

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пижемская средняя школа»
(МОУ Пижемская СОШ)

ПРИКАЗ

07.02.2024

№30-од

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах
в основной срок 14 февраля 2024 года**

В соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551, приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 11.01.2024 №316-01-63-33/24 «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Нижегородской области» приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 06.02.2024 №316-01-63-251/24 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Нижегородской области в основной срок 14 февраля 2024 года», приказом управления образования, спорта и молодёжной политики администрации Тоншаевского муниципального округа от 07.02.2024 №83-од «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Тоншаевского муниципального округа в основной срок 14 февраля 2024 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 14.02.2024 итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах (далее – итоговое собеседование).

2. Назначить:

ответственным организатором за подготовку и проведение итогового собеседования заместителя директора Годунову Веру Васильевну;

экзаменаторами-собеседниками – учителей Бусыгину Людмилу Павловну, Кочеткову Нину Александровну;

экспертами – учителей Томилову Светлану Николаевну (по согласованию), Абрамову Ирину Петровну;

организатором вне аудитории – педагога-организатора Житеневу Екатерину Львовну;

техническими специалистами – учителя Беспалова Василия Владимировича; электроника Кочеткова Илью Владимировича

3. Ответственному организатору Годуновой В. В.:

3.1. Для проведения итогового собеседования подготовить необходимое количество аудиторий и автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами связи для записи ответов участников итогового собеседования.

3.2. Подготовить списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям), ведомости учёта проведения пробного итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), черновики для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования), бланки итогового собеседования для каждого участника.

3.3. Провести со специалистами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования, обучающие занятия- инструктажи по изучению материалов проведения итогового собеседования и критериев оценивания в 2023-2024 учебном году.

3.4. Получить материалы для проведения итогового собеседования по защищённому каналу 14 февраля не ранее 8.00.

3.5. Обеспечить заполнение специализированных Web-форм итогового собеседования, подписанных электронной подписью руководителя и направление их в управление образования в срок до 16 февраля 2024 года по защищённому каналу.

3.6. По итогам проведения итогового собеседования оформить аналитическую справку и направить в управление образования до 12.00. 16 февраля 2024 года.

Директор

А.С. Якимова