

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Павловская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 26 февраля 2024 года

№ 64

с. Павловск

Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в дополнительный срок 13 марта

С целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку учащихся 9-х классов МБОУ «Павловская СОШ» в 2024 году, в соответствии приказом Комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района от 20 февраля 2024 № 139 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в дополнительный срок 13 марта 2024 года», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 13 марта 2024 года в 09.00 итоговое собеседование по русскому языку для учащихся 9-х классов.
2. Назначить Двоеносову О.А., заместителя директора по УВР, ответственной за организацию и проведение итогового собеседования учащихся 9-х классов МБОУ «Павловская СОШ».
3. Двоеносовой О.А., заместителю директора по УВР, обеспечить:
 - 3.1. организованное сопровождение проведения итогового собеседования в соответствии с нормативными документами;
 - 3.2. консультирование лиц, ответственных за проведение итогового собеседования в общеобразовательной организации;
 - 3.3. организацию сбора материалов итогового собеседования на бумажных носителях в день проведения до 15.00;
 - 3.4. проверку материалов итогового собеседования на корректность и полноту заполнения;
 - 3.5. передачу материалов муниципальному ответственному в установленные сроки;
 - 3.6. обеспечить безопасное хранение аудиозаписей итогового собеседования (сейф кабинет 14) в общеобразовательной организации до 31 марта 2025 года.
4. Астанину В.Н., оператору ПК, обеспечить:
 - 4.1. техническую поддержку в период проведения итогового собеседования в соответствии с вышеуказанными нормативными документами;
 - 4.2. организацию сбора материалов итогового собеседования на электронных носителях в день проведения до 15.00;
 - 4.3. проверку материалов итогового собеседования на корректность и полноту заполнения;
 - 4.4. передачу материалов ответственному в муниципалитете в установленные сроки;
 - 4.5. обеспечить техническую подготовку (установить ПО, настроить оборудование для аудиозаписи);

4.6. обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в день проведения итогового собеседования, проверить возможность доступа на сервис файлообмена.

5. Гудалиной Г.М., Норваткиной М.А., классным руководителям 9б и 9в классов, обеспечить достоверность персональных данных учащихся, внесенных в РИС ГИА, довести до сведения обучающихся время и аудиторию проведения итогового собеседования.

6. Выделить для проведения итогового собеседования следующие помещения:

- 28 кабинет – аудитория ожидания;
- 29 кабинет – аудитории проведения собеседования;

7. Назначить экзаменатором-собеседником проведения итогового собеседования Пятница О.Ю., учителя начальных классов.

8. Назначить экзаменатором-экспертом проведения итогового собеседования Устинову М.Н., учителя русского языка и литературы.

9. Организатору проведения итогового собеседования (экзаменатору):

– проверить готовность аудитории перед проведением итогового собеседования;

– получить от ответственного за проведения итогового собеседования Двоеносовой О.А., заместителя директора по УВР материалы для проведения итогового собеседования;

– выдавать комплект итогового собеседования участникам;

– обеспечить порядок в кабинете во время проведения итогового собеседования;

– заполнить бумажный протокол во время проведения итогового собеседования и передать ответственному организатору.

10. Организатору проведения итогового собеседования (эксперту):

– получить от ответственного за проведения итогового собеседования Двоеносовой О.А., заместителя директора по УВР протоколы для проведения итогового собеседования;

– заполнить бумажный протокол во время проведения итогового собеседования и передать ответственному организатору.

11. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения итогового собеседования Исакову В.Н., педагога-библиотекаря.

12. Назначить ответственным в аудитории ожидания во время проведения итогового собеседования Маликову А.В., педагога-психолога.

13. Учителям, задействованным в проведении итогового собеседования, внести корректировки в рабочие программы до 21.03.2024 г.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОО

Л.С. Богомазова

С приказом ознакомлены: