

- организовать и обеспечить оценивание выполнения заданий ИС непосредственно в процессе ответа обучающегося (использовать вариант с потоковой записью);

- непосредственно после проведения ИС осуществить передачу материалов ИС по электронному адресу mynastenka@mail.ru

7. Назначить педагогов, задействованных в проведении ИС:

7.1. Организаторами вне аудитории:

- социального педагога Ивашкину Надежду Андреевну.

7.2. Организаторам вне аудитории обеспечить передвижение обучающихся и соблюдение порядка тишины в коридоре;

7.3. Экзаменаторами-собеседниками:

- библиотекаря Гошкову Татьяну Альбертовну, кабинет №7;

- учителя Житнякову Оксану Владимировну, кабинет №7;

- учителя Оловянникову Елену Петровну, кабинет №8;

- Заместителя директора по АХР Халетскую Елену Николаевну, кабинет №8.

- учителя Кокову Инну Александровну, кабинет № 6;

- учителя Миргородскую Яну Андреевну, кабинет № 6;

7.4. Экзаменаторам-собеседникам провести собеседование с обучающимся по выбранной теме, а также обеспечить проверку паспортных данных участника ИС, и фиксировать время начала и время окончания ИС каждого участника; обеспечить заполнение форм протоколов.

7.5. Экспертами, оценивающим качество речи участника:

- учителя русского языка и литературы Оловянникову Елену Петровну;

- учителя русского языка и литературы Миргородскую Яну Андреевну;

- учителя русского языка и литературы Житнякову Оксану Владимировну;

- библиотекаря Гошкову Татьяну Альбертовну;

- Заместителя директора по АХР Халетскую Елену Николаевну;

- Учителя физической культуры Кокову Инну Александровну.

7.6. Техническим специалистом назначить учителя информатики Чернова Алексея Сергеевича.

7.7. Техническому специалисту обеспечить получение материалов для проведения ИС с федерального Интернет-ресурса, а также осуществлять аудиозапись ответов участников.

8. Классным руководителям 9-х классов Коковой И.А., Миргородской Я.А., организовать разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о целях, задачах, процедуре проведения ИС.

9. Заместителю директора по УВР Лейко Елене Викторовне, произвести корректировку расписания учебных занятий на 14.02.2024 г., с учетом занятости педагогических работников на ИС-9.

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о директора



Н.А. Ивашкина