

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ
АХУЫРАДЫ УПРАВЛЕНИ
Муниципалон иумæйаг ахуырадон учреждени 34 астæуккаг иумæйаг ахуырадон скъола
БАРДЗЫРД

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 34
имени Героя Советского Союза
Георгия Ивановича Хетагурова

ПРИКАЗ

от «10» марта 2026г.

г.Владикавказ

№ 23

О проведении итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки в 9-х классах МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова 11.03.20256 года.

В соответствии с приказом № 25 от 10.03.2026 года Управления образования АМС г. Владикавказ Республики Северная Осетия-Алания «О проведении итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки в муниципальных общеобразовательных учреждениях г. Владикавказ в 2026 году», с целью получения обучающимися допуска к государственной итоговой аттестации в 2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах для обучающихся, повторно допущенных к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки на базе МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова.
2. Провести итоговое собеседование **11.03.2025г с 9.00ч до 10ч 30 мин.**
3. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах для обучающихся, повторно допущенных к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки заместителя директора по учебно-воспитательной работе Ляликову Н.В.
4. Ответственному организатору итогового собеседования Ляликовой Н.В.:
 - 4.1 Обеспечить необходимые условия проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах для обучающихся, повторно допущенных к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в РСО-Алания в 2025/2026 учебном году, утвержденным приказом Министерства образования и науки РСО-Алания от 29 января 2026 года №55.

- 4.2 Сформировать комиссии по проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования в МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова.
- 4.3 Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и оцениванию итогового собеседования, о порядке проведения и оценивания итогового собеседования.
- 4.4 Под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового собеседования, о ведении во время итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.
- 4.5 Провести инструктаж всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования.
- 4.6 Обеспечить информационную безопасность комплекта текстов, тем и заданий после их получения и до начала проведения итогового собеседования.
- 4.7 Ляликовой Н.В. предоставить в РЦОИ: на отчуждаемых носителях все аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования; заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования; на бумажном носителе списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях.
5. Назначить ответственной за техническое сопровождение итогового собеседования учителя технологии Ляликову Е.А.
6. Назначить экзаменатором-собеседником: учителя родного языка и литературы Бедову З.Д., которая обязана:
 - 6.1 Обеспечить проверку паспортных данных участников итогового собеседования.
 - 6.2 Провести собеседование с обучающимися.
 - 6.3 Зафиксировать время начала и окончания итогового собеседования каждого участника.
7. Назначить экспертом во время проведения итогового собеседования учителя русского языка и литературы: Кулумбегову А.К.
8. Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение участников и осуществляющим контроль соблюдения тишины в местах проведения и местах ожидания итогового собеседования:
 - Голоеву А.Т. – педагога-библиотекаря,
 - Дзгоеву Ф.Ш. – учителя родного языка и литературы.
9. Определить местом проведения итогового собеседования кабинет №29. Во время проведения итогового собеседования в аудитории могут находиться,

- кроме эксперта и организатора, техспециалист Ляликова Е.А. и заместитель директора по УВР Ляликова Н.В. для оказания технической помощи.
10. Классным руководителям 9-х классов: Дзагоевой Ф.Ш. и Фарниевой Л.Ю. обеспечить явку и участие обучающихся в итоговом собеседовании.
 11. Ляликовой Н.В. не позднее одного дня после получения из РЦОИ сведений о результатах итогового собеседования ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами.

Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор _____

Гадиева Т.Т.



С приказом ознакомлены:

Темалова А.Ш.
Ляликова Н.В.
Мамедова Е.А.