Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чарышская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ № 158

1. 12. .2022 года

О подготовке к проведению итогового устного собеседования
по учебному предмету «русский язык» в 9-х классах в 2023 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести итоговое устное собеседование (далее-итоговое собеседование-ИС) по учебному предмету «русский язык» в 9 «а» классе
и 9 «б» классе - 8 февраля 2023 года. Начало в 9 ч.00.мин.

2.Учителю-предметнику Прусовой И.А.:

2.1. не позднее чем за день до проведения ИС подготовить соответствующие материалы (КИМы для ИС, списки участников ИС, черновики).

3.При проведении ИС в МБОУ «Чарышская СОШ» назначаются:

3.1.Решетникова Р.А.- ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение ИС;

3.2. Погожева Е.О.- организатор вне аудитории, обеспечивающий передвижение обучающихся 9 «а» класса и 9 «б» класса и соблюдение тишины в коридоре;

3.3. Варламова М.О.- экзаменатор-собеседник в кабинете № 202, который проводит собеседование с обучающимися 9 «а» класса по выбранной теме и фиксирующий время начала и время окончания ИС каждого участника;

3.4. Бочкарева Н.П.- экзаменатор-собеседник в кабинете № 203 ,который проводит собеседование с обучающимися 9 «б» класса по выбранной теме и фиксирующий время начала и время окончания ИС каждого участника;

3.5. Прусова И.А..- эксперт, который оценивает качество речи участника ИС из числа обучающихся 9 «а» класса в кабинете № 202;

3.6.Переверзева Ю.М..- эксперт, который оценивает качество речи участника ИС из числа обучающихся 9 «б» класса в кабинете № 203;

3.7.Козлова Ю.А.- технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения ИС с федерального Интернет-ресурса, а также аудиозапись бесед участников с экзаменатором –собеседником.

4.Заместителю директора по УВР Решетниковой Р.А.

- составить расписание на 08.02.2023 г.с учётом проведения ИС.
- обеспечить оценивание итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями
- подготовить информацию об ИС с результатами оценивания.

5.Классным руководителям Протасовой С.М. и Шабановой Л.Л:

5.1. провести беседу с выпускниками о требованиях к поведению во время ИС;, провести инструктаж по процедуре проведения ИС

5.2. своевременно информировать родителей (законных представителей) выпускников по подготовке, проведению и оцениванию полученных в ходе ИС результатов.

5.3. организовать ознакомление участников ИС с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов ИС.

7. Заведующему хозяйством Белоусову Е.М. не позднее чем за день проведения ИС организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении., обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования, проверить возможность доступа к сервису файлообмена в защищенной сети передачи данных

8. Ответственному за сайт Козловой Ю.А. разместить на официальном сайте информацию о сроках, местах регистрации, местах поведения ИС.

9. Юристу-делопроизводителю Кутасовой С.Н. организовать регистрацию обучающихся для участия в ИС в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее чем за 2 недели до дня проведения ИС (до 25.01.2023 года), учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками ИС с ограниченными возможностями здоровья, детей –инвалидов и инвалидов.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Е.В. Курдюкова

Ознакомлены: