

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5»
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ № 5-А

19.01.2023 г.

**П.2. «Об организации и проведении
итогового собеседования по русскому языку
в 9-х классах»**

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 07.11.2018 №189/1513, Порядком по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, утверждённым приказом министерства образования Приморского края от 26.01.2021 №57-а и на основании приказа МКУ «Управление образования» Дальнереченского городского округа №07-А П.1 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку» от 18.01.2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.2.1. Назначить **Т.Ю. Цымбал**, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах **08.02.2023** года с **09.00** часов.

П.2.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе **Цымбал Т.Ю.** обеспечить:

П.2.2.1. Сбор заявлений обучающихся для участия в итоговом собеседовании и согласий на обработку персональных данных;

П.2.2.2. Организацию и проведение итогового собеседования в учреждении в соответствии с Порядком по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, утверждённым приказом министерства образования Приморского края от 26.01.2021 №57-а;

П.2.2.3. Организацию работы по обучению всех категорий лиц, задействованных в проведении собеседования;

П.2.2.4. Оснащение аудиторий для проведения собеседования, оснащённых необходимым количеством автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников;

П.2.2.5. Организацию в штате рабочего места для ответственного организатора, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет, принтером для получения материалов, тиражирования и сканирования;

П.2.2.6. Соблюдение порядка и тишины, создание психологически комфортных условий во время проведения собеседования;

П.2.2.7. Передачу в МКУ «Управление образования» ДГО по защищённой сети VipNet специализированных форм, электронных образов ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудиториях; электронных образов актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии) и аудиофайлов с ответами участников итогового собеседования в день проведения до 17.00 часов.

П.2.2.8. Организовать обязательное присутствие в каждой аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования;

П.2.2.9. Определение во всех аудиториях проведения итогового собеседования схемы оценивания ответов участников итогового собеседования с оценкой ответа экспертом, присутствующим в аудитории проведения итогового собеседования;

П.2.2.10. Организацию работы общественных наблюдателей в учреждении;

П.2.2.11. Внести изменения в учебное расписание в день проведения итогового собеседования.

П.2.3. Назначить ответственных лиц для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в составе:

№	Должность в день проведения собеседования	ФИО работника	Занимаемая должность
1	Ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования	<i>Дымбал</i> Татьяна Юрьевна	Заместитель директора по УВР
2	Организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий	<i>Фищук</i> Ольга Павловна	Библиотекарь
3	передвижение участников ИС и соблюдение порядка	<i>Примак</i> Елена Владимировна	Лаборант
4		<i>Шевченко</i> Ольга Андреевна	Учитель
5	Экзаменатор-собеседник	<i>Мезенцева</i> Оксана Богдановна	Учитель начальных классов, учитель истории
6		<i>Медведева</i> Людмила Владимировна	Учитель начальных классов
7		<i>Панкратова</i> Марина	Учитель начальных классов

		Павловна	
8	Оценивающий участников (эксперт)	Железнова Светлана Михайловна	Учитель русского языка и литературы
9		Бондарева Светлана Николаевна	Учитель русского языка и литературы
10		Григорьева Елена Викторовна	Учитель русского языка и литературы
11	Технический специалист	Ващенко Екатерина Владимировна	Учитель информатики
12		Ситько Надежда Фёдоровна	Учитель истории
13		Сычёва Марина Павловна	Учитель информатики, учитель иностранного языка

П.2.4. Ответственным лицам (Цымбал Т.Ю., Фищук О.П., Мезенцевой О.Б., Железнова С.М., Ващенко Е.В., Шевченко О.А., Медведевой Л.В., Ситько Н.Ф., Сычёвой М.П., Примак Е.В., Бондаревой С.Н., Григорьевой Е.В., Панкратовой М.П.) обеспечить проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в соответствии с Порядком по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края.

П.2.5. Определить аудитории для проведения итогового собеседования по русскому языку №26, 28, 29. Определить аудиторию ожидания – кабинет №31.

П.2.6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №51»  С.Ю. Летовальцева

Ознакомлены работники

Цымбал Т.Ю.

Фищук О.П.

Мезенцева О.Б.

Железнова С.М.

Ващенко Е.В.

Примак Е.В.

Медведева Л.В.

Шевченко О.А.

Ситько Н.Ф.

Сычёва М.П.

Григорьева Е.В.

Панкратова М.П.

Бондарева С.Н.

