

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа №2 имени Дударова Амира Расуловича с. Кизляр Моздокского района Республика Северная Осетия - Алания**

**Приказ**

**№ 3**

**от 10.01.2024г.**

**«О проведении тренировочного итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ №2 с. Кизляр в 2024 году»**

На основании Приказа Управления Образования Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, № 4 от 09.01.2024 года «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Моздокском районе в 2024 году» и в целях ознакомления выпускников IX классов общеобразовательных организаций с процедурой проведения итогового собеседования по русскому языку приказываю:

1. Провести 20 января 2024 года в 9:00 часов тренировочное итоговое собеседование по русскому языку (далее - по тексту – тренировочное ИС-9) в МБОУ СОШ №2 с. Кизляр.
2. Школьному координатору Абаевой И.Т.:
  - 2.1. провести в срок до 19.01.2024г. обучение ответственных организаторов МБОУ СОШ №2 с. Кизляр, обеспечивающих подготовку и проведение тренировочного ИС-9; обеспечить условия для проведения тренировочного ИС-9;
  - 2.2. обеспечить проведения тренировочного ИС-9 в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (Письмо Рособрнадзора от 20.10.2023г. №04-339), а также в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства образования и науки РСО – Алания от 30.11.2023г. №1126 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в РСО – Алания в 2024 году»;
  - 2.3. провести инструктаж лиц, привлекаемых к организации и проведению тренировочного ИС-9
3. Назначить техническими специалистами тренировочного ИС-9 Хасанову М.И. и Куразову Л.К.
4. техническим специалистам Хасановой М.И. и Куразовой Л.К.:
  - 4.1. создать материально-технические условия для проведения тренировочного ИС-9;
  - 4.2. провести распечатку материалов тренировочного ИС-9;
  - 4.3. организовать при проведении тренировочного ИС-9 в аудитории проведения два вида аудиозаписи ответов участников (поточная аудиозапись ответов участников каждого участника апробации) и видеонаблюдение.
6. Определить местом проведения тренировочного ИС-9 II- этаж кабинеты-№ 36,37,38,39,40,41
7. Назначить экспертами и организаторами тренировочного ИС-9:
  - Аудитория №1 - Дадова Л.Т. – эксперт; Аблезова Ас.Ам. – экзаменатор;
  - Аудитория №2 - Дударова М.Н. – эксперт; Мурзабекова З.М. – экзаменатор;
  - Аудитория №3 - Хамурзаева А.Р. – эксперт; Мотовилова Т.А. – экзаменатор;
  - Аудитория №4 - Ибрагимова И.А. – эксперт; Бабаева А.Д. – экзаменатор;
  - Аудитория №5 - Шамурзаева К.М. – эксперт; Лукожева З.К. – экзаменатор;
  - Аудитория №6 - Умаханова Р.И. – эксперт; Балаева Л.А. – экзаменатор;
- 7.1. назначить организаторами вне аудитории:
  - Аудитория №1 – Абрекова С.Р.
  - Аудитория №2 – Джантемирова О.Х.
  - Аудитория №3 – Чеченова Р.И.
  - Аудитория №4 – Исаова Х.А.
  - Аудитория №5 - Кашешова А.А.
  - Аудитория №6 – Лукожева Л.Б.

7.2. Определить аудитории ожидания:

- кабинет №33 – 9а – Бекбулатова Г.К.
- кабинет №35– 9б – Хукежева Н.М.
- кабинет №30 – 9в – Шамурзаева С.М.
- кабинет №32 -9г – Шамурзаева Б.А.

8. Абаевой И.Т., заместителю директора по УВР, предоставить в Управление образования 22 января 2024 года по отдельному графику (приложение 1):

а) на отчуждаемых носителях информации:

- все аудио - и видео - файлы с записями из аудиторий проведения тренировочного ИС-9 (диск №1- потоковая аудиозапись из каждой аудитории и запись ответов каждого участника, диск №2 - видеонаблюдение из каждой аудитории проведения тренировочного ИС-9);

б) на бумажном носителе (заполненные и подписанные):

- списки участников тренировочного ИС-9 (Приложение 2);

- протоколы экспертов для оценивания ответов участников тренировочного ИС-9 (Приложение 3);

- ведомости учета проведения тренировочного ИС-9 в аудиториях (Приложение 4);

7. Обеспечить занятость обучающихся 1-8, 10,11 классов в день проведения тренировочного ИС-9;

9. Ознакомить участников тренировочного ИС-9 с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней после проведения тренировочного ИС-9

п.1

1. Организовать устное собеседование уч-ся 9 «Г» класса Хасановой Фатиме Магомедовне, так как она обучается на дому.

2. Назначить экспертом и организатором тренировочного ИС-9:

Балаева С.М. – эксперт;

Гулаева Г.Ш. – экзаменатор.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Ознакомлена:



Дадов З.А.

Абаева И.Т.