

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Нечкинская средняя общеобразовательная школа  
Удмуртская Республика, Сарапульский район, с. Нечкино, ул. Юбилейная, д.1  
т. (34147) 78-323, e-mail: [nezkino@mail.ru](mailto:nezkino@mail.ru)**

---

**ПРИКАЗ**

01.02.2024 г.

№ 23

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики №11 от 09.01.2024 г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Удмуртской Республике» и приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики №140 от 31.01.2024г. «Об обеспечении проведения Итогового собеседования по русскому языку в Удмуртской Республике в основную дату 14 февраля 2024 года», приказа Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» от 01.02.2024 года № 28 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Сарапульского района в 2023-2024 учебном году», в целях проведения итогового собеседования в МБОУ Нечкинской СОШ, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования в МБОУ Нечкинской СОШ в 2023/2024 учебном году.
2. 14 февраля 2024 года с 9.00 часов провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах.
3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению итогового собеседования в 9 классе. [Приложение 2] .
4. Определить две аудитории, где будет проводиться устное собеседование, кабинет № 2 и № 3, одну аудиторию ожидания, кабинет № 4, в здании школы по адресу ул. Юбилейная, 1а.
5. Мерзлякову Екатерину Александровну, заместителя директора по УВР, назначить ответственным организатором проведения итогового собеседования в ОО, руководителем комиссии по проведению итогового собеседования по русскому языку.
  - 5.1. Мерзляковой Екатерине Александровне, ответственному организатору, не позднее, чем за один день:
    - получить от Управления образования АМО «Сарапульский район» материалы для проведения итогового собеседования;
    - обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении бланков участников итогового собеседования;
    - провести проверку готовности школы к проведению итогового собеседования;
    - определить места для хранения личных вещей участников итогового собеседования;
    - провести инструктажи со всеми участниками проведения итогового собеседования;

- подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть «Интернет», принтером, телефонной связью;
- подготовить необходимое количество рабочих мест в аудитории проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования;
- тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для эксперта и других материалов.

5.2. Мерзляковой Екатерине Александровне, руководителю комиссии по проведению, не позднее, чем за 30 минут до начала итогового собеседования выдать:

- экзаменатору-собеседнику ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, контрольно-измерительные материалы для проведения итогового собеседования, сценарий проведения итогового собеседования;
- организатору в аудитории ожидания бланки итогового собеседования, список участников итогового собеседования, инструкцию для участника итогового собеседования;
- организатору вне аудитории список участников итогового собеседования;

6. Кувалдину Нину Анатольевну, учителя русского языка и литературы, назначить экспертом по оцениванию ответов участников итогового собеседования

6.1. Кувалдиной Нине Анатольевне, эксперту:

- ознакомиться с критериями оценивания ответов участников итогового собеседования;
- во время проведения итогового собеседования оценивать ответы участников по критериям, заносить баллы в черновик эксперта.

6. Власову Марину Александровну, учителя математики, Лонцакову Наталию Викторовну, библиотекаря, назначить техническими специалистами по проведению итогового собеседования

6.1. Власовой Марине Александровне, Лонцаковой Наталии Викторовне, техническим специалистам:

- проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования, провести тестовую аудиозапись;
- во время проведения итогового собеседования включать индивидуальную запись;
- фиксировать время начала и окончания записи ответов участников итогового собеседования, следить за соблюдением временного регламента;
- кодировать записи ответов, сохранять записи ответов в одну папку с кодом школы.

7. Юфереву Ирину Николаевну, учителя начальных классов, Ветлужских Наталью Александровну, учителя истории и обществознания, назначить членами комиссии по организации и проведению итогового собеседования, экзаменаторами-собеседниками.

7.1. Юферевой Ирине Николаевне, Ветлужских Наталье Александровне, экзаменаторам-собеседникам:

- вносить информацию об участнике в ведомость;
- выдавать КИМ, проводить собеседование;
- после проведения итогового собеседования передать руководителю комиссии по проведению материалы, использованные для проведения итогового собеседования, заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования.

8. Стерхову Евгению Валерьевну, учителя географии, назначить организатором в аудитории ожидания.

**План мероприятий по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе**

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучение нормативно-правовых актов по вопросу проведения итогового собеседования по русскому языку	По мере поступления	Мерзлякова Е.А.
2.	Разработка нормативно-правовых актов на уровне общеобразовательной организаций	до 01.02.2024г.	Мерзлякова Е.А.
3.	Проведение разъяснительной работы с учащимися, родителями по процедуре проведения итогового собеседования	До 13.02.2024г.	Мерзлякова Е.А.
4.	Подготовка оборудования, аудиторий, необходимой документации для проведения итогового собеседования	До 13.02.2024г.	Мерзлякова Е.А.
5.	Получение материалов для проведения итогового собеседования в Управлении образования	13.02.2024г. (в течение дня)	Мерзлякова Е.А.
6.	Проведение итогового собеседования по русскому языку	14.02.2024г.	Мерзлякова Е.А.
7.	Сдача документов по процедуре проведения итогового собеседования	14.02.2024г. и 15.02.2024г. (до 12.00)	Мерзлякова Е.А.

