

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.МАРГАРИТОВО»  
ОЛЬГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ**

**с.Маргаритово**

16.01.2025 г.

70-ОД

**Об организации итогового собеседования  
по русскому языку в 9 классе в МКОУ «СОШ с.Маргаритово»**

В целях обеспечения организации и проведения итогового собеседования 12.02.2025 года в Ольгинском муниципальном округе на основании приказа от 15.01.2025и года № 23а-2 «Об утверждении Порядка по организации проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края»,на основании приказа МКУ «Ольгинский ОНО» от 16.01.2025 г «Об организации итогового собеседования по русскому языку в 9 классе»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.1. назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования в МКОУ «СОШ с.Маргаритово» - Бондарь В.В., зам.директора по УВР;

1.2. Бондарь В.В. обеспечить необходимые условия для проведения итогового собеседования в соответствии с Порядком;

1.3. определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учетом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведения итогового собеседования, количество учителей- экспертов, задействованных в оценивании ответов участников итогового собеседования в ОО;

1.4. внести при необходимости изменения в учебное расписание в дни проведения итогового собеседования в ОО;

1.5. сформировать и утвердить комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО, обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО, в соответствии с требованиями;

1.6. под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования;

1.7. под подпись информировать 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;

1.8. производить сверку списка участников итогового собеседования;

1.9. не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» вносить сведения об аудиторном фонде;

1.10. обеспечить проведение итогового собеседования и проверку ответов участников итогового собеседования в ОО;

1.11. производить сканирование и передачу списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08, только при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09, только при наличии) в день завершения проверки ответов участников итогового собеседования и внесения результатов проверки в ЛК ОО по защищенной сети VipNet. В случае отсутствия возможности сканирования материалов итогового собеседования в ОО допускается сканирование в МОУО;

1.12. обеспечить доставку актов о досрочном завершении участником итогового собеседования по уважительной причине в министерство;

1.13. направить в МКУ «Ольгинский ОНО» информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, а также лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении; обеспечивают проведение итогового собеседования указанных лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

1.14. направить в МКУ «Ольгинский ОНО» не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся;

1.15. направить в МКУ «Ольгинский ОНО» информацию об участниках итогового собеседования, подавших заявление на прохождение итогового собеседования в дистанционной форме с указанием обоснованных причин, подтвержденных документально.

1.16. обеспечить хранение и уничтожение материалов и аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с Порядком.

1.17. Предоставить копии приказов по организации проведения итогов собеседования в срок до 14.00 22.01.2025 года.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ с.Маргаритово»

*Лемешко*

В.В. Лемешко

С приказом ознакомлена:

*Бондарь*

В.В. Бондарь

