

МБОУ «Старочукалинская основная общеобразовательная школа»
Дрожжановского муниципального района РТ
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по
ОКПО

Код
0301006

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
9	03.02.2023

«О проведении итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса»

На основании приказа Минпросвещения России и Рособорнадзора от 07.11.2018г.
№189/1513 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по ОП ООО»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Провести итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса 8 февраля 2023 года в школе.

2. Установить, что:

- 1) итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени;
- 2) место проведения итогового собеседования МБОУ «Старочукалинская ООШ» (каб.№9)
- 3) на выполнение работы каждому участнику в среднем отводится 15 минут;
- 4) рекомендованное время проведения итогового собеседования с 09.00 до 14.00 часов;
- 5) итоговое собеседование проводится, не прерывая учебный процесс;
- 6) в течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется аудиозапись;
- 7) участники итогового собеседования - обучающиеся 9 класса МБОУ «Старочукалинская ООШ»;

3. Назначить:

- ответственной за проведение итогового собеседования Низамову Альбину Ильдусовну, зам. директора по УВР;
- организатором вне аудитории Ахметову Л.Х., учителя искусство;
- экзаменатором-собеседником Якупову Э.Р., воспитателя, учителя химии;
- экспертом Сафину Г.Н., учителя русского языка и литературы;
- техническим специалистом Яфизова И.Р., учителя информатики.
- Провести инструктаж с участниками итогового собеседования в соответствии с Регламентом (отв. Низамова А.И.)

Ответственным лицам проводить собеседование строго в соответствии с инструкцией.

4. Низамовой А.И., ответственной за проведение итогового собеседования:

1) обеспечить организацию и объективное проведение итогового собеседования в соответствии с планом-графиком, инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, критериями оценивания устных ответов.

2) осуществить корректировку расписания занятий в день проведения итогового собеседования;

3) провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями, довести до сведения место, время и порядок проведения итогового собеседования;

4) организовать рабочее место в штабе, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

5) обеспечить оценивание экспертом ответов обучающихся и заполнение форм оценивания непосредственно в аудитории по ходу собеседования;

6) Не позднее 06.02.2023г. обеспечить контроль технической готовности ОО к проведению апробации согласно регламенту.

- сдать муниципальному координатору на съёмном носителе аудиофайлы с записями ответов участников, упакованные в единую папку ОО, а также запечатанные конверты с протоколами проведения итогового собеседования и сопроводительные документы (ведомость и список).

5. Ахметовой Л.Х., организатору вне аудитории:

1) обеспечить соблюдение порядка и тишины в месте проведения итогового собеседования, создание психологически комфортных условий проведения итогового собеседования.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

Директор школы

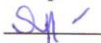
(должность)

(личная
подпись)

И.И.Хайрутдинов

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен:

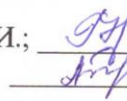


Якупова Э.Р.;



Низамова А.И.;

Яфизов И.Р.;



Сафина Г.Н.;

Ахметова Л.Х..