

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ВЕРХНЯЯ МАТРЕНКА
ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ.**

ПРИКАЗ

От 04.03. 2025г.

№ 59

с. Верхняя Матренка

О проведении итогового устного собеседования в 9 классе по русскому языку.

В связи с уважительной причиной (по болезни)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести итоговое устное собеседование по русскому языку для Аббасовой Анастасии в дополнительный срок-12 марта 2025 года.

1.1.Установить время начала выполнения работы 9.00

1.2.Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15-16 минут.

2. Создать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования по русскому языку:

- Бабкина Н.И.- заместитель директора, лицо, ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования

-Расторгуев В.С.- преподаватель-организатор ОБЖ, технический специалист

-Оводкова Н.А.- заместитель директора, организатор проведения собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися школы, не принимающими участия в итоговом собеседовании

-Крутских Л.Л.- учитель истории, экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника.

-Панова О.С.- учитель литературы, эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

3.Возложить персональную ответственность за организацию, проведение, проверку ответов участников итогового собеседования экспертами, передачу данных аудио-файлов с записями ответов на Бабкину Н.И.- заместителя директора.

5. Заместителю директора Бабкиной Н.И.:

5.1.Обеспечить режим информационной безопасности при организации и проведении итогового собеседования

5.2. Организовать обеспечение КИМ итогового собеседования

5.3.Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

5.4.Закрепить аудиторию №5 для проведения итогового собеседования, №8-штаб помещение для получения комплектов тем, текстов и заданий и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

5.5.Организовать проверку ответов итогового собеседования экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, по необходимости, организует повторное прослушивание и оценивание записи ответов.

5.6. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования завершить 17.03.2025 года.

5.7.Организует прием от технического специалиста: флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования

5.8. Организовать ознакомление родителей и обучающихся с результатами итогового собеседования под подпись, с указанием даты ознакомления в аудитории №13 - 18.03.2025г.

5.9. Провести инструктаж с членами комиссий.

5.10. Организовать учебный процесс во время проведения итогового собеседования, внести изменения в основное расписание.

5.11.Отменить кабинетную систему, звонки на уроки.

6. Классным руководителям усилить дежурство по школе.

7.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



С приказом

ознакомлены: _____/Н.И.Бабкина/

_____ /Н.А.Оводкова/

_____ /В.С.Расторгуев/

_____ /О.Д.Панова/

_____ /Л.Л.Крутских/