



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижнеказанищенская гимназия имени Абусуфьяна Акаева»

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище

e-mail: n-Kazanische_gimnaziya@mail.ru

ПРИКАЗ

26.01.2024г.

№ 05/ОД-24

**Об организации и проведении итогового собеседования
по учебному предмету «русский язык» в 9-х классах в 2024 году**

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 04.04.2023г. №232/551, приказа Минобрнауки РД №05-02-2-1223/23 от 15.12.2023 г. «Об утверждении сроков проведения итогового собеседования по русскому языку, сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку, а также информирования участников о результатах итогового собеседования по русскому языку в Республике Дагестан в 2024 году», в целях качественной подготовки и проведения итогового собеседования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 14 февраля, 13 марта, 15 апреля 2024 года итоговое собеседование по русскому языку (далее –ИС-9)
2. Арсланалиеву М.Г.- заместителя директора по УВР, назначить ответственной за организацию и проведения ИС-9:
3. Арсланалиевой М.Г.- заместителю директора по УВР:
- 3.1. Довести до участников и родителей настоящий приказ с утвержденными сроками регистрации для участия в ИС- 9:
 - в основной срок проведения ИС -9 – до 31 января 2024 года;
 - в дополнительный срок проведения ИС -9- до 28 февраля 2024 года;
 - в дополнительный срок проведения ИС -9 – до 1 апреля 2024 года.
- 3.2. Ознакомить с формой заявления на участие в ИС-9 выпускника текущего года и прошлых лет.
- 3.3. Ознакомить с формой согласия на обработку персональных данных несовершеннолетних участников ИС-9 и ГИА по образовательным программам основного общего образования.

- 3.4.** Ознакомить с формой согласия на обработку персональных данных совершеннолетних участников ИС-9 и ГИА-9 по образовательным программам основного общего образования.
- 3.5.** В день проведения итогового собеседования ответственный организатор учреждения с помощью технических специалистов Умаровой П.О. (каб. №38), Ягияева И.М. (каб. №39) и Асельдеровой Б.Т. (каб. №40) не позднее чем за 60 минут до его начала получает с Интернет-ресурса и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. Материалы для проведения итогового собеседования размещаются на федеральном Интернет-ресурсе.
- 3.6.** Ответственный организатор учреждения Арсланадиева М.Г. выдает экзаменаторам-собеседникам Тетекаевой А.М.(каб. №38), Ахмедовой У.Т. (каб. №39) и Хамаевой Д.М. (каб. № 40):
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
 - материалы для проведения итогового собеседования;
 - бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.
- 3.7.** Ответственный организатор учреждения Арсланадиева М.Г. выдает экспертам Абдурагимовой А.А.(каб.№38), Шугаибовой А.Д.(каб.№39) и Гаджиевой П.Г.(каб.№40):
- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
 - комплект материалов для проведения итогового собеседования;
 - возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
 - возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования.
- 3.8.** Экзаменаторы-собеседники и эксперты знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.
- 3.9.** Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете учреждения в присутствии организатора – ожидания Ибрагимова А.М.
- 3.10.** Организаторы, отвечающие за сопровождение Исламова Р.А., Джамширова Э.И., Асеева С.А. сопровождают участников итогового собеседования в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет.

- 3.11.** Ответственный организатор учреждения Арсланалиева М.Г. на основании информации, полученной от организаторов - ожидания, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н».
- 3.12.** Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток), по завершении проведения итогового собеседования завершить запись аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозапись из каждой аудитории, скопировать на съемный электронный накопитель, передать ответственному организатору учреждения. Используя ведомость учета проведения ИС-9 и протоколы занести данные в специализированную форму.
- 3.13.** Экзаменатор-собеседник выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.
- 4.** После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит итоговое собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в режиме аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта и код работы.
- 4.1.** Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.
- 4.2.** Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.
- 4.3.** После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение заданий КИМ итогового собеседования, организатор проведения итогового собеседования провожает участника за пределы аудитории. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.
- 4.4.** В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор учреждения составляет протокол

досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

- 4.5. Арсланалиева М.Г. - ответственный организатор проверяет занесение техническими специалистами в специализированную форму данных и завершает ИС-9.
- 4.6. После окончания итогового собеседования в аудитории экзаменатор пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику.
- 4.7. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору учреждения Арсланалиевой М.Г.:
 - материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
 - запечатанные бланки итогового собеседования;
 - запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.
- 4.8. По завершении участниками сдачи итогового собеседования техникой специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняя ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору учреждения. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации - 080021.
- 4.9. Ответственный организатор учреждения направляет в «УОБР»:
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
 - аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования.
 - протоколы для оценивания ответов участников ИС-9.
 - ведомость коррекции персональных данных обучающихся.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г. Абдулмеджидов

С приказом ознакомлены:

М.Г. Арсланадиева		П.Г. Гаджиева	
А.М. Тетекаева		И.М. Ягияев	
У.Т. Ахмедова		П.О. Умарова	
М.М. Хамаева		Р.А. Исламова	
А.А. Абдурагимова		А.М. Ибрагимова	
А.Д. Шугайбова		С.А. Асеева	
Э.И. Джамаева		Б.Т. Асельдерова	