

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

АХУЫРАДЫ УПРАВЛЕНИ

Муниципалон иумæйаг ахуырадон учреждени **34** астæукаг 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 «25» января 2022 года

г. Владикавказ

№ 4/1

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах
МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова 09.02.2022 года.**

В соответствии с приказом №10 от 24.01.2022 года Управления образования АМС г. Владикавказ Республики Северная Осетия-Алания «О проведении итогового собеседования по русскому языку в муниципальных общеобразовательных учреждениях г.Владикавказ в 2022 году», с целью получения обучающимися допуска к государственной итоговой аттестации в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах (далее – ИС) на базе МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова.
2. Провести итоговое собеседование **09.02.2022г с 9.00ч. до 14.00ч.**
3. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового собеседования 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 для обучающихся 9-х классов в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в

РСО-Алания в 2021/2022 учебном году с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 с учетом максимального разобщения детей.

- 4.2 Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и оцениванию итогового собеседования, о порядке проведения и оценивания итогового собеседования.
- 4.3 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.
- 4.4 Классным руководителям 9-х классов: Козаевой Ф.С., Сабановой А.В., Чшиевой А.Б. провести родительские собрания, посвященные особенностям проведения 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. не позднее 18.02.2021г. 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 ответственным за техническое сопровождение итогового собеседования учителя технологии Ляликову Е.А.
6. Назначить экзаменаторами-собеседниками: учителя начальных классов Кадиеву Л.Т., учителя родного языка и литературы Фарниеву Л.Ю., учителя английского языка Каирову О.В., учителя английского языка Бедоеву З.Д., учителя родного языка и литературы Дзагоеву Ф.Ш., учителя начальных классов Годзоеву М.А. которые обязаны:
 - 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 экспертами во время проведения итогового собеседования учителей русского языка и литературы: Бедоеву А.С., Кулумбегову А.К., Лукиди С.Д., Нафиеву А.К., Рамонову И.В., Сабанову А.В.
8. Назначить организаторами вне аудитории, обеспечивающих передвижение участников и осуществляющих контроль соблюдения тишины в местах проведения и местах ожидания итогового собеседования:
 - Гаглоеву Г.Г, учителя родного языка и литературы;
 - Кумалагову М.А., учителя ИЗО;
 - Джигкаеву В.А., учителя родного языка и литературы;
 - Козаеву Ф.С., учителя истории;
 - Чшиеву А.Б., учителя технологии.
9. Определить местами проведения итогового собеседования следующие кабинеты: №20, №21, №22, №23, №24, №29; аудиторией хранения личных вещей обучающихся кабинет №28, аудиториями ожидания кабинеты №25 и №26; помещением для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб) – кабинет информатики №27. Во время проведения итогового собеседования в аудиториях могут находиться, кроме экспертов и организаторов, техспециалист Ляликова Е.А. и заместитель директора по УВР Ляликова Н.В. для оказания технической помощи.
10. Классным руководителям 9-х классов: Козаевой Ф.С., Сабановой А.В., Чшиевой А.Б. обеспечить явку и участие обучающихся в итоговом собеседовании.
11. Ляликовой Н.В. не позднее 2-х рабочих дней после получения из РЦОИ сведений о результатах итогового собеседования ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами.

Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

ИО директора _____



_____ Ляликова Н.В.