

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большенаполовская основная общеобразовательная школа
имени А.А. Каледина» Боковского района

Приказ

26.01.2021 г.

№ 15

х. Большенаполовский

Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе 10 февраля 2021 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018г. №189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018г., регистрационный №52953), приказами минобразования Ростовской области от 18.01.2019г. №25 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Ростовской области», письмом Рособнадзора от 15.12.2020 №05-151, приказом минобразования Ростовской области «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Ростовской области 10 февраля 2021 года» от 22.01.2021 г №42, приказом отдела образования Администрации Боковского района от 26.01.2021 г № 7 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Боковского района Ростовской области 10 февраля 2021 года»

приказываю:

1. Провести итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по русскому языку для обучающихся 9 класса 10 февраля 2021 г. с 9.00 часов.

2. Для проведения итогового собеседования выделить:

2.1. Учебный кабинет №14 (кабинет русского языка и литературы), в котором участники итогового собеседования будут проходить процедуру итогового собеседования;

2.2. Учебный кабинет № 13 (кабинет химии), в котором участники итогового собеседования могут ожидать очереди для участия в итоговом собеседовании.

2.3. Помещение с телефоном, принтером, компьютером с выходом в сеть

«Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Штаб) – кабинет № 6 (кабинет информатики).

3. Заместителю директора по УВР Поляковой М.В.:

3.1. Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, ознакомить с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

3.2. Под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о Порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

3.3. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком;

3.4. Получить материалы итогового собеседования и обеспечить информационную безопасность комплекта текстов, тем и заданий после их получения и до начала проведения итогового собеседования.

3.5. Произвести изменения текущего учебного расписания в день проведения итогового собеседования.

4. Утвердить комиссию по проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования в следующем составе:

- Полякова М.В.,- заместитель директора по УВР - ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

- Родоманов В.В.,- технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, копирование аудиозаписи ответов участников итогового собеседования на флеш-носитель;

- Никонова О.В.,- социальный педагог - организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании;

- Ткачева Н.Э.,- экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования;

- Антамонова Л.В., учитель русского языка и литературы – эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования.

5. Педагогу-библиотекарю Ступниковой С.В., обеспечить участников итогового собеседования в кабинете ожидания достаточным количеством

художественной и научно-популярной литературой из школьной библиотеки

6. Заместителю директора по УВР Поляковой М.В.:

- обеспечить доставку материалов и флеш-носителя муниципальному координатору;
- передать второй экземпляр флеш-носителя директору школы для дальнейшего сохранения;
- под подпись ознакомить участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования не позднее 3-х рабочих дней со дня проверки и оценивания ответов участников.
- разместить на официальном сайте в течение 3 рабочих дней приказ отдела образования и приказ школы «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов 10 февраля».

Директор школы:



[Signature]
В.П. Буханцов

С приказом ознакомлены:

[Signature] М.В. Полякова

[Signature] В.В. Родоманов

[Signature] Н.Э. Ткачева

[Signature] Л.В. Антамонова

[Signature] О.В. Никонова

[Signature] С.В. Ступникова