



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №37»
ул. Гамидова 10 б, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367013, тел (8722) 62-19-60, 62-19-62 e-mail:
school_37_mchk@mail.ru ОГРН 1070561001851, ИНН/КПП 0561056538, ОКПО 49166522

Приказ 364

3.02.2025г.

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2024–2025 учебном году

В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 05-02-2-1223/23 и Рособрнадзора от 04 апреля 2023 года №232/551, в целях проведения итогового собеседования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах- 12 февраля 2025 года , как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования для обучающихся 9 класса в соответствии с Порядком проведения ГИА.
2. Заместителю директора по УВР Ажуевой С.М.:
 - 2.1. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с регламентом организации и проведения итогового собеседования.
 - 2.2. Организовать регистрацию заявлений на участие в итоговом собеседовании в соответствии с установленными сроками.
 - 2.3. Заместителю директора по УВР Ажуевой С.М. определить изменения текущего учебного расписания занятий школы в день проведения итогового собеседования до 06.02.2025. и довести данные изменения до родителей (законных представителей) обучающихся.
3. Ответственному за сайт заместителю директора по УВР Саадуевой А.М. разместить сведения о сроках проведения итогового собеседования, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на сайте школы.

4. Определить местом проведения итогового собеседования кабинеты на 3 этаже: 42,41,40,39,38,37,36,34,33,32,31,30,29.

5. Определить аудитории для ожидания- кабинеты на 2 этаже 15, 16,17, 18,19, 26, 28

6. Штаб - кабинет заместителя директора по УВР Саадиевой А.М.(помещение с телефоном, принтером, компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения результатов итогового собеседования).

7. Назначить ответственным организатором проведения итогового собеседования заместителя директора по УВР Курбанову М.А., обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования.

8. Ответственному организатору итогового собеседования Курбановой М.А.:

8.1 обеспечить необходимые условия проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 класса в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования для обучающихся 9 класса;

8.2 под роспись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

8.3 под роспись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

8.4 обеспечить получение КИМ итогового собеседования по сети «Интернет»;

8.5 обеспечить информационную безопасность комплекта тестов, тем и заданий после их получения и до начала проведения итогового собеседования.

8.6 обеспечить необходимые санитарно-гигиенические мероприятия во время проведения экзамена в аудитории .

9. Назначить техническими специалистами : Саадиеву А.М.-заместителя директора по УВР , Какраеву З.Р.- заместителя директора по ВР, обеспечивающими получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, обеспечивающими аудиозапись ответов участников, внесение результатов итогового собеседования с специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

10. Назначить организаторами вне аудитории: Шихаеву У.Г., Османову А.Б. , Магомедову А.Б., Багомедханову Б.М., Абдулмеджидову А.Т., Алиеву Б.М., Раджабову Е.О., Абдулкеримову Д.М., Рамалданову М.М., Алибекову Б.А., Гаснханова М.М., Эмирова Э.Т. , Асланбеков А.А. , Рагимову С., Логунову Е.С., Османову Д.И., Даудову П.М.

обеспечивающими передвижение участников и контролируюшую соблюдение тишины в местах проведения и местах ожидания итогового собеседования.

11. Назначить экзаменаторами-собеседниками учителей иностранного языка : Абасову Э.Н., Арсланбекову З.Д, Абдулганиеву М.З., Мугудинову А.З. , Абдулаеву М.А., Эфендиеву Г.А., Сулейманову А.И.; Селимову Ш.Д., Абдулазизову А.Ш.- учителей биологии, Джафарову М.М.- учителя музыки, Абдулкеримову Д.М., Амирбекову И.А.- учителей географии, Буржалиеву С.Д. - учителя истории ,которые обязаны:

11.1 Обеспечить проверку паспортных данных участников итогового собеседования;

11.2 Провести собеседование с участниками итогового собеседования;

11.3 Зафиксировать время начала и окончания итогового собеседования каждого участника.

12. Назначить экспертами итогового собеседования учителей русского языка и литературы:

Кухмазову Н.З., Ибрагимову Г.Ш., Гаджимурадову А.Н. Шерифалиеву, Абакарову О.Г., Гасанову М.Ш, Акаеву П.А., Курбанову М.А., Сунгурову Э.З., Алхасову Х.Ю, Зияутдинову М.З. Гаджиеву А.Х, Ибрагимову Н.А.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



бекова Э.А.