

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЙКАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

26.01.2022

№ 20

с.Байкалово

Тобольского района

**Об организации итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах**

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании РФ», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», методическими документами, рекомендуемыми к использованию при проведении итогового собеседования в 2021-2022 учебном году, направленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 30.11.2021г №04-454, приказа Департамента образования и науки Тюменской области, приказа отдела образования администрации Тобольского муниципального района «Об организации итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах», в целях обеспечения допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-класса МАОУ «Байкаловская СОШ», завершающих освоение образовательных программ основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое устное собеседование по русскому языку 09.02.2022г. с 09:00 до 14:00ч. в МАОУ «Байкаловская СОШ» с учащимися 9 классов
- базовой школы;
- филиала МАОУ «Байкаловская СОШ»-«Хмелевская СОШ».
1.1. Организовать аудиторию ожидания в кабинете технологии.
Организовать аудитории итогового собеседования:
№ 1 - кабинет информатики
№ 2 - кабинет математики
№ 3 - кабинет технологии
2. Назначить ответственным организатором ИС-9 заместителя директора по УВР Буторину В.В., *зав. филиалом Кривоша С.В.*
3. Назначить техническим специалистом системного администратора МАОУ «Байкаловская СОШ» Бронникову Р.А., *Богданову Г.С.*
 - 3.1. Техническому специалисту обеспечить получение материалов, тиражирование, сканирование, пакетирование материалов
 - 3.2. Подготовить автоматизированное рабочее место, оборудованное средствами для записи ответов участников итогового собеседования
4. Назначить экспертами ИС-9 учителей русского языка и литературы:
№ 1 - кабинет информатики – Пospelову Л.Н.
№ 2 - кабинет математики – Кривоша С.В.

- 4.1. Оценивание заданий обучающихся проводить в соответствии с критериями указанными в «Порядке организации и проведения итогового собеседования» по системе зачет/незачет.
5. Назначить учителем собеседником МАОУ «Байкаловская СОШ» педагога-библиотекаря Третьяк Л.М. (аудитория № 1), педагога-психолога Эсиеву Д.В. (аудитория № 2), заведующую филиалом МАОУ «Байкаловская СОШ»- «Булашовская ООШ» Булашову В.Г. (аудитория № 3), *Хаммобу АА.*
 - 5.1. Вменить в обязанность собеседникам осуществление аудиозаписи ответов учащихся.
6. Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в рекреации МАОУ «Байкаловская СОШ» учителя технологии Прохорихину Г.А., *Рязанкина ИТ*
7. Заведующей хозяйством Нечухаевой Н.С. обеспечить подготовку образовательного учреждения к проведению ИС-9 согласно методическим рекомендациям. *Богдановой Н.С.*
8. Техническому специалисту Бронниковой Р.А. обеспечить по окончанию ИС-9 предоставление муниципальному координатору итогового собеседования Абдыкаримовой Г.Р.:
 - материалов собеседования на электронном носителе (аудиозаписи с ответами учащихся), списков участников собеседования, протоколов оценивания ответов участников собеседования, ведомостей учета проведения ИС-9 в аудиториях и журналов проведения ИС-9 на бумажном носителе не позднее 11.02.2022г.
9. Ответственному администратору Буториной В.В. разместить на школьном сайте информацию по подготовке, проведению и оцениванию ИС-9 до 09.02.2022г.
10. Ответственному администратору Буториной В.В. провести инструктаж со специалистами, задействованными в процедуре ИС-9 до 09.02.2022г.
11. Провести в период подготовки к устному итоговому собеседованию до 09.02.2022г. информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями (законными представителями), в том числе (под роспись) о местах, сроках и порядке проведения итогового собеседования.
12. Медицинскому работнику Доминовой О.Ю. присутствовать в образовательном учреждении на протяжении всего времени проведения ИС-9
13. Довести до сведения обучающихся результаты собеседования в течении суток со дня проведения.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



[Handwritten signature] Е.Д. Кугаевская
[Handwritten signature] В.В Буторина
[Handwritten signature] Р.А. Бронникова
[Handwritten signature] М.Ю. Стерликова
[Handwritten signature] Л.Н. Поспелова
[Handwritten signature] Л.Н. Кряжева
