



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МР «СУЛЕЙМАН – СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАСУМКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

Адрес: 368760.РД, МР «Сулейман-Стальский район», с.Касумкент, ул.Аминова, 136

e-mail: kasumkent.sosh2@yandex.ru

url: <http://s2ksm.siteobr.ru>

тел.89285902701

П Р И К А З

26 января 2024 г.

№ 438

О проведении итогового собеседования в 9 классе в феврале 2024 года

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.11.2022 № 04-435 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году.

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 14 февраля 2024 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 класса, осваивающих образовательные программы основного общего образования.

2. Назначить Гаджибекову М.Д., заместителя директора по УВР, ответственным за проведение итогового собеседования.

3. Утвердить план мероприятий по подготовке обучающихся к

успешной сдаче итогового собеседования согласно приложению.

4. Гаджибековой М.Д.:

при подготовке и проведении итогового собеседования в 9 классе руководствоваться Порядком и инструкциями, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ обеспечить предоставление сведений в РИС об обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования;

выделить помещения в школе для проведения итогового собеседования, при необходимости внести изменения в организацию режима работы образовательной организации в день проведения итогового собеседования;

обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению;

провести инструктаж среди всех организаторов проведения итогового собеседования;

не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования подготовить соответствующую документацию: список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования;

в течение недели до проведения итогового устного собеседования, ознакомить учителей - экспертов с критериями оценивания устных ответов, а также методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ», не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования ознакомить экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования;

обеспечить готовность обучающихся к участию в итоговом собеседовании: разъяснить правила и порядок проведения итогового собеседования, виды предлагаемых заданий, время подготовки и проведения;

проинформировать под подпись:

специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном департаментом образования;

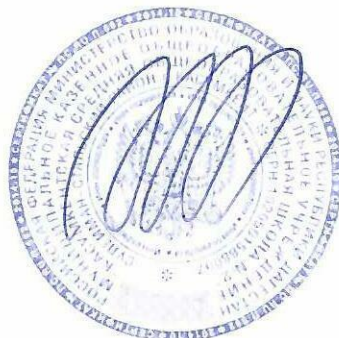
участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном департаментом образования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах

итогового собеседования, полученных обучающимися;

представить муниципальному координатору в управлении образования до 15.02.2024 года материалы проведения итогового собеседования (на электронном носителе - специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, аудиозаписи ответов участников; на бумажных носителях - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов для оценивания ответов участников).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



М.М.Селимов

Утверждаю
директор МКОУ «Касумкентская СОШ №2»
М.М.Селимов



Список работников на итоговом собеседовании в 9 классе.

Дата проведения: 14.02.2024г.

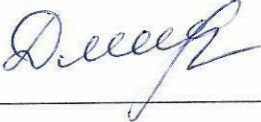



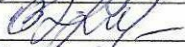
№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1.	Гаджибекова М.Д.	Заместитель директора по УР	Координатор. Организует и координирует проведение итогового собеседования.
2.	Гаджибекова М.Д.	Заместитель директора по УР	Экзаменатор-собеседник. проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования
3.	Мейланова Э.Г. Халилова Т.К.	Учитель русского языка и литературы	Эксперт. Проверяет и оценивает итоговое собеседование учащихся.
4.	Шихрагимова Д.А. Аллахкулиева Г.	Учитель информатики и ИКТ	Технический специалист. Обеспечивает подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму
5.	Раджабова З.Э.	Учитель биологии	Организатор вне аудитории Дежурный по этажу
6.	Алимирзоева С.М.	социолог	Организатор вне аудитории.

Зам директора по УВР

Гаджибекова М.Д.

Список работников на итоговом собеседовании в 9 классе.

Дата проведения: 14.02.2024г.

№ п/п	ФИО	Должность	подпись
1.	Гаджибекова М.Д.	Заместитель директора по УР	
2.	Мейланова Э.Г.	Руководитель м/о гуманитарного цикла	
3.	Халилова Т.К.	Учитель русского языка и литературы	
4.	Шихрагимова Д.А. Аллахкулиева Г.	Учитель информатики и ИКТ	
5.	Раджабова З.Э.	Учитель биологии	
6.	Алимирзоева С.М.	социолог	