



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Али-Юрт»
(ГБОУ «СОШ № 1 с.п.Али-Юрт».)

386125, Республика Ингушетия, Назрановский муниципальный район, с.п.Али-Юрт, ул.Зязикова,28/3.Тел.:89640293285, E-mail:ali-urt.sosh.zyazikova28@mail. ИНН/КПП 0602079583/060201001. Р/Сч. 40201810900000550002; Л/Сч. 031421Ц52870.

Приказ

«06» 02 2023г.

№ 499-н

с.п.Али-Юрт

«О проведении итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах в 2022–2023 учебном году»

В целях подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022- 2023 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 8 февраля 2021 года итоговое собеседование по русскому языку с обучающимися 9-х классов ГБОУ «СОШ №1 с.п.Али-Юрт» в 2022-2022 учебном году.
2. Ганижева Ф.А. - заместителя директора по УВР, назначить ответственной за подготовку и проведение итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах в 2022-2023 учебном году.
4. Заместителю директора по УВР Ганижева Ф.А.:
 - 4.1. Обеспечить организованное проведение итогового собеседования по русскому языку с обучающимися 9-х классов;
 - 4.2. в срок до 16.02. 2023 года составить аналитическую справку по итогам итогового собеседования.
 - 4.3. подготовить материал для проведения итогового собеседования по русскому языку с обучающимися 9-х классов;

4.4. организовать сбор бланков итогового собеседования, списка участников пробного итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях и общей потоковой записью ответов участников итогового собеседования из аудитории.

5. Для обеспечения проведения итогового собеседования назначить:

- Ганижева Ф.А.. - заместителя директора по УВР, ответственным организатором;
- Костоева Л.А.. – руководителя МО учителей русского языка и литературы , экспертом;
- Евлоева Л.С – учителя истории, экспертом;
- Костоеву Л.А. – учителя русского языка и литературы, экспертом;
- Албогачиева Х.У. – учителя английского языка , экзаменатором - собеседником;
- Ганижеву Х.М. – учителя русского языка и литературы, экзаменатором - собеседником;
- Чапанова М.И. – учителя ингушского языка, экзаменатором - собеседником;
- Евлоеву А.Б – учителя русского языка и литературы, организатором;
- Хамхоев Р.О. - инженер-программиста, техническим специалистом.
- Джашакуева Р.У.- организатор вне аудитории.

6. Ганижева Ф.А. – ответственному организатору:

6.1. внести изменения в расписание учебных занятий общеобразовательного учреждения;

6.2. провести инструктаж, ознакомить назначенных специалистов с документами по организации и проведению итогового собеседования: рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования; формой протоколов итогового собеседования; техническим регламентом проведения итогового собеседования;

6.3. подготовить аудиторию для проведения итогового собеседования;

6.4. проверить списки участников итогового собеседования, в случае необходимости списки скорректировать;

6.5. распределить участников итогового собеседования по аудиториям;

6.6. выдать экзаменаторам-собеседникам ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

6.7. выдать экспертам протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования по количеству участников, конверт для запечатывания протоколов;

6.8. после завершения итогового собеседования принять у экспертов и экзаменаторов – собеседников ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования.

7. Хамхоев Р.О., техническому специалисту:

7.1. не позднее, чем за сутки до проведения опытной эксплуатации проверить готовность оборудования для записи ответов обучающихся (произвести тестовую запись);

7.2. перед началом проведения итогового собеседования в каждой аудитории включить одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования и выключить её по завершении сдачи итогового собеседования всеми участниками;

7.3. сохранить аудиозапись с аудитории единым файлом и передать его ответственному организатору.

8. Экзаменатору-собеседнику и экспертам:

8.1. не позднее, чем за сутки пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения итогового собеседования;

8.2. в день проведения итогового собеседования в 08-45 получить у ответственного организатора материалы для проведения итогового собеседования;

8.3. ознакомиться с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками;

8.4. экзаменатору - собеседнику проверить данные документа, удостоверяющего личность, вносить данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность), выдавать участникам КИМ, фиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника, проводить собеседование;

8.5. экзаменатору - собеседнику перед началом итогового собеседования провести инструктаж обучающегося, в том числе проинформировать о продолжительности проведения итогового собеседования;

8.6. эксперту во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносить в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения: ФИО участника, класс, номер кабинета, номер варианта, баллы по каждому критерию оценивания, общее количество баллов, метку зачет/незачет, свои ФИО, подпись и дату проверки;

8.7. эксперту по завершению итогового собеседования протоколы запечатать в конверт и передать их вместе с ведомостью учета проведения итогового собеседования и материалами для проведения итогового собеседования ответственному организатору.

9. Организаторам вне аудитории:

9.1. не позднее, чем за сутки пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения итогового собеседования;

9.3. следить за порядком и тишиной в коридоре.

11. Евлоевой М.М. – заместителю директора по ВР, обеспечить присутствие независимых наблюдателей и члена Совета родителей на проведении итогового устного собеседования на русском языке.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Шадыжева С.Б.

С приказом ознакомлен (а)

Гаммалева Г. А.

“  _____
(личная подпись)

7,020 23 г.

Рамкоф Р. О.

“ Зрелищ
(личная подпись)

2.022023 Г.

Космова Л. А.

“ М
(личная подпись)

_____20_____г.

Звезда Л. С.

“  _____
(личная подпись)

4.02.2023 г.

Авогарево к. у

“ 
(личная подпись)

20 23 г.

Рассуждение X и XI

(личная подпись)

7.02.2022. г.

Ганарова Я. И.

“ _____
(личная подпись)

20 Г

Евлева А. В.

“  ”
(личная подпись)

7.0220 23 Г

Джафаров Р.У

“ *Джаз* ”
(личная подпись)

20.43 г

Озрев и. н.

“ Арт ”
(личная подпись)

20 Г

(личная подпись)

20 Г