

АДМИНИСТРАЦИЯ г. АЗОВА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 г. АЗОВА

ПРИКАЗ

25.01.2021г.

№ 7

г. Азов

«Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов МБОУ СОШ №3 г. Азова 10 февраля 2021 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 7 ноября 2018 г. №189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018г., регистрационный №52953), письмом Рособрнадзора от 15.12.2020 №05-151, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 18.01.2018 №25 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Ростовской области», от 22.01.2021 №42 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Ростовской области 10 февраля 2021 года», в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового собеседования по учебному предмету «русский язык» в общеобразовательных учреждениях города, во исполнение приказа УО г. Азова № 47 от 25.01.2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственной за проведение ГИА и ЕГЭ зам. директора по УВР Некрасовой О.Э., обеспечить подготовку и проведение итогового собеседования:

1.1. Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования.

1.2. Под подпись обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового собеседования, о процедуре и времени проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, полученных обучающимися.

1.3 Задействовать необходимое количество аудиторий проведения, исходя из расчёта количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов.

1.4. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования по учебному предмету «русский язык» проверить готовность рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов, готовность рабочего места ответственного организатора, наличие секундомера (песочных часов).

1.5 Обеспечить информационную безопасность комплекта текстов, тем и заданий после их получения и до начала проведения итогового собеседования.

1.6 Обеспечить своевременную передачу электронного файла с результатами итогового собеседования по ЗСПД, списки участников, протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях на бумажных носителях в Управление образования г. Азова.

1.7 Обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах).

1.8 Назначить членов комиссии по проведению итогового собеседования по русскому языку в составе:

- председатель – И.о. директора Некрасова О.Э.
- Некрасова О.Э., в обязанность которой входит организация проведения итогового собеседования по русскому языку.
- учитель-экзаменатор – аудитория №1 Склярова М.А., аудитория №3 Мошурова И.Ю., аудитория №2 Шеховцова Е.В.

На замене учитель-экзаменатор Мисюра А.В.

- организаторы вне аудитории – Колмаков М.А., Ткаченко В.В. в обязанность которых входят контроль за соблюдением порядка при проведении итогового собеседования по русскому языку.

- технические специалисты – аудитория №1 Харсеева Е.М., аудитория №2 Овсянникова И.Н., аудитория №3 Васильева И.Н., в обязанность которых входит обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования по русскому языку в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового собеседования по русскому языку.

- эксперты – Дичко И.В., Матяш Т.П., Егорова С.В.

На замене эксперт Рябцова И.Н.

- медицинский работник – Кудина С.Г., в обязанности которой входит следить за состоянием здоровья обучающихся.

2. Классным руководителям Ткаченко В.В., Рябцова И.Н., Мисюра А.В. готовят списки обучающихся по времени явки в кабинет ожидания, готовят кабинет.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 3 Породинская В.В.

