

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа станицы Ново-
Осетинской Моздокского района РСО-Алания**

363722, РСО- Алания, Моздокский район, станица Ново-Осетинская, ул. Гуржибекова,24, тел. (8-867-36-93-1-99)ИНН 1510012238, КПП 151001001, ОКПО 71003284, ОГРН 1021500921881, ОКОПФ 72, ОКФС 14, ОКВЭД 85.13, ОКТМО 90630435, ОКАТО 90230835001

КС 03234643906300001000; ЕКС: 40102810945370000077;БИК ТОФК 019033100;
в ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСП. СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике
Северная Осетия - Алания г. Владикавказ; л/с 20106Ч38830 в Отдел № 6 УФК по РСО-Алания

Приказ

от 15.01.2024г

№39/1

по МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской

«О проведении итогового собеседования по русскому языку в МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской в 2024 году»

В соответствии с приказом Управления образования от 12 января 2024 года № 8 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Моздокском районе в 2024 году», **приказываю:**

- 1.Провести для обучающихся 9 класса МБОУ ООШ ст. Ново-Осетинской 14 февраля 2024 года в 9.00 итоговое собеседование по русскому языку.
- 2.И.о.заместителя директора по учебно-воспитательной работе и школьному координатору ГИА Мещеряковой Валентине Николаевне:
 - 2.1. Обеспечить проведение итогового собеседования для обучающихся 9 класса в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (Письмо Рособнадзора от 20.10.2023 № 04-339), а также в соответствии с Порядком, утверждённым приказом Министерства образования и науки РСО-Алания от 30.11.2023 г. № 1126 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия – Алания в 2024 году»;
 - 2.2.Провести заблаговременно инструктаж для всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования;
 - 2.3.Создать материально-технические условия для проведения итогового собеседования;
 - 2.4. Предоставить в УО не позднее 15.02.2024 года пакет документов по итогам проведения итогового собеседования;
 - 2.5. Обеспечить доведение данного приказа до участников, родителей обучающихся и организаторов итогового собеседования и размещения его на официальном сайте школы;
 - 2.6.Определить:
 - изменение текущего расписания занятий для 1-8 классов в день проведения тренировочного итогового собеседования;
 - необходимое количество аудиторий, в том числе:
 - аудиторию для проведения итогового собеседования (изолированные от остальных кабинетов образовательной организации); /кабинет №4/
 - помещение для получения КИМ итогового собеседования (Штаб-кабинет № 20);
 - схему оценивания работ участников итогового собеседования в соответствии с п.10.2 Порядка
 - 2.7.Обеспечить создание и утверждение комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке тренировочного итогового собеседования не позднее, чем за

две недели до проведения итогового собеседования в соответствии с Порядком; (приложение 1)

3. Создать комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в составе:

- Ответственный организатор, школьный координатор ГИА- Мещерякова В.Н.

- Организатор вне аудитории – Гульдиева З.А.

- Экзаменатор-собеседник-Мещерякова В.Н.

- Эксперт по оцениванию участников тренировочного итогового собеседования – Касаева О.А.

- Технический специалист - Казимагомедова Г.Н.

4. Техническому специалисту Казимагомедовой Г.Н.

4.1. Осуществлять при проведении итогового собеседования в аудитории проведения 2 видов аудиозаписи ответов участников (поточковая аудиозапись ответов и аудиозапись ответов для каждого участника) и видеонаблюдение; обеспечить их размещение на отчуждаемых носителях.

5. Эксперту Касаевой О.А.

5.1. Осуществить оценивание работ участников итогового собеседования по первой схеме в соответствии с п.10.2. Порядка;

6. Школьному координатору ГИА Мещеряковой В.Н.

6.1. Предоставить в Управление образования 22.01.2024 года:

а) на отчуждаемых носителях информации:

- на CD-дисках: диск №1- поточковая аудиозапись ответов и персональная аудиозапись ответов каждого участника, диск №2- видеонаблюдение из аудитории проведения итогового собеседования);

- на флеш-накопителе В2р-файл;

б) на бумажном носителе (заполненные и заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации):

-ИС-01. Форма списков участников итогового собеседования;

-ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудиториях;

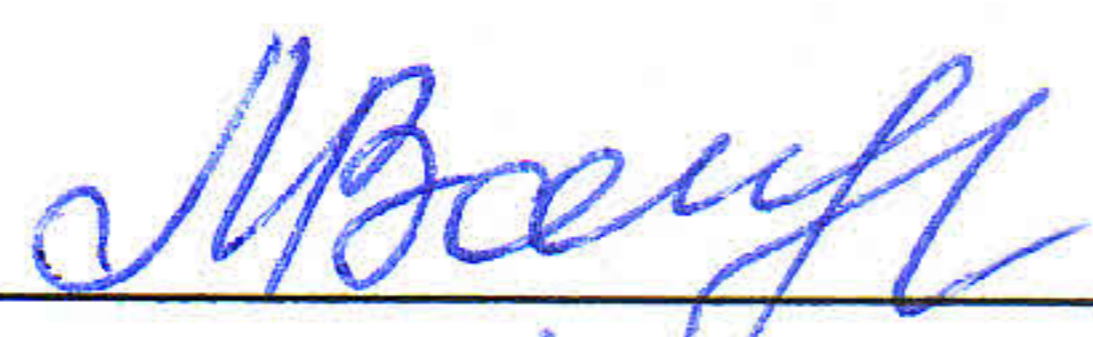
-ИС-03. Протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования;

-ИС-08, ИС-09. Акты о досрочном завершении и об удалении (при наличии).

