

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»

П Р И К А З

09.01.2024

г. Тамбов

№ 17

О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, приказом Министерства образования и науки Тамбовской области «О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе» от 11.12.2023 № 3395, в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах МАОУ СОШ № 35 в 2024 году, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах (далее – итоговое собеседование) 14 февраля 2024 года с 9.00.

2. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

2.1. Ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования - заместитель директора Бучнева Н.В.

2.2. Технические специалисты, обеспечивающие получение КИМ итогового собеседования по защищенному каналу, обеспечивающие подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму:

Сергеев Н.В., учитель информатики;

Комлев И.А., преподаватель-организатор ОБЖ.

2.3. Собеседники, проводящие собеседование с участниками, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирующие время начала и время окончания проведения ИС для каждого участника:

Бардышева М.В., учитель начальных классов,

Сайдулина А.А., учитель начальных классов,

Егорова С.А., учитель английского языка,

Котова Г.С., учитель английского языка,

Борзых А.А., учитель начальных классов,

Пенская Г.Н., учитель начальных классов,

Колесникова Т.А., учитель начальных классов,

Милосердова Л.В., учитель начальных классов,

Шибанкова О.С., учитель начальных классов,

Белугина Л.А., учитель начальных классов,

Морозова С.В., учитель начальных классов,

Федорова Ю.А., учитель начальных классов,

Ревякина Т.В., учитель начальных классов.

2.4. Организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдения порядка и тишины в коридоре:

Бирюкова И.С., учитель изобразительного искусства,  
Блок Н.Н., учитель географии,  
Голубева Е.Н., социальный педагог,  
Гравина М.В., учитель математики,  
Гурич А.А., учитель математики,  
Гусева Н.Ю., социальный педагог,  
Долгова А.В., учитель математики,  
Дорохова А.Н., учитель химии,  
Дымова Н.В., учитель математики,  
Кабанов И.В., советник директора по воспитанию,  
Комлева В.Е., учитель биологии,  
Кузнецова Н.А., социальный педагог,  
Манскова А.Н., учитель начальных классов,  
Милосердова О.В., учитель немецкого языка,  
Михалев С.М., учитель истории,  
Остолопов Д.А., учитель физической культуры,  
Павлюченко И.Д., учитель математики,  
Позднякова А.А., учитель истории и обществознания,  
Плотников А.П., учитель физической культуры,  
Пономарев Р.К., учитель физической культуры,  
Пушнина О.В., учитель физики,  
Тучина Л.В., педагог-библиотекарь,  
Утенкова Е.В., учитель музыки,  
Хозяинова Л.В., учитель физической культуры,  
Цмилъ А.И., учитель физической культуры,  
Черкашнева А.Ю., педагог-библиотекарь,  
Швырев М.М., учитель истории.

3. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе учителей русского языка и литературы (экспертов):

Авериной Н.П.,  
Арслановой Т.М.,  
Гуриновой Т.В.,  
Комбарово́й И.А.,  
Кречетовой М.В.,  
Меньчевой С.И.,  
Павловой Е.А.,  
Сергеевой О.С.,  
Солонцовой О.В.,  
Щербининой Л.В.

4. Распределить экспертов и экзаменаторов-собеседников по аудиториям проведения итогового собеседования:

Кабинет 302 (аудитория 302): эксперт – Комбарова И.А.  
экзаменатор – собеседник – Белугина Л.А.  
Кабинет 308 (аудитория 308): эксперт – Щербинина Л.В.  
экзаменатор – собеседник – Борзых А.А.  
Кабинет 401(аудитория 401): эксперт – Солонцова О.В.  
экзаменатор – собеседник – Шибанкова О.С.  
Кабинет 402 (аудитория 402): эксперт – Арсланова Т.М.  
экзаменатор – собеседник – Пенская Г.Н.  
Кабинет 403 (аудитория 403): эксперт – Аверина Н.П.

экзаменатор – собеседник – Бардышева М.В.  
Кабинет 404 (аудитория 404): эксперт – Гуринова Т.В.  
экзаменатор – собеседник – Егорова С.А.  
Кабинет 405 (аудитория 405): эксперт – Кречетова М.В.  
экзаменатор – собеседник – Федорова Ю.А.  
Кабинет 406 (аудитория 406): эксперт – Сергеева О.С.  
экзаменатор – собеседник – Морозова С.В.  
Кабинет 407 (аудитория 407): эксперт – Меньчева С.И.  
экзаменатор – собеседник – Котова Г.С.  
Кабинет 408 (аудитория 408): эксперт – Павлова Е.А.  
экзаменатор – собеседник – Милосердова Л.В.

ДППЭ: г. Тамбов, ул. Сенько, д. 26А, корпус 2, кв. 55 (аудитория 601):  
эксперт – Арсланова Т.М. (вторая схема оценивания)  
экзаменатор-собеседник – Колесникова Т.А.

