора от 20.10.2023 № 04-339 по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году, приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 81 от 17 января 2024 г. «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар № 116 от 30.01.2024 г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в муниципальном образовании город Краснодар 13.03.2024 г.», планом информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в МАОУ СОШ № 46 в 2023 – 2024 учебном году

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести 13.03.2024 г. в 09.00 часов итоговое собеседование по русскому языку для учащихся 9 «Б», 9 «В», 9 «Г», 9 «Д», 9 «Е», 9 «Ж», 9 «З» классов.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение собеседования по русскому языку заместителя директора Жабину Е.О.
3. Определить:
  - местом инструктажа экспертов, собеседников, технических специалистов, организаторов каб. № 203. Начало инструктажа - 8.15.
  - местом проведения собеседования кабинеты № № 201, 202, 203.

- штаб собеседования - каб. № 205. Обеспечить информационную безопасность, ограничив доступ участников проведения собеседования за исключением ответственного за организацию собеседования, экспертов, собеседников, организаторов, технического специалиста.

- кабинет для ожидания № 204.

4. Ответственному за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку заместителю директора Жабиной Е.О.:

4.1 Утвердить состав экспертной комиссии для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 1).

4.2 Утвердить состав собеседников для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 2).

4.3 Утвердить состав организаторов для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 3).

4.4 Утвердить состав технических специалистов для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 4).

4.5 Утвердить состав организаторов в аудитории ожидания (Приложение №5).

4.6 Утвердить распределение экспертов, собеседников, организаторов по аудиториям проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 6).

4.7 Утвердить состав независимых наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 7).

4.8 Провести инструктажи экспертов, собеседников, организаторов, технических специалистов, учителей русского языка и литературы, работающих в 9-х классах, классных руководителей, независимых наблюдателей по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в срок до 13.03.2024 г.

4.9 Организовать информационно-разъяснительную работу с обучающимися в 9-х классах и их родителями (законными представителями) по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в срок до 13.03.2024 г.;

4.10 Проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового собеседования;

4.11 Распределить участников итогового собеседования по аудиториям в произвольном порядке;

4.12 Выдать 13.03.2024 г.:

собеседнику:

для участников итогового собеседования: КИМ;

для собеседника: КИМ итогового собеседования; карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования; инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории; материалы для проведения итогового собеседования: тексты для

чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

эксперту: КИМ, протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседника (на каждого участника), доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, черновики для эксперта (при необходимости);

организаторам проведения итогового собеседования: список участников итогового собеседования.

4.13 Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку с индивидуальной аудиозаписью ответов участников по 1-й схеме проверки.

4.14 Организовать передачу материалов итогового собеседования ответственному специалисту МОУО до 14.03.2024 г.

5. Педагогам школы, ответственным за кабинеты №№ 201, 202, 203, 204 12.03.2024 г. до 19.00 обеспечить санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов к проведению итогового собеседования.

6. Классным руководителям 9-х классов Пивень М.Н., Журавлевой О.А., Садковой А.М., Капустиной Т.В., Пономареву Н.О., Алибековой И.С., Куцему Ю.Ю.:

6.1 Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) график проведения итогового собеседования;

**6. 2 Ознакомить учащихся о запрете в ППЭ средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; об удалении за нарушения требований Порядка проведения ИС под подпись;**

6.3 Обеспечить наличие у обучающихся удостоверений личности;

6. 4 Обеспечить организованный вход (с 08.00 утра) и выход обучающихся из пункта проведения итогового собеседования, пребывание в аудитории ожидания;

6.5 Провести инструктажи с обучающимися по технике безопасности, правилам дорожного движения, правилам безопасного поведения в общественных местах, правилам антитеррористической и пожарной безопасности с соответствующей записью в журнале;

6.6 Обеспечить наличие подтверждающих документов у обучающихся, отсутствовавших по уважительной причине.

6. 7 Ознакомить участников с результатами итогового собеседования под личную подпись в срок до 18.03.2024 г. до 17.00ч.

7. Техническому специалисту Чернову М.А.:

7.1 Установить ПО «Результаты итогового собеседования», загрузить в ПО полученный от РЦОИ служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования в срок до 13.03.2024 г.

7.2 Подготовить в аудиториях проведения оборудованное рабочее место (компьютер, микрофон) для осуществления индивидуальной аудиозаписи ответов участников итогового собеседования в срок до 13.03.2024 г.,

7.3 Обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования от РЦОИ (<http://www.gas.kubannet.ru/>) 13.03.2024 г. не ранее 7.30 часов и растиражировать материалы для проведения итогового собеседования.

7.4 Осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования 13.03.2024 г.

7.5 Передать ответственному организатору ОО формы для проведения итогового собеседования.

7.6 Обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с собеседником; оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового собеседования.

7.7 Сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения в отдельную папку с наименованием: код АТЕ\_код ОО\_дата проведения\_номер аудитории по завершению сдачи участниками итогового собеседования; копировать аудиозаписи ответов на флеш-носитель и передает ответственному организатору ОО; используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе заполнить специализированную форму и сохранить ее в специальном В2Р формате.

8. Заместителю директора Анисимовой Е.А. организовать замещение уроков Канцибовской Г.И., Панченко А.А., Михайлову А.А., Чернощековой А.Н. 13.03.2024 г.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор МАОУ СОШ № 46** \_\_\_\_\_

**Т.И. Ишутина**

Приложение № 1  
к приказу № 169 от «27» февраля 2024 г.

Состав экспертной комиссии для проведения итогового устного  
собеседования по русскому языку в 9 классе

1.	Атаева Е.А.	Учитель русского языка и литературы	Председатель
2.	Канцибовская Г.И.	Учитель русского языка и литературы	Заместитель председателя
3.	Назарова Е.П.	Учитель русского языка и литературы	Эксперт

Приложение № 2  
к приказу № 169 от «27» февраля 2024 г.

Состав собеседников для проведения итогового устного собеседования по  
русскому языку в 9 класс

1.	Храмова А.В.	Учитель английского языка	Собеседник
2.	Цымбал О.С.	Учитель истории, обществознания	Собеседник
3.	Чернощекова А.Н.	Учитель географии	Собеседник

Приложение № 3  
к приказу № 169 от «27» февраля 2024 г.

Состав организаторов вне аудитории для проведения итогового устного  
собеседования по русскому языку в 9 классе

1.	Михайлов А.А.	Учитель физической культуры	Организатор вне аудитории
2.	Серебренников Ю.А.	Заместитель директора	Организатор вне аудитории ( 2 этаж, вход)
3.	Панченко А.А.	Заместитель директора	Организатор вне аудитории (2 этаж, штаб )

Приложение № 4  
к приказу № 169 от «27» февраля 2024 г.

Состав технических специалистов для проведения итогового устного  
собеседования по русскому языку в 9 классе

1.	Чернов М.А.	Электроник	Технический специалист
----	-------------	------------	------------------------

Приложение № 5  
к приказу № 169 от «27» февраля 2024 г.

## Состав организаторов в аудитории ожидания

1.	Пономарев Н.О.	Учитель ИЗО	Организатор в аудитории ожидания
----	----------------	-------------	----------------------------------

### Приложение № 6 к приказу № 169 от «27» февраля 2024 г.

№ п/п	Время	Класс	Кабинет	Собеседник	Эксперт	Организатор вне аудитории	Организатор в аудитории ожидания
1	9.00-	9 б,г,з	201	Цымбал О.С.	Атаева Е.А.	Михайлов А.А.	Пономарев Н.О. Каб. 204
2	12.00	9 е,ж	202	Храмова А.В.	Назарова Е.П.		
3		9 в,д,е	203	Чернощекова А.Н.	Канцибовская Г.И.		

Организаторы на этажах: Серебренников Ю..А., Панченко А.А.

### Приложение № 7 к приказу № 169 от «27» февраля 2024 г.

#### Состав независимых наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе

№ п/п	Краткое название ОО	Фамилия, имя, отчество (полностью)
1	МАОУ СОШ № 46	Падалица Вера Николаевна
2	МАОУ СОШ № 46	Аблаева Инна Евгеньевна
3	МАОУ СОШ № 46	Калмыкова Кира Юрьевна