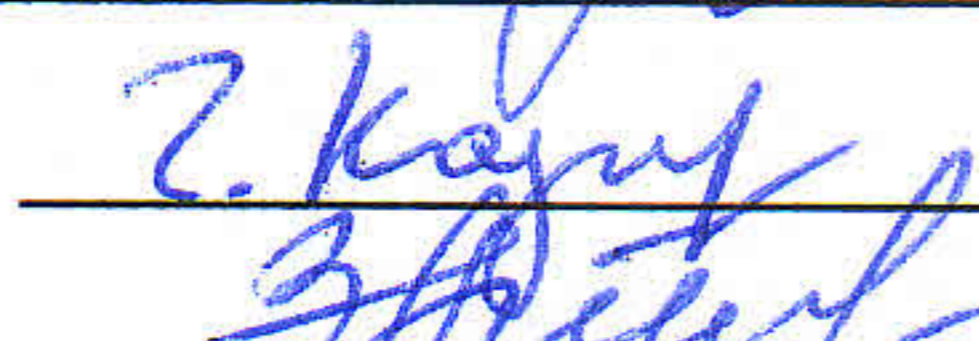
6.2. Ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее 2-х рабочих дней после проведения итогового собеседования.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

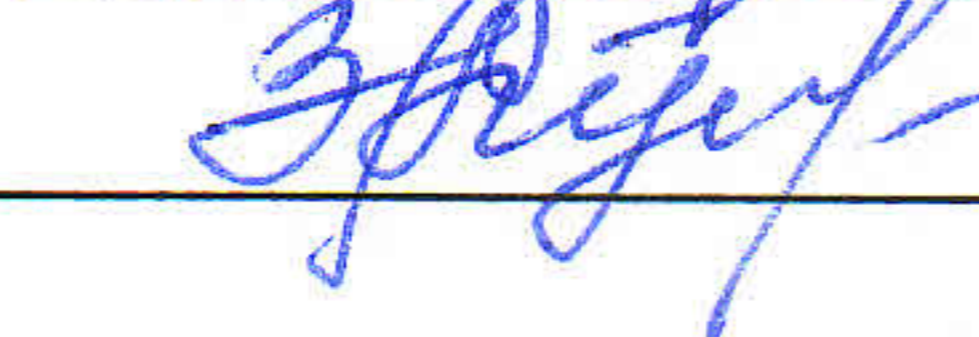
С приказом ознакомлены



В.Н.Мещерякова

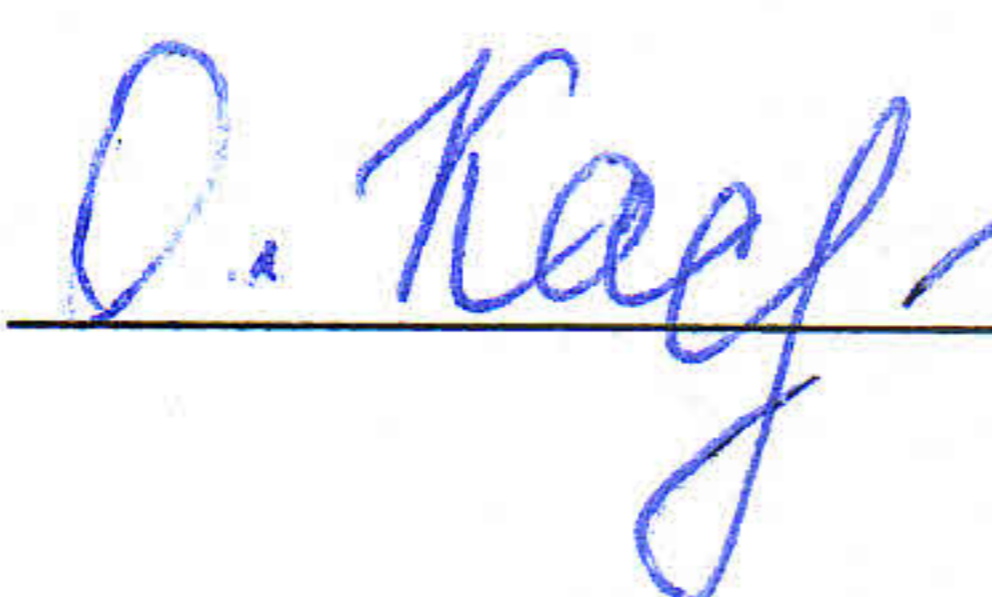


Г.Н.Казимагомедова



З.А.Гульдиева

Директор школы



О.А.Касаева