

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Печменская средняя общеобразовательная школа»
Бардымского муниципального округа Пермского края
(МАОУ Печменская СОШ»)

ПРИКАЗ

21.01.2025

№ 9

с. Печмень

Об организации проведения
итогового собеседования

На основании приказа Управления образования Бардымского муниципального района Пермского края от 21.01.2025 года № 30 «Об организации проведения итогового собеседования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным специалистом за организацию и проведение ИС заместителя директора Шестакову Надежду Павловну.

1.1. Ответственному специалисту Н.П. Шестаковой:

- обеспечить организацию приема заявлений на участие в итоговом собеседовании обучающихся 9-х классов в срок до 29.01.2025;
- определить организационную схему проведения ИС в ОО в срок до 29.01.2025;
- обеспечить ознакомление с техническим регламентом проведения ИС и инструктивными материалами всех лиц, привлекаемых к проведению ИС, под подпись;
- получить в кабинете №15 Управления образования бланки участников ИС до 11.02.2025;
- обеспечить проведение ИС 12.02.2025.;

- предоставить в Управление образования возвратные пакеты с бланками участников ИС и ведомости коррекции персональных данных участников ИС в срок до 16.30.ч. 13.02.2025;

- ознакомить участников ИС с результатами ИС под подпись;
- обеспечить хранение аудиозаписей ответов участников ИС, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения ИС в аудитории в течение 6 месяцев с даты проведения ИС;

2. Назначить комиссию по проведению ИС и комиссию по проверке ответов участников ИС:

- Ушакова Марина Степановна – учитель русского языка и литературы;
- Оглезнева Татьяна Викторовна - учитель русского языка и литературы;

2.1. комиссии провести проверку и оценивание ответов участников ИС, перенести результаты проверки из протоколов экспертов в персонифицированные бланки участников ИС в срок до 13.02.2025;

3. Назначить техническим специалистом ИС учителя ИВТ Масагутову Анфису Валиевну.

3.1. Техническому специалисту:

- обеспечить техническое сопровождение и информационную безопасность проведения ИС;
- обеспечить выполнение следующих этапов подготовки и проведения ИС:
- подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ИС, оборудованных средствами записи ответов участников ИС;
- подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения ИС;

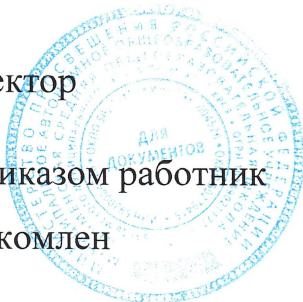
- получить с сайта РЦОИ (<http://kraioko.perm.ru/>) необходимые формы проведения ИС, с сайта <https://fipi.ru> критерии оценивания ответов участников ИС и протиражировать данные материалы не позднее 11.02.2025;
- получить КИМ ИС не позднее 8.00. в день проведения ИС с сайта РЦОИ (<http://kraioko.perm.ru/>).

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор

С приказом работник

ознакомлен



Р.В. Вшивкова

Н.П. Шестакова

М.С. Ушакова

Т.В. Оглезнева

А.В. Масагутова