

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЩЁЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1" ЛЕНИНСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ Щёлкинская СОШ №1)

ПРИКАЗ

12.01.2024

г.Щёлкино

№ 7/1

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах
в 2023–2024 учебном году**

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 12.12.2023 г. № 2076 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в Республике Крым в 2023/2024 учебном году», с целью получения обучающимися МБОУ Щёлкинская СОШ №1 допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе 14 февраля 2024 года.
2. Заместителю директора по УВР Люнгрин Н.В:
 - 2.1. Обеспечить подготовку образовательного учреждения к проведению итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах в соответствии с Регламентом проведения итогового устного собеседования по русскому языку.
 - 2.2. Своевременно ознакомиться с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового собеседования в 2024 году.
 - 2.3. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования ознакомить под подпись сотрудников, которые участвуют в проведении и проверке итогового собеседования, с рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, с порядком проведения и проверки итогового собеседования, информировать под подпись 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.
 - 2.4. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с регламентом организации и проведения итогового собеседования.
 - 2.5. Внести изменения в расписание уроков 14.02.2024 и довести данные изменения до родителей (законных представителей) обучающихся.
3. Ответственным за сайт Дубовик А.С., Люнгрин Н.В. разместить сведения о сроках проведения итогового собеседования, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ Щёлкинская СОШ №1 в 2024 году на сайте школы.
4. Создать комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в составе:

Ответственный организатор	заместитель директора по УВР Люнгрин Н.В
Экзаменатор-собеседник Каб. №222	Учитель английского языка Дашина М.А

Каб.№221	Учитель начальных классов Жаровская Л.П.
Технический специалист	Дубовик А.С
Эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования Каб.№221	Учитель русского языка и литературы Сарьянова С.А
Каб.№222	Учитель русского языка и литературы Шаганова Н.А
Организаторы проведения каб № -219 каб № -223	Соболева Я.Г. Егоренко М.В

5. Ответственному организатору:

5.1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

-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 (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».

5.2. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.

6. Экзаменатору-собеседнику выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника.

7. Организатору 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.

8. Техническому специалисту обеспечить получение КИМ итогового собеседования, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.

9. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.М. Калинина

С приказом ознакомлены

Люнгрин Н.В.

Дашина М.А.

Жаровская Л.П.

Соболева Я.Г.

Егоренко М.В.

Сарьянова С.А.

Шаганова Н.А.

Дубовик А.С.