



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| E-mail: <a href="mailto:tandososh_01@mail.ru">tandososh_01@mail.ru</a> | тел.89882065699   | 368985. с. Тандо Ботлихского района |
| РД   | Сайт: <a href="https://tando.dagestanschool.ru">https://tando.dagestanschool.ru</a> |                                     |
| ОГРН-1020500683763   | ИНН-0506006247  | КПП-050601001                       |

**Приказ № 04-Д**  
**от 27 января 2025 года по МКОУ «Тандовская СОШ»**

**«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 2025 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 04.04.2023 г. №232/551, а также в целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 год, Приказа №7 от 21.01.2025 г по УО АМР «Ботлихский район «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 Ботлихском районе в 2025 году»», с целью организации подготовки и проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, выявления трудных моментов по организации, психологического сопровождения в период подготовки к государственной итоговой аттестации

**П р и к а з ы в а ю :**

**1. Провести итоговое собеседование** в 9 классе (далее - ИС-9), для обучающихся, осваивающих программы основного общего образования - **12 февраля 2025 г. (среда) с 10:00 до 17:00 в каб. №11 разместить штаб ИС-9 и организовать аудиторию ожидания в библиотеке по учебному предмету «русский язык»;**

- 12 марта 2025 г, 21 апреля 2025 года. – для обучающихся, повторно допущенных к итоговому собеседованию, не явившихся на итоговое собеседование или не закончивших итоговое собеседование по уважительной причине, подтвержденной документально.

**2. Утвердить:**

**2.1. Сроки регистрации для участия в ИС-9 по русскому языку:**

в основной срок проведения ИС-9 до 29 января 2025 года;

в дополнительный срок проведения ИС-9 до 26 февраля 2025 года;

в дополнительный срок проведения ИС-9 до 7 апреля 2025 года.

**2.2.** Сроки информирования о результатах ИС-9 по русскому языку проведенного:

- в основной период – до 24 февраля 2025 года;
- в дополнительный период – до 24 марта 2025 года;
- в дополнительный период – до 29 апреля 2025 года

**3. Назначить ответственным организатором ИС-9 заместителя директора по УВР М.М. Зиявудинову;**

**4. Назначить техническим специалистом техника Гаджиева Ш.А..**

**5. Назначить экспертами ИС-9 учителя русского языка и литературы Гаджиеву А.М.**

**6. Назначить экзаменаторами-собеседниками учителя английского языка Исмаилову П.И.;**

**7. Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в коридоре, старшую вожатую Магомаеву Х.З..**

**8. Заместителю директора по УВР М.М. Зиявудиновой:**

- обеспечить своевременное информирование участников ИС-9 о порядке, сроках проведения и результатах собеседования;
- исключить влияние результатов ИС-9 на допуск обучающихся к ГИА по программам основного общего образования;
- внести изменения в расписание 12.02.2025 г;
- подготовить и растиражировать при необходимости материалы: черновики из расчета 1 лист на человека, списки участников ИС-9, ведомости проведения ИС-9 в аудитории, протоколы экспертов для оценивания ответов, критерии оценивания ответов, инструкции для организаторов;
- по окончании собеседования внести информацию из протоколов экспертов в станцию «Результаты итогового собеседования»;
- передать в ППОИ материалы ИС-9: протоколы экспертов для оценивания ответов участников, ведомости проведения ИС-9 в аудиториях, записи ответов учащихся на флеш-носителе, файл экспорта со станции «Результаты итогового собеседования»;
- подготовить и довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информацию о результатах ИС-9 - срок до 26.02.2025 г.

**9. Ш.А. Гаджиеву:**

- установить станции записи ответов участников ИС-9 на персональные компьютеры в аудитории (1 ПК на аудиторию) - срок до 11.02.2025.;
- установить станцию «Результаты итогового собеседования» на ПК в Штабе - срок до 11.02.2025.;
- распечатать КИМы и передать их М.М. Зиявудиновой в количестве не менее 3 шт. на аудиторию - **срок до 9:00 12.02.2025.;**
- включить в аудитории запись ответов - **срок до 9:45 12.02.2025;**
- по завершении ИС-9 выключить запись в аудитории и передать аудиозаписи из аудитории на флеш-носителе в Штаб М.М. Зиявудиновой;

- после внесения информации из протоколов экспертов в станцию «Результаты итогового собеседования», выгрузить соответствующий файл экспорта и передать его М.М. Зиявудиновой на флеш-носителе.

**10. Гаджиевой А.М.:**

- получить у М.М. Зиявудиновой материалы проведения ИС-9 - **срок до 9:45 12.02.2025;**
- в течение ИС-9 оценивать качество речи участников непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, вносить результаты в протокол эксперта в режиме реального времени;
- по окончании собеседования пересчитать протоколы и передать их экзаменатору-собеседнику.

**11. П.И. Исмаиловой:**

- получить у М.М. Зиявудиновой ведомость проведения ИС-9 КИМы и черновики - **срок до 9:45 12.02.2025;**
- при входе участника в аудиторию проведения проверить данные паспорта, внести их в ведомость проведения ИС-9;
- выдать участникам тексты, черновики;
- фиксировать время начала и окончания беседы в ведомости;
- проводить собеседование, эмоционально поддерживая участников, отслеживая регламент;
- по окончании ИС-9 передать в Штаб М.М. Зиявудиновой ведомость проведения ИС-9, протоколы оценивания, использованные материалы;

**12. Ответственному за школьный сайт А.А. Исаеву** разместить информацию по подготовке, проведению и оцениванию ИС-9 - **срок до 27.01.2025 г.**

**13.** Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



 **Э.А. Исаева**

**С приказом ознакомлены:**

| Должность               | Подпись | ФИО работника    | Дата          |
|-------------------------|---------|------------------|---------------|
| Зам. директора по УВР   |         | М.М. Зиявудинова | 27.01.2025 г. |
| Учитель русс.яз и литер |         | А.М. Гаджиева    | 27.01.2025 г. |
| Учитель англ. языка     |         | П.И. Исмаилова   | 27.01.2025 г. |
| Техник                  |         | Ш.А. Гаджиев     | 27.01.2025 г. |
| Учитель ИЗО             |         | А.А. Исаев       | 27.01.2025 г. |
| Старшая вожатая         |         | Х.З. Магомаева   | 27.01.2025 г. |