

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ТАБОРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

**с. Таборы**

25.01.2024 г.

№ 33

**О проведении итогового  
собеседования по русскому языку  
обучающихся 9-х класса  
в 2023-2024 учебном году**

На основании приказа Управление муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа № 202 от 07.12.2023 года. «О проведении итогового собеседования в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательную программу основного общего образования на территории Оханского городского округа в 2023-2024 учебном году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся 9 класса по учебному предмету «Русский язык» в форме итогового собеседования 14 февраля 2024 года, 13 марта 2024 года, 15 марта 2024 года.
2. Белослудцеву И.Л. – исполняющую функциональные обязанности замдиректора по УМР назначить ответственным за проведение итогового собеседования;
3. Создать комиссию по подготовке и проведению мониторинга итогового собеседования обучающихся 9-го класса по русскому языку:  
Каменских Н.Ю. - учитель русского языка и литературы - эксперт;  
Шилова С.А учитель немецкого языка - экзаменатор-собеседник;  
Федотова Е.С. учитель физической культуры - организатор в аудитории и вне аудитории;  
Шилова С.М. учитель информатики - технический специалист;
4. Шиловой С.М. учителю информатики разместить на официальном сайте ОО информацию о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во

время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

5. Утвердить схему первую для проведения и проверки результатов итогового собеседования обучающихся 9-го класса по русскому языку, итоговое собеседование проводится в ходе учебного процесса, выпускники будут сопровождаться организатором вне аудитории Федотовой Е.С. из каб. № 19 в каб. 3 (1 этаж).

6. Белослудцевой И.Л – исполняющей функциональные обязанности замдиректора по УМР:

обеспечить приём заявлений, обучающихся на участие в итоговом собеседовании не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования;

проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверке итогового собеседования;

Обеспечить получение бланков итогового собеседования в отделе образования за два дня до проведения итогового собеседования;

- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования;

- обеспечить передачу бланков участников итогового собеседования, файлов аудиозаписи ответов участников, ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов в отдел образования 15.02.2024 г.;

- ознакомить под подпись участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования в течение трех дней со дня проведения итогового собеседования;

- под подпись проинформировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор

*Е.В. Головкова*  
Е.В. Головкова

С приказом ознакомлены:

<i>Белослудцева И.Л.</i>	Белослудцева И.Л.
<i>Каменских Н.Ю.</i>	Каменских Н.Ю.
<i>Шилова С.А.</i>	Шилова С.А.
<i>Шилова С.М.</i>	Шилова С.М.

*Федотова Е.С.*  
Федотова Е.С.