

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Северная средняя
общеобразовательная школа № 2»

Северного района Оренбургской
области с. Северное

П Р И К А З

29 января 2021 г. №31

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку для обучающихся 9-х классов
в 2020 - 2021 учебном году**

На основании приказа отдела образования, Администрации Северного района № 01-14/10 от 29.02.2021 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов 10 февраля 2021 года в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования и проверки итогового собеседования по русскому языку в 2021 году в Оренбургской области (Северная СОШ № 2, Секретарский филиал, Рычковский филиал).
2. Назначить директора школы Фролова С.Н., заведующую Рычковским филиалом Даминову Т.Б., заведующую Секретарским филиалом Ерофееву Н.И. ответственными организаторами, обеспечивающими подготовку и проведение итогового собеседования.
3. Назначить экзаменаторами – собеседниками учителей - предметников, которые проводят собеседование с обучающимся, а также обеспечивают проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксируют время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника, а также экспертами учителей - предметников, которые оценивают ответы участника собеседования

Аудитория	Экзаменатор – собеседник	Эксперт
1	Алексеева Г.А.	Коваль В.А.
2	Сардина Г.Н.	Зюзина Л.М.
1	Ошкина О.Б.	Тимофеева Н.И.
2	Логунова В.В.	Куприянова Е.М.

4. Назначить Севрюкову С.В., зам. директора по УР, Спиридонова А.В., учителя математики, Гараеву Л.А., учителя математики, техническими специалистами.

4.1. Подготовить аудитории для проведения собеседования с оборудованным рабочим местом для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (компьютер, микрофон/диктофон)

4.2. Обеспечить тиражирование материалов согласно требованиям по информационной безопасности в день проведения собеседования.

4.3. Обеспечить передачу в отдел образования до 14.00. 10 февраля 2021 года

1) на бумажных носителях:

- запечатанные бланки итогового собеседования;

- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

- ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

2) на электронном носителе (usb, cd):

- бланки ответов аудиозаписи участников итогового собеседования.

5. Назначить Криворучко Т.И., Хаерову Н.Л., Ганичеву З.П. организаторами проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования.

6. Ответственному организатору, Фролову С.Н., провести 10.02.2021 инструктаж для экспертов, экзаменаторов – собеседников, ознакомить с формами протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования.

7. Заместителю директора по УР Севрюковой С.В. скорректировать расписание проведения учебных занятий 10.02.2021, обеспечив реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

8. Классным руководителям 9-х классов:

- довести информацию о дате и месте проведения итогового собеседования до учащихся и их родителей (законных представителей)

- провести инструктаж с учащимися о порядке проведения итогового собеседования, о предъявлении паспорта, наличия черной гелевой ручки, удаления из аудитории по причинам нарушения порядка проведения или наличия мобильного телефона и др.
 - в случае неявки учащихся по уважительным причинам, классным руководителям 9-х классов необходимо предоставить документы, подтверждающие причину неявки.
 - ознакомить участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей с результатами итогового собеседования (не позднее 5 календарный дней с даты проведения итогового сочинения)
- 9 . Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР Севрюкову С.В.

Директор МБОУ
« Северная СОШ № 2 »



С.Н.Фролов