

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЛАРИОНОВА В.П.
Г.ВЛАДИКАВКАЗА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от « 01 » февраля 2020 г.

№41-ОД

**О проведении итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 класса
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №14 имени Героя Советского Союза Ларионова В.П.
в 2020 году**

В соответствии с пунктами 11, 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.12.2018 № 10-1059), приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 30.12.2019 №1134 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия-Алания в 2020 году», приказом Управления образования АМС г.Владикавказа от 30.01.2020 №29 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в муниципальных общеобразовательных учреждениях г.Владикавказа в 2020 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести для обучающихся IX классов 12 февраля 2020 года итоговое собеседование по русскому языку (далее - итоговое собеседование), началом итогового собеседования считать 09.00.

2.Сформировать комиссию по подготовке и проведению итогового собеседования:

Мисикова Ф.М., заместитель директора по учебно-воспитательной работе – ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

Аликова С.Б., учитель биологии – организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдения порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающих участие в итоговом собеседовании;

Джигкайты Д.О., учитель английского языка – организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдения порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающих участие в итоговом собеседовании;

Остаев Х.Т., учитель истории и обществознания – организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдения порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающих участие в итоговом собеседовании;

Кошелева Э.М., учитель начальных классов – организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий пропуск участников итогового собеседования на территорию ППС;

Магкаева Ж.С., учитель начальных классов – организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий пропуск участников итогового собеседования на территорию ППС;

Бароева В.В., учитель английского языка – экзаменатор-собеседник;
Фадина Н.З., учитель географии – экзаменатор-собеседник;
Рубцова М.Г., учитель информатики – технический специалист;
Дзусова М.С., учитель начальных классов – организатор в аудитории ожидания;
Нагорная Н.И., учитель начальных классов – организатор в аудитории ожидания;
Морозова Л.Г., учитель начальных классов – организатор в аудитории ожидания;
Тугарева Н.А., учитель начальных классов – организатор в аудитории ожидания;
Джиоева Р.Ю., учитель русского языка и литературы – эксперт;
Цакулова Т.Н., учитель русского языка и литературы – эксперт.

3. Сформировать комиссию по подготовке и проведению итогового собеседования на дому (для учащейся с ОВЗ):

Мисикова Ф.М., заместитель директора по учебно-воспитательной работе – ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

Бирагова О.В., учитель осетинского языка и литературы – экзаменатор-собеседник;
Колиева Е.С., заместитель директора по ВР – технический специалист;
Гамосова Е.Ю., учитель русского языка и литературы – эксперт.

4. Определить аудиториями ожидания следующие кабинеты:

0001 – кабинет №41 (математика).

0002 – кабинет №39 (история и обществознание);

5. Определить аудиториями для проведения итогового собеседования следующие кабинеты:

0003 – кабинет №37 (биология);

0004 – кабинет №38 (география).

0005 – г. Владикавказ, ул. В. Эльмесо́ва, д. 3

6. Возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Мисикова Ф.М. ответственность за обеспечение:

- 1) соблюдения сроков и порядка обработки результатов итогового собеседования;
- 2) своевременной передачи результатов итогового собеседования в ГБУ РЦОКО;
- 3) организационного и технологического сопровождения

7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (ответственному организатору ОО, обеспечивающему подготовку и проведение итогового собеседования) Мисиковой Ф.М.:

- 1) обеспечить проведение итогового собеседования;
- 2) провести заблаговременный инструктаж всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования;
- 3) создать материально-технические условия для проведения итогового собеседования;
- 4) организовать и провести проверку аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования в установленные сроки;
- 5) представить в РЦОИ не позднее 17 февраля 2020 года:
 - а) на отчуждаемых носителях информации:
 - все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования;
 - заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания участников итогового собеседования;
 - б) на бумажном носителе (заполненные и подписанные):
 - списки участников итогового собеседования;
 - протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового;
 - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях;
 - б) ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения из РЦОИ сведений о результатах итогового собеседования.

8.Техническим специалистам Колиевой Е.С. и Рубцовой М.Г. провести техническую подготовку аудиторий проведения (установка ноутбуков и соответствующего программного обеспечения на них, контроль готовности осуществления видео- и аудио- записи), а также скачивания необходимой документации с сайта www.fpi.ru в срок до 11.02.2020 года.

9.Техническим специалистам Колиевой Е.С. и Рубцовой М.Г. в период подготовки и в день проведения итогового собеседования 12.02.2020 года обеспечить четкое выполнение Регламента и своих обязанностей в соответствии с Инструкцией для технического специалиста.

10.Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мисиковой Ф.М. обеспечить доведение содержания настоящего приказа до сведения всех заинтересованных лиц, а также размещение настоящего приказа на официальном сайте МБОУ СОШ №14 им. Героя Советского Союза Ларионова В.П.

11.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Семененко В.В.