

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ЛИЦЕЙ №3»
ИМЕНИ С.П. УГАРОВОЙ»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от «30» января 2024 г.

№ 53

О проведении итогового собеседования по русскому языку в МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» 14 февраля 2024 года

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 04.04.2023 №232/551, Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года №04-435 (далее – рекомендации Рособрнадзора), Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 28 декабря 2023 года № 3909, приказом министерства образования Белгородской области от 07.02.2023 № 303 «О проведении итогового собеседования по русскому языку 14 февраля 2024 года на территории Белгородской области», приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа от 26.01.2024г. «Об утверждении схемы распределения экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования по русскому языку по местам проведения итогового собеседования по русскому языку 14 февраля 2024 года», в целях допуска учащихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 14 февраля 2024 года в МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» итоговое собеседование по русскому языку.
2. Елиной О.Н., ответственному организатору:
 - 2.1. Ознакомить участников ИС-9, их родителей законных представителей с целями и задачами ИС-9 и процедурой проведения ИС-9.
 - 2.2. Обеспечить информирование работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС-9, с документами федерального и регионального уровней, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС-9.
 - 2.3. Обеспечить проведение ИС-9 в соответствии Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в

2024 году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 28.12.2023 № 3909.

2.4. Обеспечить при проведении ИС-9 соблюдение всех санитарно-эпидемиологических требований, правил и нормативов.

2.5. Обеспечить изолированность учебных кабинетов, задействованных в проведении ИС-9.

2.6. Обеспечить соблюдение пропускного режима в местах проведения ИС-9 14 февраля 2024 года.

2.7. Обеспечить получение из МБУ «СЦОКО» в электронном виде КИМ ИС-9 с соблюдением мер информационной безопасности 14 февраля 2024 года с 07.30 часов.

2.8. Обеспечить техническую готовность общеобразовательной организации - места проведения к проведению ИС-9, в том числе наличие:

- необходимых технических средств для бесперебойной работы программного обеспечения для ведения аудиозаписи ответов учащихся в аудиториях проведения ИС-9;

- видеонаблюдения в штабе и аудиториях для проведения ИС-9;

- рабочего места для ответственного организатора общеобразовательной организации, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения ИС-9 (штаб).

2.9. Обеспечить получение из МБУ «СЦОКО» дистрибутива «Автономная станция записи ответов», инструкции к нему, форм отчетности для проведения ИС-9 не позднее 13 февраля 2024 года.

2.10. Обеспечить получение из МБУ «СЦОКО» В2Р-файлов с внесенными сведениями об участниках ИС-9 не позднее 13 февраля 2024 года.

2.11. Обеспечить в день проведения ИС-9 до 08.30 часов:

- распределение участников ИС-9, экспертов по проверке ИС-9 по аудиториям проведения;

- распределение собеседников по аудиториям проведения;

- тиражирование материалов для проведения ИС-9.

2.12. Обеспечить для участников ИС-9 с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), участника ИС-9 – детей-инвалидов и инвалидов условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизиологического развития.

2.13. Направить до 16.00 часов 14 февраля 2024 года в МБУ «СЦОКО» материалы проведенного ИС-9:

- списков участников итогового собеседования;

- возвратные доставочные пакеты с бланками итогового собеседования;

- возвратные доставочные пакеты с заполненными протоколами экспертов;

- возвратные доставочные пакеты с использованными КИМ итогового собеседования;

- форм отчетности, использованными при проведении итогового собеседования (формы ИС-02, ИС-13);

- файлы с отдельными аудиозаписями ответов участников итогового собеседования, тестовыми аудиозаписями, потоковыми аудиозаписями (при необходимости) на съемном электронном носителе;

– другие формы и акты, составленные в ходе проведения итогового собеседования (при наличии).

2.14. Направить до 16.00 часов 9 февраля 2023 года в МБУ «СЦОКО» материалы видеонаблюдения из аудиторий проведения и штаба.

2.15. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем, текстов, заданий ИС-9, материалов ИС-9.

2.16. Обеспечить явку работников, задействованных в проведении ИС-9, до 08.00 часов в день проведения.

2.17. Обеспечить явку участников ИС-9 в день проведения ИС-9 до 08.30 часов.

