

**Северо-Западное управление  
министерства образования и науки Самарской области**  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Самарской области средняя общеобразовательная  
школа имени Героя России Евгения Александровича  
Кирюшина с. Большая Раковка муниципального района  
Красноярский Самарской области  
(ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка)

**ПРИКАЗ**

от 29 января 2019 г. №3 -од

**«О проведении итогового собеседования по русскому  
языку в 2018-2019 учебном году»**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 189/1513, Порядком проведения итогового собеседования на территории Самарской области в 2018-2019 учебном году, утвержденным распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 25.01.2019 №38-р, и на основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области № 935-р от 24.12.2018 г.,

**приказываю:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе ГБОУ СОШ им. Е.А. Кирюшина с. Большая Раковка 13 февраля 2019 года в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования на территории Самарской области в 2018-2019 учебном году. Начало проведения ИС в 9.00. Продолжительность проведения для каждого участника составляет в среднем 15 минут (для участника с ОВЗ продолжительность проведения ИС увеличивается на 30 минут)
2. Возложить ответственность за организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение итогового собеседования на и.о. зам. директора по УВР Флигину В.В.
3. Назначить организаторами для проведения итогового собеседования:
  - Флигину В.В., и.о. зам. директора по УВР – ответственным организатором,
  - Семиколонову В.В., учителя начальных классов – экзаменатором -собеседником,
  - Никиткову И.К., учителя русского языка и литературы – экспертом по проверке ИС,
  - Рогожину Е.Г., учителя физической культуры – техническим специалистом,
  - Муратову Ю.В., классного руководителя – организатором проведения итогового собеседования,
  - Лукьянчева Т.П., учителя - дежурным в коридоре.

**Ответственному организатору до 11.02.2019г**

- подготовить аудиторию для проведения ИС,
- ознакомить эксперта с критериями оценивания;

в день проведения ИС

- не позднее, чем за 60 минут получить материалы для проведения ИС,
- не позднее, чем за 15 минут до начала собеседования передать экзаменатору-собеседнику материалы для проведения ИС,

- принять по завершении итогового собеседования от экзаменатора-собеседника материалы, использованные для проведения ИС, ведомость учета проведения ИС,
- принять по завершении ИС от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников ИС,
- организовать проверку ответов участников ИС после окончания проведения ИС,
- осуществить передачу в территориальное управление на флеш-носителях аудио-файлы с записями ответов участников ИС и файлы с результатами участников ИС в формате XML.

**Экзаменатору-собеседнику:**

В день проведения ИС:

получить от ответственного организатора ведомость учета проведения ИС, КИМ ИС, инструкцию по выполнению заданий КИМ, КИМ для участников ИС  
осуществить проверку документов, удостоверяющих личность участников ИС, провести инструктаж

**Экзаменатору –эксперту:**

не позднее, чем за сутки до проведения ИС познакомиться с формой протокола оценивания ИС;

по окончании проведения ИС провести проверку ответов каждого участника ИС, записанных на флеш-носители, внести в протокол оценивания баллы по каждому критерию и передать их ответственному организатору.

**Техническому специалисту:**

- не позднее чем за сутки до проведения ИС подготовить рабочее место в аудитории (проверить готовность оборудования) для проведения ИС и рабочее место ответственного организатора

- распечатать и передать ответственному организатору материалы для проведения ИС;

-в день проведения ИС не позднее, чем за 60 минут получить материалы для проведения ИС и передать их ответственному организатору;

-в день проведения ИС осуществлять индивидуальную запись каждого участника ИС на подготовленном оборудовании;

-по завершении ИС сохранить аудиозаписи участников ИС, скопировать их на съемный электронный накопитель для передачи эксперту для прослушивания и оценивания;

-внести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» информацию по каждому участнику ИС.

**Организатору проведения итогового собеседования:**

контролировать соблюдение тишины и порядка в коридоре в день проведения ИС  
сопровождать обучающихся в аудиторию проведения ИС

**Дежурному в коридоре:**

Обеспечить тишину и порядок в коридорах на переменах во время проведения ИС.


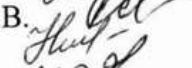



4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И. о. директора



Ю.А. Табаков

С приказом ознакомлен(а):

- Флигина В.В. 
- Семиколонова В.В. 
- Никиткова И.К. 
- Муратова Ю.В. 
- Рогожина Е.Г. 
- Директор Т.И. Мухоморова 