

- 7.3. Корректировку расписания учебных занятий в день проведения итогового собеседования. (Ответственный: Милованова Н.С.)
- 7.4. Тиражирование материалов для итогового собеседования согласно требованиям по информационной безопасности в день проведения собеседования. (Ответственный: Миловановой Т.С.)
- Срок: в день итогового собеседования.
8. Назначить:
- 8.1. Ответственным организатором – Милованову Т.С., заместителя директора по УР.
- 8.2. Техническим специалистом – Сухареву Е.А. учителя информатики и физики.
- 8.3. Экспертом – Шматуха С.А., учителя русского языка и литературы.
- 8.4. Экзаменатором – собеседником – Кизянову Е.С.
- 8.5. Организатором вне аудитории – Шматуха П.А.
9. Обеспечить явку организаторов к 7.45.
10. Классному руководителю Казаковой И.В. довести результаты до сведения участников итогового собеседования и их родителей в течение 2 дней после проведения.
11. Общее руководство и контроль над проведением итогового собеседования в МБОУ «Новоивановская СОШ» возложить на заместителя директора по УР Милованову Т.С.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Новоивановская СОШ» *В.А. Шкарупелова* В.А. Шкарупелова

С приказом ознакомлены:

Милованова Т.С. *Мило*

Кизянова Е.С. *Кизя*

Сухарева Е.В. *Сухарева*

Шматуха С.А. *Шмат*

Шматуха П.А. *Шмат*

