

Управление образования
Администрации города Ижевска
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа
№84 с углубленным изучением
отдельных предметов»



Ижкар Администрацыйсь
Дышетонъя кивалтонни
«Нимаз предметьесты
муромытыса тодытонэн
Огъядышетонъя 84-ти номеро
шоръёзо школа»-
огъядышетонъя муниципал
коньдэто ужсьюрт

П Р И К А З

08.02.2024

№ 35

О проведении репетиционного итогового собеседования для обучающихся 9 классов в 2023 – 2024 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и на основании приказов МО и Н УР от 09.01.2024 №011 «О проведении итогового собеседования в образовательных организациях на территории УР в 2023/2024 учебном году», от 31.01.2024 № 140 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести репетиционное итоговое собеседование (далее – ИС) **14 февраля 2024 года с 9.00**
2. Утвердить состав комиссии по организации и проведению репетиционного итогового устного собеседования:
 1. Березина О.И., председатель комиссии, директор школы
 2. Смирнова Е.П., руководитель комиссии, заместитель директора по УВР
 3. Экзаменаторы – собеседники и учителя – эксперты, члены комиссии:

№ каб.	Экзаменатор - собеседник	Учитель - эксперт
405	Петрова Н.Г., учитель математики	Жукова С.Г., учитель русского языка и литературы
406	Рябова Е.В., учитель английского языка	Трошкова Н.В., учитель русского языка и литературы
407	Михайлова Л.В., учитель английского языка	Белых Н.Л., учитель русского языка и литературы
408	Фрейдман С.Ф., учитель немецкого языка	Салюк Н.Е., учитель русского языка и литературы
409	Михайловская С.М., учитель английского языка	Даутова Н.Н., учитель русского языка и литературы
411	Чайникова Н.С., учитель английского языка	Пескишева Н.В., учитель русского языка и литературы

4. Смирнова Ю.А., технический специалист, заместитель директора по УВР
5. Шилиева Е.Н., технический специалист, учитель информатики

6. Широбоков Ю.А., организатор в аудитории, учитель истории
7. Никитина В.В., организатор в аудитории, учитель географии
8. Фазуллина Г.В., организатор в аудитории, учитель математики
9. Веретенникова О.В., организатор в аудитории, учитель математики
10. Кашина И.В., организатор вне аудитории, классный руководитель 9 А
11. Лопатина Л.В., организатор вне аудитории, классный руководитель 9Б
12. Плещеева О.М., организатор вне аудитории, классный руководитель 9В
13. Данилова С.В., организатор вне аудитории, классный руководитель 9Г
14. Вихарева Ю.А., организатор вне аудитории, классный руководитель 9Д
15. Марченко Е.Н., организатор вне аудитории, учитель биологии
16. Печерских А.С., организатор вне аудитории, учитель истории
17. Прозорова Д.А., организатор вне аудитории, учитель английского языка

3. Определить время начала устного собеседования:

Время проведения ИУС	Класс	Начало инструктажа	Кабинет ожидания
9.00 – 10.10	9А (20 чел.)	8.45	416
10.10 – 11.15	9В (25 чел.)	10.00	415, 416
11.45 – 12.45	9Б (25 чел.)	11.30	415, 416
12.45 – 13.45	9Г (22 чел.)	12.30	415, 416
13.45 – 14.45	9Д (22 + 2 РЦ)	13.45	415, 416

4. Определить следующие обязанности членов комиссии по организации и проведению ИУС на 14.02.2024 года:

4.1. Смирновой Е.П., руководителю комиссии ИУС:

- довести до сведения обучающихся 9-х классов, их родителей (законных представителей), членов комиссии:
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИУС;
- технический регламент проведения ИУС;
- организовать доставку и передачу бланков ИУС в УО;
- провести инструктаж с членами комиссии по процедуре проведения ИУС (срок до 10.02.2024);
- провести инструктаж с обучающимися 9-х классов по процедуре проведения ИУС, заполнению бланков ИУС (срок до 10.02.2024)

4.2. Смирновой Ю.А., Шиляевой Е.Н., техническим специалистам:

- подготовить в штабе (кабинет 313) рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть «Интернет», принтером, телефонной связью; (срок 12.02.2024)
- подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ИС, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС; (срок 13.02.2024)
- проверить готовность оборудования для записи ответов участников ИС (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса при тестовой записи должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*wav, *mp3, mp4 и т.д.); (срок 13.02.2024)
- обеспечить ведение экзаменатором – собеседником аудиозаписи ответов участников ИС; (срок 13.02.2024)

4.3. Организаторам (экзаменаторам-собеседникам) в кабинетах проведения ИС:

- проверить готовность аудитории перед проведением ИС;
- заполнить протокол во время проведения ИС;
- собрать протоколы по окончании ИС и передать их Смирновой Е.П., руководителю комиссии.

