

Департамент по делам казачества
и кадетских учебных заведений Ростовской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ростовской области
«Белокалитвинский Матвея Платова казачий кадетский корпус»
(ГБОУ РО БККК)

П Р И К А З

16 января 2023 г

г. Белая Калитва

№ 10

**Об утверждении состава специалистов,
привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования
в 2022–2023 учебном году**

Во исполнение пункта 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России № 189, Рособнадзора № 1513 от 07.11.2018 (далее – Порядок ГИА-9), «Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году», направленными письмом Рособнадзора от 22.11.2022 № 04-435, в целях проведения итогового собеседования в очной форме

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным организатором итогового собеседования заместителя директора по УВР Л.П. Махину.

2. Ответственному организатору:

2.1. Своевременно ознакомиться с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового собеседования в 2023 году.

2.2. Не позднее чем *за две недели* до проведения итогового собеседования:

- ознакомить под подпись сотрудников, которые участвуют в проведении и проверке итогового собеседования, с рекомендациями Рособнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году, с порядком проведения и проверки итогового собеседования, установленным региональными органами исполнительной власти (ОИВ);

- информировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном ОИВ, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

2.3. Не позднее *чем за день* до проведения итогового собеседования (08 февраля 2023):

- определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;

- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

- получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по

оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;

- заполнить в списках участников поле «Аудитория».

2.4. В день проведения итогового собеседования (08 февраля 2023) исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из приложения 12 к письму Рособнадзора от 22.11.2021 № 04-435

3. Назначить **экзаменаторами-собеседниками**:

Пузанову Н.В., учителя английского языка, ауд № 3;

Свинарчук Е.Т., учителя английского языка, ауд № 2;

Зяблицеву И.В., учителя английского языка, ауд № 1;

Керенцева Е.В. учителя физики, ауд № 4.

Ефимако Л.М. учитель географии, ауд № 5

3.1 Экзаменаторам- собеседникам выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника из приложения 12 к письму Рособнадзора от 22.11.2022 № 04-435

4. Назначить экспертами учителей русского языка и литературы Несмиянову Д.С., Квакуину А.А, Смолянинову О.Л., Коневу В.Л., Кашееву И.М

5. Назначить **организаторами** вне аудитории:

Белянскую М.А., воспитателя;

Тарасова В.С., учителя ОБЖ;

Вахонину К.В., воспитателя;

5.1. Организаторам проведения итогового собеседования обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования из приложения 12 к письму Рособнадзора от 22.11.2022 № 04-435.

6. Назначить **техническими специалистами**, оказывающими информационно-техническую помощь:

Семерникова А.А., инженер-электронник *КК*;

Кондратьеву И.И, учителя информатики;

Техническому специалисту инженеру-электроннику Семирнекову А.А., учителю информатики Кондратьевой И.И.

6.1. подготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС:

–ноутбуки;

–принтеры;

–бумага.

6.2. установить ПО «Результаты ИС» (07.02.2023 года);

6.3. получить и распечатать списки участников ИС (приложение №1.) ведомости учета проведения ИС в аудитории (приложение №2.) ,протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС (приложение №3.); (08.02.2023 г.)

6.4. в день проведения опытной эксплуатации (за 30 мин. до начала) передать ответственному организатору ОО Махиной Л.П. материалы для проведения ИС:

–тесты;

–карточки по каждой теме беседы ;

–критерии оценивания и комплект материалов для проведения ИС
(08.02.2023 г.)

6.5. по завершению участниками сдачи ИС выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет её в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО Махиной Л.П.

6.6. загрузить результаты участников ИС из протоколов экспертов для оценивания ответов участников в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС . (08.02.2023 года)

6.7 Выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из приложения 12 к письму Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435

7. Определить аудитории для проведения ИС:

–кабинет № 222, ауд №3;

–кабинет № 221; ауд №5;

–кабинет № 220; ауд №2;

–кабинет № 219; ауд №4;

- кабинет № 225; ауд №1.

8. Определить аудиторию ожидания -кабинет 203.

8.1. Оснастить данную аудиторию художественной и научно-популярной литературой из школьной библиотеки (ответственная библиотекарь Караиван И.Г.)

9. Определить рабочее место для ответственного организатора ОО ,оборудованное компьютером с доступом в сеть интернет и принтером для получения тиражирования материалов для проведения ИС с установленным соответствующим программным обеспечением «Результаты итогового собеседования» кабинет № 102 (информатики)

10. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

Учитель русского языка и литературы Конева В.Л.

Учитель русского языка и литературы Квакина А.А.

Учитель русского языка и литературы Несмиянова Д.С.

Учитель русского языка и литературы Смолянинова О.Л

Учитель русского языка и литературы Кащеева И.М

10.1. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции , согласно Инструкции для эксперта из приложения 12 к письму Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435

11. Заместителю директора по УВР Махиной Л.П организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении государственной итоговой аттестации, с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию и проведение итогового собеседования, ответственному организатору Махиной Л.П.:

11.1. сделать изменения в расписании учебных занятий
(08.02.2023 года) ;

11.2. на бумажном носителе передать в РЦОИ списки участников, протоколы экспертов, ведомости учета.

(09.02.2023 г.)

13.3. оформить справку-информацию об итогах проведения ИС.

(до 25.02.2023 г.)

13. Дербеневой О.И., ответственному за сайт, разместить данный приказ на официальном сайте кадетского корпуса в срок до 20.01.2023.

14. Работникам охранной службы, обеспечивающим безопасность кадетского корпуса, в день проведения итогового собеседования (08.02.2023) впускать аккредитованных общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации,

должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

15. Секретарю Е.А. Ермачек ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.Н. Диденко

С приказом ознакомлен(ы):

заместитель директора по УВР	Л.П. Махина		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель английского языка	Пузанова Н.В..		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель английского языка	Свинарчук Е.Т.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель английского языка	Зяблицева И.В.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель физики	Керенцева Е.В.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель русского языка и литературы	Несмиянова Д.С.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель русского языка и литературы	Квакина А.А		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель русского языка и литературы	Конева В.Л		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель русского языка и литературы	Смолянинова О.Л		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель ОБЖ	Тарасов В.С.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
воспитатель	Вахонина К.В.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
воспитатель	Белянская М.А.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)

(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
инженер-электронник	Семерников А.А.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
учитель информатики	Кондратьева И.И		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
ответственный за сайт	Дербенева О.И.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Учитель географии	Ефимако Л.М.		16.01.2023
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Учитель русского языка	Кащеева И.М		16.01.2023