

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 9 г. БУДЕННОВСКА БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»**

356806, Ставропольский край, г.Буденновск, микрорайон Северный,

Тел/факс: 8(86559) 3-59-52, E-mail: [gimnaziya9@mail.ru](mailto:gimnaziya9@mail.ru)

**П Р И К А З**

12.02.2024 г.

№ 31 ОД

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах

В соответствии с планом мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Будённовском муниципальном округе в 2024 году, в целях определения уровня образовательных достижений выпускников IX классов и подготовки их к прохождению государственной (итоговой) аттестации в форме итогового устного собеседования по русскому языку

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах гимназии 14 февраля 2024 года. Начало – 9 ч 00 мин.
2. Назначить ответственной за проведение итогового собеседования заместителя директора по УВР Литвишкину Н.И.
3. Заместителю директора по УВР Литвишкиной Н.И.:

Обеспечить проведение диагностической работы по русскому языку (итоговое устное собеседование) в 9 классах в соответствии с планом мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Будённовском муниципальном округе в 2024 году, в целях определения уровня образовательных достижений выпускников IX классов и подготовки их к прохождению государственной (итоговой) аттестации в форме итогового устного собеседования по русскому языку

3.1. Получить из УОАБМО список участников ИС, ведомость учета проведения ИС в аудиториях, протокол эксперта.

3.2. Обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ИС всеми участниками комиссии при проведении итогового собеседования.

3.3. Обеспечить информирование под подпись педагогических работников, участников ИС, родителей с Порядком проведения Итогового собеседования.

3.4. Провести инструктаж под подпись по процедуре проведения итогового собеседования.

3.5. Предоставить в отдел образования Данильченко Е.А. все отчетные материалы в печатном и электронном виде 14 февраля 2024 года в скоросшивателе: списки участников ИС, ведомости проведения ИС в аудиториях, запечатанные конверты с КИМ, вскрытые конверты с протоколами экспертов; на отчужденном носителе – записи участников ИС на флеш- накопителях, XML-файл.

4. **Техническому специалисту Магомедовой Н.В.** обеспечить в полном объеме техническое сопровождение процедуры ИС.

5. Для проведения итогового собеседования выделить в гимназии каб. 301 (аудитория 1), каб.303 (аудитория 2), каб.304 (аудитория 3), 313 (аудитория ожидания).

6. Включить в состав комиссии по проведению итогового собеседования:

6.1. Заместителя директора по УВР Литвишкину Н.И. – ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

6.2. Учителя химии Борисову И.А., учителя русского языка Гюлахмедову З.Ф., заведующую библиотекой Минасову Н.В. – организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников собеседования по аудиториям;

6.3. **Зам.директора по УВР Кузовкину С.В. (ауд.3), учителя английского языка Нагорную Н.В. (ауд.2) организатора-преподавателя ОБЖ Скворцову О.М. (ауд.1),– экзаменаторы – собеседники, проводящие инструктаж и хронометраж времени для участников итогового собеседования;**

6.4. **Магомедову Н.В.** – технический специалист, обеспечивающий получение, тиражирование экзаменационных материалов, а также ведение записи в аудиториях и внесение информации в специализированную форму;

6.5. **Могилину О.Г., Лобанову Н.Г.** – технические специалисты в аудиториях.

7. В состав комиссии по проверке входят: