

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 82
ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ПРИКАЗ

от 26 декабря 2022 г.

№ 233/1

О проведении
итогового собеседования
в 9-х классах МОУ СШ №82

На основании приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 09.12.2022 № 937 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2022/2023 учебном году», приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 16.12.2022 года № 767 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах МОУ Волгограда в 2022/2023 учебном году», приказа Дзержинского ТУ ДОАВ от 20 декабря 2022 г. № 03/610 «О проведении итогового собеседования в 9-х классах МОУ Дзержинского района», в целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в МОУ СШ № 82

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации подготовки и проведения итогового собеседования и комиссию по проверке ответов итогового собеседования 08 февраля 2023 года в следующем составе:

ответственный организатор –	Лавриненко М.А., заместитель директора по УВР;
организаторы вне аудитории –	Репникова Е.А., методист; Чайкина Л.А., педагог-библиотекарь; Черкасова Т.Н., социальный педагог;
технический специалист –	Стрепетов А.Г., заместитель директора по УВР; Потапов В.Е., учитель математики; Рассказова Л.О., учитель математики; Синельников В.В., методист;
экзаменатор-собеседник –	Бальсина Е.В., методист; Маргарян Е.Н., педагог-психолог; Маринич О.А., педагог-органиатор; Шумкова Е.А., учитель русского языка и литературы;
экзаменатор-эксперт –	Бирюкова Т.Д., учитель русского языка и литературы; Вершинина Т.А., учитель русского языка и литературы; И И.С., учитель русского языка и литературы; Комарова С.В., учитель русского языка и литературы.

2. Определить аудиториями для проведения итогового собеседования кабинеты 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.

3. Ответственному организатору комиссии Лавриненко М.А.:

3.1 обеспечить подготовку школы к проведению итогового собеседования;

- 3.2 обеспечить ознакомление членов комиссии с инструктивными материалами под подпись;
 - 3.3 провести инструктаж по обеспечению информационной безопасности с членами комиссии под подпись;
 - 3.4 обеспечить подготовку сопроводительных документов для проведения итогового собеседования, а также их хранение в сейфе в кабинете директора до момента передачи в аудиторию;
 - 3.5 организовать медицинское обслуживание участников итогового собеседования при необходимости;
 - 3.6 за 15 минут до начала выдать члену комиссии материалы итогового собеседования и сопроводительные документы;
 - 3.7 своевременно рассматривать информацию, полученную от членов комиссии, о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, и принимать меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового собеседования;
 - 3.8 по окончании проведения итогового собеседования обеспечить приемку у членов комиссии аудио-файлов и сопроводительных документов;
 - 3.9 подготовить к передаче аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования и специализированные формы с результатами оценивания итогового собеседования в Дзержинское ТУ ДОАВ;
 - 3.10 обеспечить безопасное хранение в сейфе в кабинете директора и дальнейшее уничтожение до 01 марта 2024 года специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования с дальнейшим составлением акта об уничтожении.
4. Техническому специалисту Стрепетову А.Г. в день проведения итогового собеседования:
 - 4.1 получить материалы итогового собеседования через специализированный портал 08 февраля 2023 года не позднее 08.00;
 - 4.2 обеспечить их дальнейшее тиражирование в необходимом количестве.
 5. Заместителю директора по УВР Лавриненко М.А. внести изменения в расписание занятий 08 февраля 2023 года.
 6. Заместителю директора по ВР Плитке Л.А. обеспечить антитеррористическую защищенность, охрану общественного порядка и соблюдение пропускного режима в день проведения итогового собеседования.
 7. Классному руководителю 9 «А» Толике С.В., классному руководителю 9 «К-1» И И.С. и классному руководителю 9«К-2» класса Истимирову Ш.М.:
 - 7.1 обеспечить информирование под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися.
 - 7.2 собрать заявления обучающихся и согласие на обработку персональных данных для участия в итоговом собеседовании в срок до 27.01.2023 года.

- 7.3 обеспечить явку учащихся на итоговое собеседование;
 - 7.4 провести с участниками инструктаж по технике безопасности во время проведения итогового собеседования.
8. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 82

О.Н. Чирскова

С приказом ознакомлены и согласны:

Лавриненко М.А.

Синельников В.В.

И И.С.

Чайкина Л.А.

Маргарян Е.Н.

Цымбал Я.А.

Репникова Е.А.

Маринич О.А.

Плитка Л.А.

Черкасова Т.Н.

Бальсина Е.В.

Толика С.В.

Стрелетов А.Г.

Шумкова Е.А.

Истимиров Ш.М.

Потапов В.Е.

Бирюкова Т.Д.

Рассказова Л.О.

Вершинина Т.А.

Обеспечить своевременное информирование участников образовательных отношений о содержании действующих нормативно-правовых и распорядительных документов по вопросам проведения итогового собеседования. До 27 января 2023 года собрать заявления обучающихся и согласие на обработку персональных данных для участия в итоговом собеседовании.

7.4. Обеспечить подготовку в подведомственных МОУ необходимого количества аудиторий с автоматизированными рабочими местами, оборудованными средствами для записи ответов обучающихся, и установку программного обеспечения в срок не позднее 24 января 2023 года.

7.5. Обеспечить сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения итогового собеседования и специализированных форм для внесения результатов оценивания итогового собеседования в период подготовки и проведения итогового собеседования.

7.6. Установить не позднее 7 февраля 2023 года школьный модуль «Результаты ИС-9», осуществить подгрузку xml-файла, присланного из РЦОИ, проверить ФИО участников в модуле.

7.7. Обеспечить не позднее 7 февраля 2023 года выверку и распечатку форм.

7.8. Обеспечить 9 февраля 2023 года передачу аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования из подведомственных МОУ в ТУ ДОАВ.

7.9. Обеспечить проведение мероприятий по проверке соблюдения режима безопасности в подведомственных МОУ накануне и строгое соблюдение пропускного режима в день проведения ИС.

7.10. Обеспечить медицинское обслуживание в подведомственных МОУ в дни проведения итогового собеседования.

7.11. Обеспечить информирование под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

7.12. Обеспечить информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, об ответственности за обеспечение информационной безопасности и соблюдение требований действующих нормативно-правовых и распорядительных документов.

7.13. Обеспечить своевременное получение по защищенным каналам связи материалов для ИС 8 февраля 2023 года не позднее 08.00, их дальнейшее тиражирование в необходимом количестве.

7.14. Определить единую схему проверки ответов участников ИС (оценивание во время проведения или после проведения ИС) в подведомственных МОУ.

7.15. Обеспечить сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения ИС и специализированных форм для внесения результатов оценивания ИС в период подготовки и проведения ИС.

7.16. Утвердить результаты итогового собеседования протоколом педагогического совета образовательной организации, в которой обучаются участники итогового собеседования, (в которую зачислены экстерны для прохождения итогового собеседования), в течение одного дня, следующего за получением результатов из РЦОИ.

7.17. Ознакомить с результатами итогового собеседования под подпись обучающихся, экстернов в течение одного дня, следующего за утверждением протокола педагогического совета образовательной организации под подпись участника итогового собеседования или его родителей (законных представителей).

7.18. Организовать хранение использованных и неиспользованных материалов для проведения ИС, аудиозаписей ответов участников ИС, специализированных формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС, документов образовательной организации о проведении ИС до 01 марта 2024 года.

7.19. Назначить ответственных за уничтожение специализированных форм с результатами оценивания ИС, аудиозаписей устных ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС за 2023 год (далее - материалы ИС-2023) по каждому подведомственному МОУ.

7.20. В срок не позднее 01 марта 2023 года обеспечить уничтожение материалов ИС-2022 комиссиями, утвержденными приказами по каждому МОУ, с обязательным оформлением актов об уничтожении, до 01 марта 2024 года - уничтожение материалов ИС-2023 комиссиями, утвержденными приказами по каждому МОУ, с обязательным оформлением актов об уничтожении.