

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Петровская средняя общеобразовательная школа № 2  
Омского муниципального района Омской области»**

---

**644504, Омская область, Омский район, д. Петровка,  
улица Полевая, дом № 1. тел./факс: 8 (3812) 945-747;  
e-mail: mou\_plsh@mail.ru**

**ПРИКАЗ**

20.01.2023 г.

№ 41

д. Петровка

**«О проведении итогового собеседования  
в 2022/23 учебном году и создании комиссий  
в МБОУ «Петровская СОШ №2»**

Во исполнение пункта 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России № 189, Рособнадзора № 1513 от 07.11.2018 (далее – Порядок ГИА-9), в целях проведения итогового собеседования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию проведения апробации итогового собеседования по русскому языку как допуска к ГИА -9 заместителя директора по УВР - Балабохина Екатерина Павловна.
2. Создать комиссию в МБОУ «Петровская СОШ №2» по проведению апробации итогового собеседования по русскому языку в составе:
  - Сивирина Татьяна Викторовна - директор школы,
  - Балабохина Екатерина Павловна – ответственный организатор, заместитель директора по УВР;
  - Ушакова М.А. – экзаменатор-собеседник.
  - Щербакова О.А. - эксперт по оцениванию.
  - Рукавишников А.Ю. - технический специалист, учитель информатики.
  - Манцерева И.В. - общественный наблюдатель, педагог-психолог.
3. Установить дату проведения итогового собеседования по русскому языку как допуска к ГИА -9 в 2022-2023 учебном году в МБОУ «Петровская СОШ № 2» - 08 февраля 2023 года.
4. Обеспечить **ответственному организатору** заместителю директора по УВР- Балабохиной Екатерине Павловне не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

- 4.1.определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;
- 4.2.обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
- 4.3.получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;
- 4.4.заполнить в списках участников поле «Аудитория»;
- 4.5. в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из письма Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435.

**5. Собеседникам: Ушаковой Марине Александровне, Щербаковой Ольге Алексеевне** провести собеседование с участниками итогового собеседования в соответствии с Инструкцией для собеседника из письма Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435.

6. Обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования из письма Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435.-классному руководителю Манько Татьяне Александровне.

7. **Техническому специалисту Рукавишникову Андрею Юрьевичу** обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из письма Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435.

8. Разместить на сайте общеобразовательного учреждения информацию по подготовке и проведению апробации итогового собеседования по русскому языку до 09.02.2021 года – администратору сайта Балабохиной Е.П.

9. Определить аудиторию для проведения итогового собеседования (изложения) № 17 и назначить дежурным на 2 этаже:  
-Зиновьеву Валентину Анатольевну - организатора вне аудитории, учитель математики.

10. Организовать передачу оригиналов отчётных документов в Комитет по образованию ОМР, 10 февраля 2023 года, ответственному за организацию

проведения итогового собеседования - заместителю директора по УВР – Балабохиной Екатерине Павловне.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор: Т.В.Сивирина

С приказом ознакомлены:

Дата	Подпись	Ф.И.О.
20.01.2023		Балабохина Е.П.
20.01.2023		Манько Т.А.
20.01.2023		Щербакова О.А.
20.01.2023		Зиновьева В.А.
20.01.2023		Рукавишников А.Ю.
20.01.2023		Ушакова М.А.
20.01.2023		Манцерева И.В.