

- 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 15.02.2024.
- установить телефоны записи ответов участников ИС-9 диктофонами для потоковой и индивидуальной записи в аудитории срок до 14.02.2024.;
- распечатать КИМы и передать их Бабенко С.Г. срок до 9:00 14.02.2024;
- включить в каждой аудитории запись ответов - срок до 9:00 14.02.2024;
- по завершении ИС-9 выключить запись в аудиториях и передать аудиозаписи из аудитории на флеш-носителе в Штаб Бабенко С.Г.;
- после внесения информации из протоколов экспертов в станцию «Результаты итогового собеседования», выгрузить соответствующий файл экспорта и передать его С.Г.Бабенко на флеш-носителе.

9. Моисеевой А.Л.:

- получить у С.Г.Бабенко материалы проведения ИС-9 - срок до 9:00 14.02.2024;
- 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.

10. Ярлыкановой Я.В.:

- получить у Бабенко С.Г. ведомость проведения ИС-9 КИМы и черновики - срок до 9:00 14.02.2024;
- при входе участника в аудиторию проведения проверить данные паспорта, внести их в ведомость проведения ИС-9;
- выдает 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 С.Г.Бабенко ведомость проведения ИС-9, протоколы оценивания, использованные материалы;

11. Ответственной за школьный сайт А.С.Шабатровой разместить информацию по подготовке, проведению и оцениванию ИС-9 - срок до 09.02.2024;

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Мансурова

Т.М.Мансурова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Бабенко С.Г.

Учитель

Моисеева А.Л.

Учитель

Саржан Т.Д.

Учитель

Ярлыканова Я.В.

Ответственный за размещение информации на сайте

Шабатрова А.С.

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОКРЕСТЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»**

368809, ул.50 лет Октября №26, село Новокрестьяновское, Кизлярского района, Республики Дагестан.

Email: mkoykres@mail.ru ИНН 0517000014; КПП 051701001; ОКПО 70501169, ОГРН 1040501098989

**Приказ № 35
от 07 февраля 2024 года по МКОУ «Новокрестьяновская СОШ»**

**«О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 9
класса по русскому языку в форме итогового собеседования»**

На основании приказов Министерства образования Российской Федерации от 20.10.2017. №1025 «О проведении мониторинга качества образования» и от 11.12.2017. №1205 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 г. № 1025 «О проведении мониторинга качества образования», Приказа по УО МР «Кизлярский район «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024 году на территории Кизлярского района», 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

Приказываю:

- 1.Провести итоговое собеседование в 9 классе (далее - ИС-9) по учебному предмету «русский язык» 14.02.2024 г. (среда) с 09:00 до 11:20 в кабинете №32; разместить штаб ИС-9 и организовать аудиторию ожидания в кабинете № 28, аудиторию отдыха в кабинете №33.
- 2.Назначить ответственным организатором ИС-9 заместителя директора по УВР С.Г.Бабенко.
- 3.Назначить техническим специалистом учителя математики А.Л.Моисееву.
- 4.Назначить экспертом ИС-9 учителя русского языка и литературы Э.Д.Саржан.
- 5.Назначить экзаменатором - собеседником учителя русского языка и литературы Я.В. Ярлыкапову.
- 6.Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в коридоре А.С.Шабатырову из аудитории ожидания кабинета №28 в аудиторию итогового собеседования кабинет №32; З.С.Емангишиеву из кабинета итогового собеседования №32 в аудиторию отдыха в кабинет №33.

1.Заместителю директора по УВР Бабенко С.Г.:

- 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 14.02.2024 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;