

Министерство образования и науки Республики Бурятия
МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ»
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №24 г. Улан-Удэ».

670035, Республика Бурятия,
г. Улан-Удэ-35, ул. Ясная, 1.
Тел./факс (3012)33-75-74
Эл.почта uuzvd24@mail.ru

Сайт школы maou-24.bureatschool.ru

ПРИКАЗ

«17» января 2021 г.

№ 94

О проведении итогового собеседования

по русскому языку 9 февраля 2022 г

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11. 2018 года № 189/1513, Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Бурятия от 01.12.2021 г. № 1628 «О проведении итогового собеседования по русскому в Республике Бурятия в 2022 году» и приказом Комитета по образованию от 11. 01.2021 г. № 6 «о проведении итогового собеседования 9 февраля 2022 года в ОО г. Улан-Удэ», в целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, **приказываю:**

1. Провести 9 февраля 2022 года устное итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 класса на базе общеобразовательной организации. Время начала проведения – 09.00.
2. Для проведения итогового собеседования определить следующие кабинеты:
 - Кабинет № 10 для ожидания очереди для участия в итоговом собеседовании участниками итогового собеседования.
 - Кабинет № 8 для проведения процедуры итогового собеседования.
 - Кабинет зам.директора по УВР (далее штаб) для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.
3. Зам. директора школы по УВР Лоптевой Е.Б. подготовить 08.02.2022 г. в кабинете № 8 оборудованное рабочее место для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.).

4. Зам. директора школы по УВР Лоптевой Е.Б. проверить 08.02.2022 наличие в штабе телефонной связи, принтера, персонального компьютера с выходом в сеть

«Интернет». Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования.

5. Возложить ответственность за организацию и проведение итогового собеседования на заместителя директора школы по УВР Лоптеву Е.Б..

6. Утвердить списки специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования:

- Лоптева Елена Борисовна – ответственный организатор, заместитель директора;
- Семенникова Татьяна Геннадьевна – организатор вне аудитории, учитель технологии и ИЗО ;
- Мункуева Лидия Доржиевна – экзаменатор – собеседник, учитель русского языка и литературы;
- Побоква Анастасия Михайловна – эксперт, учитель русского языка и литературы;
- Скоромных Любовь Григорьевна – технический специалист, учитель математики и информатики.

7. Лоптевой Е.Б., заместителю директора по УВР, в день проведения итогового собеседования:

- обеспечить составление списков специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования;
- обеспечить проверку ответов участников итогового собеседования в день проведения итогового собеседования из протоколов экспертов и загрузку результатов участников итогового собеседования из протоколов экспертов для оценивания ответов участников в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;
- ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования с Методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования (приложение к письму Рособрнадзора от 15.12.2020 № 05-151).

8. Лоптевой Е.Б., заместителю директора по УВР, в срок до 20.00. 9..02.2022 года предоставить в МКУ ЦМРО КО г. Улан-Удэ:

- списки участников итогового собеседования;
- аудио – файлы с записями ответов участников итогового собеседования;

- ведомость учёта проведения итогового собеседования в аудитории;
 - протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
 - специализированную форму по оцениванию ответов участников итогового собеседования.
9. Лоптевой Е.Б., заместителю директора по УВР, в день проведения итогового собеседования провести корректировку учебных занятий.
10. Скоромных Л.Г., учителю математики и информатики:
- Произвести установку и настройку оборудования в учреждении;
 - Обеспечить техническое сопровождение итогового собеседования;
 - Внести информацию из протоколов оценивания итогового собеседования в специализированную форму.
11. Завхозу школы Салыховой С.В. . обеспечить уборку помещений для проведения итогового собеседования.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



/Л.Д. Мункуева/