

**Горноуральский городской округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2**

622926 с. Южаково, ул. Советская, д.10а, тел/факс (3435) 931-671 E-mail: school2ggo@mail.ru

**ПРИКАЗ**

05.02.2020 г.

№ 12/1-Д

**О проведении итогового собеседования по русскому языку  
для обучающихся 9 классов МБОУ СОШ №2 и филиалов  
«Башкарская СОШ» и «Кайгородская СОШ»**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.12.2019 г. № 10-1059 о проведении итогового собеседования по русскому языку, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, в целях проверки организационных, технологических и информационных решений в рамках реализации мероприятий по внедрению итогового собеседования как допуска в ГИА-9,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 12 февраля 2020 года в МБОУ СОШ №2 итоговое собеседование для обучающихся МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ» и «Кайгородская СОШ».

2. Установить, что:

1) итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени;  
2) место проведения итогового собеседования или пункт проведения (далее - ППЭ) – МБОУ СОШ №2 (каб. №10,11,12).

3) на выполнение работы каждому участнику в среднем отводится 15 минут; для детей с ОВЗ – 30 мин.

4) рекомендованное время проведения итогового собеседования с 09.00 до 13.00 часов;

5) итоговое собеседование проводится, не прерывая учебный процесс;

6) в течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись на диктофоны;

7) пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее не допускается. Обучающиеся, готовые пройти собеседование, находятся в кабинете №2, а обучающиеся, прошедшие собеседование, следуют в кабинет №7;

8) участники итогового собеседования - обучающиеся 9 класса МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ» и «Кайгородская СОШ», в том числе дети с ОВЗ.

3. Назначить:

3.1. Ответственной за проведение итогового собеседования Фалалееву Е.П., заместителя директора по УВР;

4. Распределить педагогических работников для проведения итогового собеседования следующим образом:

1	Фалалеева Елена Прокопьевна	ответственный организатор
2	Южаков Александр Алексеевич	организатор вне аудитории № 11
3	Латкина Анна Алексеевна	организатор вне аудитории № 12
4	Морозова Надежда Николаевна	эксперт в аудитории № 12
5	Салтанова Марина Павловна	организатор вне аудитории № 10
6	Котова Татьяна Андреевна	организатор в аудитории ожидания № 2
7	Воронцова Елена Петровна	организатор в аудитории ожидания № 7
8	Никанова Людмила Сергеевна	учитель – собеседник в аудитории № 12
9	Михайлова Ольга Игоревна	учитель – собеседник в аудитории № 10
10	Романова Ольга Александровна	эксперт в аудитории № 10
11	Ларионова Лия Игоревна	эксперт в аудитории № 11
12	Паньшина Ирина Сергеевна	учитель – собеседник в аудитории № 11
13	Крючков Андрей Владимирович	технический специалист

5. Ответственным лицам проводить экзамен строго в соответствии с инструкцией (Приложение к приказу №1-5)

6. Фалалеевой Е.П., ответственной за проведение итогового собеседования:

6.1. Обеспечить организацию и объективное проведение итогового собеседования в соответствии с планом-графиком, инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, критериями оценивания устных ответов.

6.2. Осуществить корректировку расписания занятий в дни проведения итогового собеседования.

6.3. Провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями, довести до сведения место, время и порядок проведения итогового собеседования.

6.4. Задействовать необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов;

6.5. Организовать рабочее место в штабе ППЭ, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

6.6. Обеспечить оценивание экспертами ответов обучающихся и заполнение форм оценивания непосредственно в аудиториях ППЭ по ходу собеседования.

6.7. В день проведения итогового собеседования 12.02.2020 г.:

- обеспечить организационно-технологическую схему проведения апробации в соответствии с регламентом, Методическими рекомендациями и нормативными документами
- обеспечить соблюдение порядка и тишины в месте проведения итогового собеседования, создание психологически комфортных условий проведения итогового собеседования, организацию питьевого режима для обучающихся 9 класса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- обеспечить сохранность протоколов проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий) и сопроводительных документов (ведомость и список).

7. Техническому специалисту Крючкову Андрею Владимировичу:

7.1. Сохранить на съёмном носителе (в эл. виде) аудиофайлы с записями ответов участников поаудиторно, упакованные в единую папку ОО. Передать съёмный носитель с аудиофайлами директору МБОУ СОШ № 2 Панышиной И.С. на хранение.

8. Заместителю директора по АХЧ Тюриной Надежде Васильевне:

8.1. Организовать подвоз обучающихся 9 классов в день проведения устного собеседования из с. Кайгородское, д. Корнилова, с. Башкарка, с. Мурзинка, д. Луговая в МБОУ СОШ №2 и обратно.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И.С.Панышина