

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Малынская основная школа №36»

ПРИКАЗ № 10

с.Малынь

от « 19 » января 2024г.

**О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в МБОУ «Малынская основная школа №36»  
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», методическими рекомендациями Рособрнадзора от 20.10.2023г. №04-339, приказом министерства образования Тульской области от 06.12.2023г. №2309 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Тульской области в 2024», в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Тульской области в 2024 году

**приказываю:**

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе 14.02.2024г. как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году;
2. Создать комиссию по проведению и проверке итогового собеседования по русскому языку в следующем составе:
  - ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе – Шарикова Н.В., преподаватель-организатор ОБЖ;
  - организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдения порядка иными обучающимися ОУ, не принимающими участия в итоговом собеседовании – Григорьева Г.В., учитель физической культуры;
  - экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования – Фомина И.С., учитель начальных классов;
  - технический специалист, обеспечивающего технологическое сопровождение итогового собеседования- Панькина Е.М., учитель технологии;
  - эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования- Сергеева О.А., учитель русского языка и литературы.
3. Для проведения итогового собеседования выделить:
  - учебный кабинет №4 – аудитория проведения итогового собеседования;
  - учебный кабинет №7 – аудитория ожидания итогового собеседования;
  - кабинет директора школы – Штаб проведения итогового собеседования.
4. Установить время начала проведения итогового собеседования - 09.00;
5. Шариковой Н.В., ответственному организатору, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе:
  - ознакомить под роспись специалистов, принимающих участие в итоговом собеседовании с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Тульской области в 2024 году;
  - проверить готовность всех аудиторий, оборудования для записи ответов участников итогового собеседования;
  - обеспечить ознакомление эксперта с критериями оценивания устных ответов;

- проверить списки участников итогового собеседования, распределения их по аудиториям;
  - получить КИМы для проведения итогового собеседования;
  - передать материалы итогового собеседования муниципальному координатору;
  - обо всех информационно- технических проблемах во время проведения итогового собеседования сообщать незамедлительно муниципальному координатору;
6. Григорьевой Г.В. организатору проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования:
- обеспечивать передвижение участников итогового собеседования;
  - обеспечивать соблюдение порядка иными участниками образовательного процесса, не принимающими участие в итоговом собеседовании;
7. Панькиной Е.М., техническому специалисту:
- обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму;
  - установить и настроить программное обеспечение для проведения итогового собеседования;
  - обеспечить получение КИМов для проведения итогового собеседования сайта РЦОИ Тульской области;
  - загрузить результаты участников итогового собеседования из протоколов эксперта для оценивания устных ответов в специализированную форму для внесения информации;
8. Фоминой И.С., экзаменатору-собеседнику:
- обеспечить проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;
  - провести инструктаж участников итогового собеседования по выполнению заданий;
  - провести собеседование с учащимися;
  - фиксировать время начала и время окончания итогового собеседования для каждого участника;
9. Сергеевой О.А., эксперту по проверке устных ответов:
- оценивать ответы участников итогового собеседования в соответствии с полученными критериями оценивания;
  - заполнить протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования;
10. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор школы: \_\_\_\_\_ Н.П.Зверева



С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ /Григорьева Г.В./

\_\_\_\_\_ /Панькина Е.М./

\_\_\_\_\_ /Сергеева О.А./

\_\_\_\_\_ /Фомина И.С./

\_\_\_\_\_ /Шарикова Н.В./