



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.М. СТЕПАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 26.01.2021

№ 68

станция Днепроовская

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в МБОУ СОШ №7 в 2021 году**

В соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район от 26 января 2021 г. № 49 «О проведении итогового собеседования по русскому в Тимашевском районе в 2021 году», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ № 7 п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в МБОУ СОШ № 7 итоговое собеседование по образовательным программам основного общего образования для обучающихся 9 классов 10 февраля, 10 марта и 17 мая 2021 г.
2. Провести итоговое собеседование в ходе учебного процесса с 9.00 часов 10 февраля 2021 года.
3. Определить место проведения итогового собеседования третий этаж школы.
4. Техническим специалистам (Погорелов, Гараев) определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника ИС.
5. Проводить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС.
6. Организовать проведение итогового собеседования в соответствии с установленными Порядком требованиями.
7. Обеспечить информационную безопасность при получении КИМ ИС от РЦОИ, хранении, тиражировании КИМ.
8. Обеспечить условия проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, детей - инвалидов и инвалидов в соответствии с Порядком.
9. Организовать проверку и оценивание ИС в установленные Порядком сроки.

10. Ответственному организатору (Каретниковой) принять заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших «незачет» повторно, в день ознакомления результатами ИС до 18.00 часов.

11. Передать (Каретниковой) заявления о повторной проверке ответственному лицу МОУО на следующий день после ознакомления с результатами ИС.

12. Доставить материалы (Каретникова) ИС в место хранения в управление образования соответствии с требованиями Порядка.

13. Определить:

- кабинеты для проведения итогового собеседования №№ 27, 28, 29, 30;
- аудитория ожидания №1 – кабинет № 31, аудитория ожидания № 2 – кабинет № 26;
- штаб для ответственного организатора и технического специалиста – штаб воспитательной работы.

14. Заместителю директора по АХЧ Мищенко С.Е.

- подготовить кабинеты №№ 31, 30, 29, 28, 27, 26 в соответствии с санитарными нормами;

- проверить наличие в кабинетах, задействованных для проведения итогового собеседования антисептических средств;

- проверить наличие и исправность пожарного инвентаря.

8. Назначить организаторами вне аудитории Пестову С.В., учителя начальных классов, Казанникову Ю.Н., учителя начальных классов.

9. Назначить организаторами в аудитории ожидания № 1 – Мозерову Е.С., в аудитории № 2 – Ясько О.В.

10. Закрепить экзаменаторов-собеседников и экспертов за следующими кабинетами

кабинет	Эксперт-собеседник	Эксперт
30	Коденец Л.Н., учитель начальных классов	-
29	Авдеева М.Г., учитель начальных классов	Евстратова В.В., учитель русского языка
27	Романова Л.В., учитель начальных классов	Каранда Н.Л., учитель русского языка
28	Полонская О.В., учитель начальных классов	Основина Е.Л., учитель русского языка

12. Техническим специалистам (Гараев, Погорелов) обеспечить информационно-техническое сопровождение устного собеседования.

13. Подготовить Панченко О.В., библиотекаря школы, в аудитории ожидания художественную и научно – популярную литературу из школьной библиотеки.

14. Заместителю директора по УВР Каретниковой Л.Н. внести изменения в расписание уроков 10 февраля 2021 года.

15. Перенести занятия с 10 февраля на 6 февраля в 1а, 1б, 2а, 2б, 3а, 3б, 3в, 4а классах, уроки провести по расписанию среды.

16. Контроль за соблюдением регламента организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе 10 февраля 2021 года оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 7



С.Д. Руденко