

#  АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ

# «ГОРОД МАХАЧКАЛА»

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

# «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Ул. Ленина, 33 б, г. Махачкала, с. Богатыревка, Республика Дагестан, 367910, тел (8928) 577-40-37 e-mail:** ege200643@yandex.ru **ОГРН 1070560002435,ИНН/КПП 0560035334/057301001, ОКПО 49166427**

|  |
| --- |
|  |

 **Приказ**

**от 03 .02. 2021 г. № 55**

**О проведении итогового собеседования по русскому языку**

**в 9-х классах в 2021 году**

 В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации №189/1513 от 07.11.2018 г., а также согласно [приказу Министерства образования и науки Республики Дагестан № 39-05/20 от 17 января 2021г.](http://www.dagminobr.ru/documenty/prikazi_minobrnauki_rd/prikaz_1000119_ot_17_yanvarya_2019g) «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2021 году на территории Республики Дагестан», в целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях города Махачкалы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-ом классе в МБОУ «СОШ №43» в 2021 году следующие сроки:**
2. **-10 февраля 2021 г. с 9:00 до 14:00- для обучающихся, осваивающихся программы ООО;**

**10.марта 2021 г.- для обучающихся, повторно допущенных к итоговому собеседованию , для не явившихся на итоговое собеседование по уважительной причине , потвержденной документально.**

**1.2. Итоговое собеседование провести в кабинетах №3, №4; кабинеты для ожидания №5 и №6.**

**2.Назначить ответственным организатором , обеспечивающих подготовку и проведение итогового собеседования зам. директора по УВР Магомеднурову Х.М.**

**3.Обеспечить формирование комиссии в составе:**

**31. организаторы вне аудитории , обеспечивающие передвижение участников –Газимагомедова С.А. (каб. 5 ), Черчиева П.Ч. (каб.6 )**

**3.2. экзаменаторы –собеседники, которые проводят собеседование с обучающимся по выбранной теме , а также обеспечивают проверку паспортных данных участников итогового собеседования каждого участника- Ибавова А.А. (каб. 4 ), Абакарова П.М.(каб 5. ).**

**3.3. эксперты –филологи –Ибрагимова П.Э. (каб. 4 ), Исаева Г.М.. (каб. 3 )**

**3.4. технический специалист , который обеспечивают получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляют аудиозапись бесед участников с экзаменаторами-собеседниками - инженер-техник Ибавов Н.В.**

**35. Назначить дежурным , обеспечивающим собеседование порядка и тишины в коридоре , социального педагога –Ибавова И.В.**

**4. Ибавовой А.А. – зам.директора по ИОП, обеспечить наличие в аудиториях для проведения собеседования автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования ( компьютерами или ноутбуками с подключенным внешним микрофоном , а также с программой для потоковой аудиозаписи собеседования с последующим сохранением в формате предпочтительно mp3). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны;**

**-разместить данный приказ на сайте ОУ.**

**5. Зам. директора по УВР Магомеднуровой Х.М. обеспечить по завершению итогового собеседования передачу в Управления образования до 17:00 14.02.2020г.**

**а ) аудиозаписи с ответами участников на флеш-носителе,**

 **б ) на бумажных носителях :**

**-запечатанные бланки (протоколы экспертов ) для оценивания ответов участников ИС;**

**-запечатанные бланки для внесения первичной информации по оцениванию ответов ;**

**-списки участников**

**- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях и журналы проведения итогового собеседования на бумажном носителе.**

**6.Обеспечить доведение информации о результатов до участников собеседования до участников собеседования и их родителей.**

**7.Приказ довести до сведения всего педагогического коллектива и обущающихся, а ответственных лиц ознакомить под роспись.**

**8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.**

 **Директор школы /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Абдуллаев А.М.**

 **С приказом ознакомлены :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомеднурова Х.М.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ибрагимова П.Э.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исаева Г.М.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ибавова А.А**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абакарова П.М.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ибавов И.В.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ибавов Н.В.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Газимагомедова С.А.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Черчиева П.Ч.**