

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Майоровская средняя школа»  
Котельниковского муниципального района

404374, Волгоградская область, Котельниковский район, х. Майоровский ул. Школьная, 4,  
телефон : 8 (84476) 7-22-17, E-mail: [scoolmayorovo@mail.ru](mailto:scoolmayorovo@mail.ru) ИНН 3413503442, КПП 341301001, ОГРН 1033401120840

МКОУ «МАЙОРОВСКАЯ СШ»  
ПРИКАЗ

от 16.12.2022г.

№ 149-1

О проведении итогового собеседования по русскому языку в  
МКОУ «Майоровская СШ» в 2022/2023 учебном году

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 09.12.2022 г. № 937 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2022/2023 учебном году», приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28.10.2019 г. № 138 "Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области», с целью организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области в 2022/2023 учебном году, и на основании приказа отдела образования администрации Котельниковского муниципального района от 13.12.2022 г. №342-д

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в МКОУ «Майоровская СШ» в 2022/2023 учебном году (далее именуется – итоговое собеседование) в следующие сроки:  
08 февраля 2023 г. - основной срок проведения итогового собеседования.  
15 марта 2023 г. и 15 мая 2023 г. – дополнительные сроки проведения итогового собеседования.
2. Установить минимальное количество баллов за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет»:
  - 2.1. для участников итогового собеседования – 10;
3. Заместителю директора по УВР Рабадановой Т.Н.:
  - 3.1. В срок не позднее 25 января 2023 года:
  - 3.2. Утвердить следующий состав ответственных организаторов, экзаменаторов-собеседников, экзаменаторов-экспертов, технических специалистов, организаторов вне аудитории для проведения итогового собеседования:
    - Ковалёва Е.Н. – технический специалист;
    - Миговк Е.С. – экзаменатор – собеседник;
    - Гордей Е.В. – экзаменатор – эксперт;
    - Богданова В.В. - организатор вне аудитории;
    - Астахова Л.А. – наблюдатель.
  - 3.3. провести с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования, инструктаж по обеспечению информационной безопасности;
  - 3.4. подготовить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования с автоматизированными рабочими местами, оборудованными средствами для записи ответов обучающихся, установить программное обеспечение "Результаты итогового собеседования" в срок не позднее 04 февраля 2023 г.
  - 3.5. Обеспечить:

своевременное информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

своевременное информирование под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения итогового собеседования и специализированных форм для внесения результатов оценивания итогового собеседования в период подготовки и проведения итогового собеседования;

строгое соблюдение пропускного режима в ОУ в день проведения итогового собеседования;

строгое соблюдение режима информационной безопасности;

медицинское обслуживание в ОУ в дни проведения итогового собеседования.

освободить участников итогового собеседования от образовательного процесса в день проведения итогового собеседования.

обеспечить хранение и уничтожение в ОУ специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования до 1 марта, следующего за годом проведения ИС;

ознакомить с результатами итогового собеседования участников итогового собеседования в ОУ, в которой обучаются участники ИС, под подпись обучающихся в течение одного дня, следующего за утверждением протокола педагогического совета ОУ об утверждении результатов ИС.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор школы:

Е.А.Гаврилова