



**Отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 68
Калининского района Санкт-Петербурга**

195267, Санкт-Петербург, ул. Ушинского, дом 33 корп. 2, лит. А
Тел./факс: (812) 417-25-50, e-mail: school68@mail.ru

ПРИКАЗ

05.02.2024 года

№ 64

«Об организации проведения итогового собеседования в 9 классах»

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 14.12.2021 № 3296-р «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге в 2023 году» и распоряжения комитета по образованию от 29.12.2023 № 1768-р о внесении изменений в распоряжение № 3296-р, с учетом рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2023 № 04-339

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах 08.02.2024 года с 9.00 до 14.00 согласно составленному расписанию.
2. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:
 - ответственный организатор – Иньшакова Е.Н., заместитель директора по УВР
 - организатор вне аудитории – Попова Е.В., учитель технологии
 - организатор в аудитории подготовки – Тютелова А.К., педагог-организатор
 - экзаменаторы -собеседники: Пьянкова Ю.А. каб. № 29, Лосева В.В. каб. № 39, Сафронова В.И. каб. № 27/1, Севостьянова Я.М. каб. № 28, Абросимова А.В. каб. № 27
 - технический специалист Богданов В.В., заместитель директора по УВР
3. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе экспертов, учителей русского языка Пыршенковой О.А., Рябошапка Р.К, Куковой А.Г, Рычковой У.Д., Курышевой Д.Д.
Комиссии обеспечить заполнение бланков итогового собеседования в соответствии с инструктивными материалами, внесение сведений о результатах оценивания ответов, обеспечить проверку ответов участников итогового собеседования в день его проведения.
4. Ответственному организатору Иньшаковой Е.Н. определить время прохождения собеседования каждым участником группы.
5. Ответственному организатору Иньшаковой Е.Н. определить аудитории для проведения итогового собеседования:
 - помещение штаба проведения собеседования № 30
 - аудитория проведения итогового собеседования - № 27,27/1,28,29,39,29
 - аудитория подготовки к проведению – актовъй зал
6. Техническому специалисту Богданову В.В. обеспечить информированность

педагогов, обучающихся и их родителей через сайт школы о проведении итогового собеседования, осуществлять техническую поддержку проведения итогового собеседования, информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем, заданий итогового собеседования, принимает меры по защите от разглашения содержащихся в них информации, определяет место и порядок хранения аудиозаписей итогового собеседования, получение и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, оборудование рабочих мест в аудитории техническими средствами, позволяющими осуществлять аудиозапись устных ответов. По завершении собеседования технический специалист осуществляет доставку материалов собеседования в ИМЦ Калининского района:

- бланки участников итогового собеседования
 - список участников собеседования
 - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях
 - ведомости коррекции персональных данных
 - заполненные акты об удалении и досрочном завершении итогового собеседования
6. Обеспечить хранение материалов итогового собеседования (аудиозаписи и бумажные носитель) до 01.10.2024 года
 7. Обеспечить хранение протоколов результатов итогового собеседования бессрочно.
 8. Заместителю директора по УВР Аминовой Е.С. внести изменения в расписание учебных занятий в связи проведением итогового собеседования. Обеспечить ознакомление участников итогового собеседования с результатами в течение одного дня по окончании проверки ответов.
 9. Классным руководителям 9-х классов Абросимовой А.В., Северюхиной Г.В., Гатиха Е.В. обеспечить своевременную явку участников собеседования согласно регламенту проведения.
 10. Организатору в аудитории подготовки Тютеловой А.К. обеспечить проведение инструктажа участников итогового собеседования.

Директор ГБОУ СОШ № 68



Сыч Т.В.

С приказом ознакомлены:

Иньшакова Е.Н.
Аминова Е.С.
Богданов В.В.
Лосева В.В.
Пьянкова Ю.А.
Сафронова В.И.
Севостьянова Я.М.
Абросимова А.В.
Северюхина Г.В.
Абросимова А.В.
Гатиха Е.В.

Фиршенкова О.А.
Рябошапка Р.К.
Кукова А.Г.
Рычкова У.Д.
Курьшева Д.Д.
Тютелова А.К.
Попова Е.В.