

01.02.2021

№ 13

**Приказ**

**О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 9-х классах**

В соответствии со ст. 18 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядком проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 г., рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году (приложение к письму Рособрнадзора от 15.12.2020 г. № 05-151 «О направлении рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 г.»),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования 10 февраля 2021 года без отрыва от образовательного процесса. Начало в 9:00 час.
2. Назначить ответственным за проведение итогового собеседования по русскому языку заместителя директора по УР Николаеву Е. Н.
3. Выделить аудитории:
  - для проведения ИС кабинеты № 13, 14, 15, 17, 3;
  - для ожидания каб. № 19;
  - для окончания каб. № 18;
  - помещение для ответственного организатора для получения КИМ ИС, тиражирования материалов для проведения ИС и др. – кабинет заместителей директора (далее штаб).
4. Создать комиссию по проведению итогового собеседования:
  - ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования- Николаева Е.Н., заместитель директора по УР;
  - организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании- Журносик Г.Б., Ласовский А.П., Орлова И.М., Казанцева К.С., Махлунова А.Н. на входе;
  - экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования по выбранной теме беседы, а также контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений (номер аудитории и номер варианта) в бланк итогового собеседования,

фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника - Миннихметова З.А., Падерина И.Л., Калоша Т.Ю., Маркова Н.В.;

- организатор в аудитории ожидания, который обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования-Маркина С.Ю.;
  - организатор в аудитории окончания – Гаёва М.И.;
  - технический специалист, обеспечивающий получение от РЦОИ и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования - Палкин Р.С.
5. Создать комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования:
    - эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) - Ильиных Н.М., Татаурова Т.Д., Яковлева О.Г., Новгородцева М.С.
  6. Заместителю директор по УР Николаевой Е. Н. подготовить списки участников ИС, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновики для внесения предварительной информации по оцениванию ответов участников ИС для эксперта, бланки ИС, черновики для обучающихся.
  7. Проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников ИС, о порядке проведения ИС и проверки ответов участников ИС (ответственная Паньшина О.В.).
  8. Экспертам и организаторам-собеседникам строго следовать методическим рекомендациям по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах и соблюдать регламент.
  9. Заместителю директора по УР Николаевой Е. Н. составить расписание на 10.02.2021 с учётом проведения ИС.
  10. Классным руководителям 9-х классов Новгородцевой М.С. и Татауровой Л.А. провести беседу с выпускниками о требованиях к поведению во время проведения ИС, проинформировать родителей о результатах ИС.
  11. Ответственным за кабинеты Новгородцевой М.С., Маркиной С.Ю., Яковлевой О.Г., Паньшиной И.С., Татауровой Л.А., Девяшиной Т.А., Ткачевой Н.В. подготовить соответствующие кабинеты к проведению ИС.
  12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В. Паньшина