

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»
г. Хачемзий**

ПРИКАЗ

10 февраля 2025 г.

№ _____

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе
в 2024–2025 учебном году**

В соответствии с приказами МонИП РА от 04.12.2024г. №1632 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку», на основании приказа УО АМО «Конехабльский район» от 04.02.2025г. №45/1, в целях проведения итогового собеседования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе 12 февраля 2025 года.
2. Ответственной за организацию учебного процесса Сикховой Сусанне Купуковне:
 - 2.1. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с регламентом организации и проведения итогового собеседования.
 - 2.2. Организовать регистрацию заявлений на участие в итоговом собеседовании в соответствии с установленными сроками.
 - 2.3. Внести изменения в расписание уроков 12.02.2025 и довести данные изменения до родителей (законных представителей) обучающихся.
3. Ответственному за сайт Д.Х. Хатковой разместить сведения о сроках проведения итогового собеседования, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Конехабльском районе в 2025 году на сайте школы.
4. Создать комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в составе:

Ответственный организатор	Ответственная за организацию учебного процесса С.К. Сикхова
Экзаменатор-собеседник	Учитель иностранного языка Дж.З. Тутаришева
Технический специалист	учитель информатики С.К. Сикхова
Организатор проведения итогового собеседования	Педагог-организатор З.М. Хачемизова
Эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования	Учитель русского языка и литературы Д.Х. Хаткова
	Учитель русского языка и литературы А.Н. Купуева

5. Ответственному организатору:

5.1. Не позднее чем за десять до проведения итогового собеседования:

- определить аудиторию для проведения итогового собеседования;
- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

- получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму; заполнить в списках участников поле «Аудитория».

5.2. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.

6. Экзаменатору-собеседнику выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника.

7. Организатору проведения итогового собеседования обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования.

8. Техническому специалисту обеспечить получение КИМ итогового собеседования, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.

9. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

И.Н. Эльдаров

С приказом ознакомлены:

Дж.З. Тутаришова
С.К. Ситыхова
З.М. Хачемплова
А.Н. Куашева
Д.Х. Хаткова