3. Молчановой О.А., заведующему хозяйством, обеспечить организацию и проведение ИС-9 в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции), в том числе:

– провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств помещений, задействованных для проведения ИС-9, до начала и после завершения экзамена;

– проветривать помещения, задействованные для проведения ИС-9, после уборки и перед началом проведения;

– установить при входе в место проведения ИС-9, в аудитории дозаторы с антисептическим средством для обработки рук;

– организовать питьевой режим с использованием воды в ёмкостях промышленного производства, в том числе через установки с дозированным розливом воды (кулеры, помпы и т.п.), обеспечив достаточное количество одноразовой посуды и проведение обработки кулеров и дозаторов.

– обеспечить проведение обязательной термометрии при входе в место проведения ИС-9 с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения работников общеобразовательной организации, задействованных в проведении пробного ИС-9, участников экзамена с признаками респираторных заболеваний.

4. Распределить экзаменаторов - собеседников и экспертов по аудиториям:

Т	Кабине	Ауди	Экзаменатор-собеседник
		тория	
	301	1	Бондарева Елена Владимировна
	302	2	Гробовенко Светлана Владимировна
	303	3	Новосельцева Олеся Геннадьевна
	304	4	Бровченко Юрий Михайлович
	305	5	Чернявская Ирина Дмитриевна
	306	6	Санивская Елена Анатольевна

5. Распределить экспертов Аллахвердову Оксану Эдуардовну, Ткачук Юлию Николаевну, Савельеву Марию Сергеевну, Никищенко Ларису Михайловну, Кострыкину Оксану Викторовну, Ансимову Анну Александровну по аудиториям в день проведения ИС-9.

6. Назначить Белую И.В. ассистентом участника ИС-9 с ОВЗ, участника ИС-9 – ребенка-инвалида.

7. Назначить Богатыреву Л.И. дежурным на входе в место проведения ИС-9.
8. Назначить Большер Л.В., Мазнову С.Н., дежурным в коридоре места проведения ИС-9.
9. Назначить организаторов в аудиториях ожидания и организаторов, обеспечивающих передвижение участников итогового собеседования:

Кабинет	Организатор в аудитории ожидания ИС-9	Организатор, обеспечивающий передвижение участников ИС-9
201	Курова Людмила Геннадьевна	Борзенков Владимир Александрович
202	Гуменко Ольга Олеговна	Буйлова Светлана Владимировна
204	Голощапова Лидия Владимировна	Золотова Светлана Михайловна
205	Босенко Евгения Борисовна	Дереневская Наталья Валерьевна
103	Базарова Наталия Егоровна	Борзенков Владимир Александрович
104	Демидишина Галина Алексеевна	Буйлова Светлана Владимировна
106	Попова Светлана Владимировна	Дереневская Наталья Валерьевна
105	Конарева Татьяна Николаевна	Золотова Светлана Михайловна

10. Утвердить скорректированное учебное расписание на 14.02.2024г. (Приложение 1).

11. Уварову А.И., Голубю И.В., техническим специалистам:

7.1. 13 февраля 2024 года до 17.00 подготовить оборудование для аудиозаписи в кабинетах проведения итогового собеседования.

7.2. 13 февраля 2024 года до 17.00 подготовить 6 рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования.

7.3. 13 февраля 2024 года подготовить рабочее место для ответственного организатора (кабинет 300), оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения апробации (штаб).

7.4. 14 февраля 2023 года проверить готовность оборудования для записи ответов обучающихся.

8. Классным руководителям 9-х классов Куровой Л.Г., Гуменко О.О., Долговой М.В., Гробовенко С.В. обеспечить явку участников ИС-9 в места проведения итогового собеседования 14 февраля 2024 года до 08.30 часов.

9. Классным руководителям 9-х классов Куровой Л.Г., Гуменко О.О., Долговой М.В., Гробовенко С.В. организовать ознакомление участников ИС-9 с результатами ИС-9 не позднее 26 февраля 2024 года под подпись.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «ОК «Лицей №3»
имени С.П. Угаровой»



В.И. Котарева

Режим работы МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой»

14 февраля 2024 г.

1 смена

1, 2, 3, 4 классы (уроки по расписанию)

2 смена

5, 6, 7, 8, 10, 11 классы

№ урока п/п	Время урока	Перемена	
1	14.00-14.35	14.35-14.45	Урок по расписанию
2	14.45-15.15	15.15-15.25	Урок по расписанию
3	15.25-15.55	15.55-16.05	Урок по расписанию
4	16.05-16.35	16.35-16.45	Урок по расписанию
5	16.45-17.15		Урок по расписанию