

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Леонтьевская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

31.01.2024 г.

№ 5 –У

***О проведении итогового собеседования в 2023-2024 учебном году
и создании комиссии***

Во исполнение пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России, Рособнадзора от 04.04.2023 г. № 232/551, в соответствии с письмом Рособнадзора от 20.10.2023 г. № 04-339 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска обучающихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в МАОУ Леонтьевской СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 14 февраля 2024 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 класса на базе образовательной организации.

2. Определить состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования по русскому языку в 9 классах:

- ответственный организатор образовательной организации, обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования – Малкова И.В., заместитель директора по УВР;

- организатор вне аудитории обеспечивает передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающих участия в итоговом собеседовании по русскому языку в 9 классе – Новоженова Е.Ю.;

- экзаменатор – собеседник, обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования – Чинова Т.В.;

- эксперт, который оценивает коммуникативную компетенцию обучающегося – Домнина В.Н.;

- технический специалист, обеспечивает получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивает подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму – Кадочникова И.А..

3. Малковой И.В, заместителю директора по УВР:

- обеспечить изучение нормативных документов по проведению устного итогового собеседования по русскому языку в 9-м классе со всеми участниками образовательных отношений;

- организовать разъяснительную работу с выпускниками ОО, родителями, общественностью об особенностях проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-м классе 2023-2024 учебном году;

- организовать работу по подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9-м классе в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами и инструктивными письмами;

- определить аудиторию для проведения итогового собеседования;

- обеспечить ознакомление эксперта с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

- получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования, при необходимости скорректировать списки участников, ведомость учета проведения итогового собеседования;

- протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования; специализированную форму;

- провести инструктажи с членами комиссии про проведению и проверке итогового собеседования;

- обеспечить тиражирование материалов для итогового собеседования согласно требованиям по информационной безопасности в день проведения итогового собеседования;

- сообщить обучающимся 9-го класса результаты итогового собеседования по русскому языку в течение 3-х дней с момента получения результатов.

4. Разместить ответственному за сайт образовательной организации Палкиной С.Г. на официальном сайте ОО информацию о проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.

5. Обеспечить Кадочниковой И.А. функционирование защищенного канала передачи данных.

6. Скорректировать Чиновой Т.В., заместителю директора по УВР, расписание учебных занятий в ОО в день проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.

7. Определить:

- аудиторию ожидания итогового собеседования – кабинет начальных классов;

- аудиторию проведения итогового собеседования – кабинет русского языка и литературы;

- штаб – кабинет информационного обмена.

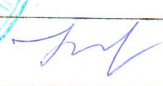
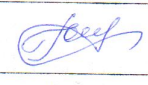

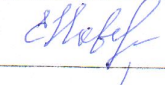

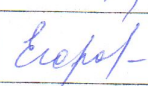
8. Подготовить техническому специалисту Кадочниковой И.А. аудиторию для проведения итогового собеседования с оборудованным рабочим местом для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т. д.) до 13.02.2024 г.

9. Эксперту Домниной В.Н. в ходе итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.

10. Делопроизводителю Егоровой Н.Н. ознакомить с настоящим приказом работников указанных в приказе.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  В.Н. Домнина

п/п	ФИО	Подпись	Дата
1.	Малкова И.В.		31.01.2024
2.	Кадочникова И.В.		31.01.2024
3.	Чинова Т.В.		31.01.2024
4.	Новоженова Е.Ю.		31.01.2024
5.	Палкина С.Г.		31.01.2024
6.	Егорова Н.Н.		31.01.2024