



БОЙ ОРОК
26.01.2023й.

П Р И К А З
26.01.2023г.

№ 21

О проведении итогового собеседования по русскому языку

На основании годового плана учебно-воспитательной работы МАОУ «Гимназия №91» на 2022-2023 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 8 февраля 2023 года итоговое собеседование по русскому языку в гимназии.
2. Время начала итогового собеседования определить на 10 ч. 00 мин.
3. Ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования назначить заместителя директора по УВР Злобину-Королькову И.В.
4. Ответственным за документационное обеспечение назначить Охрименко Е.В.
5. Определить следующие кабинеты для проведения итогового собеседования, назначить экзаменаторов-собеседников и экспертов по оцениванию ответов учащихся:

Класс	Подгруппа	Кабинет	Экзаменатор-Собеседник	Эксперт
9А	1	001 (407)	Генералова С.Н.	Маркелова Н.А
	2	002 (408)	Кузьмина А.А.	Сергеева Е.В.
9Б	1	003 (409)	Сафарова Л.Н.	Каштанова О.Г.
	2	004 (410)	Каримова М.Ф.	Шапиро С.П.
9В	1	005 (411)	Черняева С.В.	Зарипова А.Р.
	2	006 (412)	Ещенко О.И.	Аседуллина М.В.

6. Назначить запасных экспертов и экзаменаторов-собеседников:
 - Новикова Е.В. - эксперт
 - Ишбаева А.Р. - Экзаменатор-собеседник
7. Определить кабинеты ожидания и организаторов в кабинетах ожидания:

Кабинет	Класс	Организатор	Классный руководитель
404	9А	Юнусова В.Н.	Осипова Ю.Е.

405	9Б	Толстоухова Н.Ю.	Ахметзянова В.Х.
406	9В	Шишкина С.Б.	Салимгареева В.С.

8. Организаторами вне аудитории назначить следующих учителей:

- Нугуманова Р.З.
- Мурзагаянова Р.С.
- Лобанов А.В.

9. Ответственным техническим специалистом назначить учителя информатики Маликову З.К., Васильеву П.С.

10. Ответственными за подготовку кабинетов к итоговому собеседованию назначить классных руководителей 9-х классов и ответственных за кабинеты учителей:

Класс	Классный руководитель	Кабинет	Ответственный учитель
9А	Осипова Ю.Е.	404	Каримова В.М.
		407	Хабибуллина Э.Б.
		408	Синицына Г.Р.
9Б	Ахметзянова В.Х.	405	Сергеева Е.В.
		409	Волкова А.Е.
		410	Каштанова О.Г.
9В	Салимгареева В.С.	406	Зарипова А.Р.
		411	Иванова Т.Б.
		412	Давлетбердин Д.Д.

11. Для обеспечения собеседования техническими средствами поручить заместителям директора по УВР Коноваловой О.В. организовать установку ноутбуков 7 февраля 2023г. к 17 ч. 00 мин. Совместно с учителем Маликовой З.К.

12. Организовать дежурство медицинского работника Газеевой Р.Р. на период проведения итогового собеседования 8 февраля 2023 года.

13. Зам. Директора по УВР Коноваловой О.В. внести соответствующие корректировки в расписание ОУ на 08.02.2023г.

14. Классным руководителям 9-х классов Осиповой Ю.Е., Ахметзяновой В.Х., Салимгареевой В.С. совместно с учебной частью:

1) информировать участников итогового собеседования и их законных представителей:

- о местах и сроках проведения итогового собеседования;
- о порядке проведения итогового собеседования;
- о времени и месте ознакомления с результатами.

2) обеспечить готовность:

- списков участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
- черновиков для экспертов (для внесения баллов для ответов);
- черновиков для обучающихся;
- бланков итогового собеседования.