|  |  |
| --- | --- |
| Герб Беляевского района  Муниципальное бюджетное  образовательное учреждение  «Жанаталапская основная  общеобразовательная школа»  461339 Оренбургская область  Беляевский район  с. Жанаталап  ул . Центральная 2А  Тел: (835334) 61-3-30  e-mail: [janatalap@rambler.ru](mailto:janatalap@rambler.ru)  ПРИКАЗ  № 100 от 20.11.2024 года  «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году в 9 классе» |  |

В соответствии с приказом отдела образования, опеки и попечительства Беляевского района от 11.11.2024 № 356 и приказом министерства образования области от 07.11.2024 № 01-21/1784 «О проведении пробного итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в 2024 году»

Приказываю:

1. Провести 21 ноября 2024 года итоговое собеседование по русскому языку в период учебного процесса на базе МБОУ «Жанаталапская ООШ»
2. Назначить комиссию по проведению итогового собеседования по русскому языку в составе:

Дияров М.К.- ответственный организатор;

Плаксина Г.А.- педагог - эксперт;

Уразова А.Е. - экзаменатор - собеседник;

Волкова А.С. - технический специалист;

Ниязов М.И. - организатор вне аудитории;

Барсукова Л.С. - организатор в аудитории – ожидания

3 . Ответственному организатору Диярову М.К.- обеспечить:

3.1. информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации проведения итогового собеседования через средства массовой информации, работы телефонов «горячей линии», официальные сайты в сети интернет.

3.2. соблюдение процедуры проведения собеседования согласно регламенту по подготовке, проведению и обработке материалов, размещенных на сайте ГБУ РЦРО

3.3. организационно-технологическое сопровождение итогового собеседования

3.4. передачу бланков протоколов с результатами итогового собеседования в муниципальный пункт первичной обработки информации с соблюдением режима информационной безопасности.

* 1. Обеспечить сбор и своевременное внесение сведений о количестве обучающихся с ОВЗ в проекте «Электронная школа»
  2. Своевременно заполнить формы учета экзаменационных материалов в РИС ООДО
  3. Вносить сведения о статусах подготовки и ходе проведения итогового собеседования в таблице мониторинга РЦРО
  4. Сформировать группы экспертов-экзаменаторов и экспертов для проведения итогового собеседования.
  5. Обеспечить соблюдение режима санитарно-эпидемиологической безопасности в местах проведения итогового собеседования
  6. Скорректировать расписание учебных занятий в день проведения собеседования
  7. Подготовить аудитории для проведения собеседования:

- аудитория №1 (аудитория проведения);

- аудитория №2 (аудитория ожидания до собеседования);

- аудитория №3(аудитория ожидания после собеседования)

1. Техническому специалисту Волковой А.С. обеспечить:

4.1. функционирование защищенного канала связи передачи данных

4.2. организационно – технологическое сопровождение проведение итогового собеседования

4.3. видеонаблюдение в режиме «Оффлайн»

4.4. получение и тиражирование материалов ИС

4.5. обеспечить передачу в МППОИ бланков, протоколов и аудиофайлов с результатами пробного ИС-9 с соблюдением режима информационной безопасности в день проведения

C:\Users\Uchitelskay\Documents\Scanned Documents\Рисунок (2).tif