

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АНИШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА А.С. ГОСТЕВА»**

ПРИКАЗ

от 05 марта 2024 года

№ 17

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в
дополнительный срок 13 марта 2024 года**

На основании приказа комитета по социальным вопросам АМО Вeneвский район № 62 от 4 марта 2024 года «О проведении итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях Вeneвского района в дополнительный срок 13 марта 2024 года»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести итоговое собеседование для обучающихся 9-х классов, которые не прошли итоговую аттестацию в основной срок (Приложение №1), в дополнительный срок – 13 марта 2024 года в 09:00.

2. Назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования обучающихся 9 классов по учебному предмету «русский язык» в МОУ «Анишинская средняя школа имени Героя Советского Союза А.С. Гостева» Казённову О.Ю. – заместителя директора по учебной работе МОУ «Анишинская средняя школа имени Героя Советского Союза А.С. Гостева».

3. Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования – Клименко Е.О. – учителя физической культуры;

4. Назначить экзаменатором-собеседником, который проводит итоговое собеседование с обучающимися, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника и фиксирует время начала и время окончания ответа каждого участника, Нечаеву А.А. – социального педагога;

5. Назначить экспертом, который оценивает ответы участника итогового собеседования, Красникова В.Н. – учителя русского языка и литературы;

6. Назначить техническим специалистом, обеспечивающим получение материалов для проведения итогового собеседования, а также осуществляющего аудиозапись ответов участников, Клименко А.А. – учителя биологии.

7. Казённовой О.Ю. – ответственному организатору ОО:

- 7.1. Определить необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования.
- 7.2. Определить аудиторию ожидания.
- 7.3. Оборудовать рабочее место компьютером с доступом в сеть Интернет, принтером, бумагой.
8. Клименко А.А. – техническому специалисту:
 - 8.1. Подготовить аудитории и рабочие места.
 - 8.2. Обеспечить получение материалов.
 - 8.3. Обеспечить качественную аудиозапись ответов участников.
9. Красников В.Н. – эксперту:
 - 9.1. Ознакомиться с критериями оценивания устных ответов, а также методическими рекомендациями.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Г. Афолина

Л.Г. Афолина

Ознакомлены:

<u><i>О.Ю. Казёнова</i></u>	О.Ю. Казёнова
<u><i>А.А. Нечаева</i></u>	А.А. Нечаева
<u><i>Е.О. Клименко</i></u>	Е.О. Клименко
<u><i>В.Н. Красников</i></u>	В.Н. Красников
<u><i>А.А. Клименко</i></u>	А.А. Клименко