МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14 С.НОВОУРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН (МБОУ ООШ№14)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

352465, Краснодарский край, Успенский район, село Новоурупское, улица Ленина, 38

Телефоны: (86140) 6 43 49; Факс: (86140) 6 43 49 е-mail: school14@usp.kubannet.ru

ИНН 2357004318, ОГРН 1022305004314

**П Р И К А З**

 от 26.01.2022 г № 7

**О назначении ответственного за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 класса в МБОУ ООШ № 14**

**в 2021-2022 учебном году**

С целью организации, качественной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 класса на основании приказа управления образованием «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций муниципального образования Успенский район»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за подготовку и проведение итогового собеседования Зайцеву С.А., заместителя директора по УВР.

2. Зайцевой С.А., заместителю директора по УВР, ответственной за проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе до 07.02.2022 г:

2.1. организовать рабочее место (Штаб);

2.2. определить необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования, обеспечивает подготовку аудиторий;

2.3. определить необходимое количество аудитории ожидания (при необходимости), в которых участникам предлагается для чтения художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки;

2.4. проверить работоспособность технических средств для проведения итогового собеседования;

распределить работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по рабочим местам.

2.5. получить от технического специалиста ОО:

- списки участников итогового собеседования, при необходимости корректирует списки и распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания;

- специализированную форму и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

2.6. провести инструктаж (под роспись) о персональной ответственности по обеспечению информационной безопасности с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования,

2.7. 09.02.2022 г, в день проведения итогового собеседования:

- провести инструктаж с работниками, привлекаемыми к проведению итогового собеседования об их обязанностях, знакомит их с распределением по помещениям;

- ознакомить экспертов в день проведения итогового собеседования с критериями оценивания, полученными от технического специалиста.

- ознакомить экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников пробного итогового собеседования

- организовать тиражирование и выдачу в аудитории материалов для проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования печатаются в черно-белом режиме);

- обеспечить исполнение работниками, привлекаемыми к проведению итогового собеседования, возложенных на них обязанностей;

- обеспечить объективность проведения итогового собеседования;

- осуществить контроль за проведением итогового собеседования и оперативно ликвидирует возникающие затруднения;

- организовать сбор аудиозаписей ответов участников итогового собеседования и материалов итогового собеседования из аудиторий по окончании итогового собеседования;

- оформить документы, предусмотренные процедурой проведения итогового собеседования.

2.8. до 15.02.2022 г:

- передать ответственному лицу МОУО Мискарян С.Г. после проверки ответов участников итогового собеседования все материалы итогового собеседования и аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

 - ознакомить участников итогового собеседования с результатами проверки ответов до 16.02.2023г;

- организовать сбор документов, подтверждающих уважительные причины незавершения итогового собеседования для повторного допуска участников в дополнительные сроки.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБОУ ООШ № 14 Н.М. Машбашев

С приказом ознакомлены: