

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Брагинская средняя общеобразовательная школа № 11**

**ПРИКАЗ**

**27.01.2025 г.**

**№ 30**

**О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 9 классе**

На основании пп.16-20 приказа Министерства просвещения РФ от 07 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказа Министерства образования Красноярского края №232/551 от 04.04.2023 г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Красноярском крае», приказа Управления образования администрации Курагинского района №15 от 16.01.2025г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе 12.02.2025 г. с 09.00 ч.
2. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования:
  - Суханова Елена Александровна – заместитель директора по УВР, ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;
  - Трифонова Татьяна Николаевна–библиотекарь, организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования (организатор вне аудитории);
  - Артемьева Мария Викторовна– учитель - дефектолог, экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования;
  - Суханова Оксана Александровна– учитель информатики, технический специалист, обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования;
3. Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования:
  - Росолова Людмила Михайловна – учитель русского языка и литературы, эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования;
4. Определить аудитории проведения итогового собеседования – кабинет №10, аудиторию ожидания – кабинет №6, штаб – кабинет заместителя директора по УВР.
5. Сухановой Елене Александровне, ответственному организатору:
  - 5.1. Проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;
  - 5.2. Под подпись проинформировать 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 участниками итогового собеседования.
  - 5.3. Подготовить необходимую документацию для проведения итогового собеседования по русскому языку (протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования, журналы проведения итогового собеседования).
  - 5.4. Обеспечить хранение на бумажном носителе списков участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования, журналов проведения итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов.
6. Сухановой Оксане Александровне , техническому специалисту.:

6.1. Подготовить необходимое оборудование (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования и провести тестовую аудиозапись 13.02.2024 г.

7. Ответственному за сайт ОУ (Сухановой Оксане Александровне) разместить на сайте информацию о:

- порядке проведения итогового собеседования;
- сроках проведения итогового собеседования;
- сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

8. Контроль над исполнением возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Суханову Елену Александровну.

Директор школы:

И.Н. Пехтерева

С приказом ознакомлены:

О.А.Суханова

Л.М. Росолова

Т.Н.Трифорова

Е.А. Суханова

М.В. Артемьева