ДППЭ: г. Тамбов, проезд Достоевского, д. 74, кв. 18 (аудитория 602):  
эксперт – Комбарова И.А. (вторая схема оценивания)  
экзаменатор-собеседник – Ревякина Т.В.

5. Закрепить организаторов вне аудитории проведения итогового собеседования за кабинетами для обеспечения передвижения обучающихся и соблюдения порядка и тишины в коридоре:

Кабинет 302: Пушнина О.В., Хозяинова Л.В.  
Кабинет 308: Голубева Е.Н., Гусева Н.Ю.  
Кабинет 401: Кабанов И.В., Манскова А.Н.  
Кабинет 402: Позднякова А.А., Комлева В.Е.  
Кабинет 403: Цмиль А.И., Остолопов Д.А.  
Кабинет 404: Гурич А.А., Утенкова Е.В.  
Кабинет 405: Черкашнев А.Ю., Михалев С.М.  
Кабинет 406: Милосердова О.В., Швырев М.М.  
Кабинет 407: Дорохова А.Н., Дымова Н.В.  
Кабинет 408: Блок Н.Н., Бирюкова И.С.

6. Закрепить организаторов вне аудитории проведения итогового собеседования за кабинетами для обеспечения передвижения обучающихся от входа до кабинетов ожидания:

Кабинет 216, 219: Пономарев Р.К.  
Кабинет 225, 205: Плотников А.П.

7. Закрепить организаторов в кабинетах ожидания для обеспечения в них порядка и тишины:

Кабинет 205: Гравина М.В. (закрепленные кабинеты – 302, 308)  
Кабинет 216: Павлюченко И.Д. (закрепленные кабинеты – 401, 402)  
Кабинет 219: Долгова А.В. (закрепленные кабинеты – 403, 404, 405)  
Кабинет 225: Тучина Л.В. (закрепленные кабинеты – 406, 407, 408)

8. Назначить дежурным на входе:  
Кузнецова Н.А., социальный педагог.

9. Назначить сопровождающими учащихся 9-х классов:  
9А класс – Истомина Е.Н.  
9Б класс – Дубовицкая С.А.

- 9В класс – Кузина Н.В.
- 9Г класс – Черевко Н.В.
- 9Д класс – Бояринова Н.В.
- 9Е класс – Володина Н.В.

10. Ответственному организатору ОО Бучневой Н.В.:

10.1. Обеспечить организацию и проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового собеседования.

10.2. Обеспечить проведение санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, направленных на снижение рисков распространения вирусных инфекций, при проведении итогового собеседования;

10.2. Ознакомить всех участников образовательных отношений, задействованных в проведении итогового собеседования, с Рекомендациями по итоговому собеседованию в 9 классе.

10.3. Организовать информационно-разъяснительную работу с учащимися, родителями (законными представителями) учащихся и педагогическими работниками под подпись о местах, сроках, порядке проведения, 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 участниками итогового собеседования;

10.4. Внести необходимые изменения текущего расписания занятий в день проведения итогового собеседования.

10.5. Обеспечить информационную безопасность при получении текстов, тем и заданий итогового собеседования.

10.6. Обеспечить соблюдение порядка в аудиториях в ходе выполнения учащимися работ.

10.7. Обеспечить своевременную, объективную оценку ответов участников итогового собеседования.

10.8. Обеспечить предоставление сведений для внесения в РИС.

11. Техническим специалистам Сергееву Н.В., Комлеву И.А.:

11.1. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению.

11.2. Организовать штаб с рабочим местом для ответственного организатора, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет, принтером для тиражирования материалов в кабинете № 214.

12. Классным руководителям Истоминой Е.Н., Дубовицкой С.А., Кузиной Н.В., Кречетовой М.В., Бояриновой Н.В., Володиной Н.В. обеспечить явку учащихся на итоговое собеседование по русскому языку.

13. Заведующим кабинетами/ответственными за подготовку кабинетов:

- Кабинет 302: Комбарово́й И.А.
- Кабинет 308: Аносово́й Т.Н.
- Кабинет 401: Гречишкино́й Г.А.
- Кабинет 402: Бояриново́й Н.В.
- Кабинет 403: Поздняково́й А.А.
- Кабинет 404: Швыреву́ М.М.
- Кабинет 405: Комлево́й В.Е.
- Кабинет 406: Кузино́й Н.В.
- Кабинет 407: Комлеву́ И.А.
- Кабинет 408: Котово́й Г.С.

13.1. обеспечить подготовку кабинетов к проведению итогового собеседования: закрыть информационные стенды и плакаты, убрать все пособия, тетради с учительского стола, опечатать шкафы, обеспечить порядок в кабинете, наличие часов, ножниц;

13.2. выполнить санитарно-эпидемиологические (профилактические) мероприятия, направленных на снижение рисков распространения вирусных инфекций при проведении итогового собеседования.

14. Утвердить распределение учащихся по аудиториям (приложение 1).

15. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Бучневу Н.В.



Е.Н. Поликарпова