

Приказ №20
По Управлению образования
МР «Карабудахкентский район»

от 25 января 2024г.

с.Карабудахкент

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 2024 году.**

На основании приказа Минобрнауки РД № 05-02-2-1223/23 от 15.12. 2023 года и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора №232/551 от 04.04.2023г., рекомендациями по организации и проведению ИС-9 в 2024 году, и в целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в ОУ Карабудахкентского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах ОУ района в следующие сроки:

- **14 февраля 2024 года** – для обучающихся, осваивающих программы основного общего образования;
- **13 марта 2024г., 15 апреля 2024г.**- для обучающихся, повторно допущенных к ИС-9, не явившихся или не закончивших ИС-9 по уважительной причине, подтвержденной документально.

2. Назначить муниципальным координатором ИС-9 зам.начальника УО Каирбекова А.К.

3. Назначить ответственным за организацию и проведения ИС-9 ведущего специалиста ООКО УО Ахмедову А.А.

4. Ахмедовой А.А. довести до сведения руководителей ОУ:

- 4.1. рекомендации по организации и проведению ИС-9 (приложение №1);
- 4.2. провести семинар –совещание с ответственными лицами, задействованными при проведении ИС-9;
- 4.3..организовать сбор материалов ИС-9 с ОУ по графику и своевременно представить в РЦОИ.

5. Руководителям ОУ:

5.1. Довести до сведения выпускников и их родителей информацию о сроках проведения ИС-9.

5.2. Назначить в приказном порядке:

- ответственного организатора ИС-9 по ОУ;
- технического специалиста;
- организаторов вне аудитории;
- экзаменатора- собеседника;
- эксперта.

- 5.3. Подготовить рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения ИС-9;
- 5.4. Подготовить в аудиториях проведения ИС-9 автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (компьютерами или ноутбуками с подключенным внешним микрофоном, а также с программой для потоковой и файловой аудиозаписи собеседования с последующим сохранением в формате mp3);
- 5.5. Довести рекомендации по организации и проведению ИС-9 до ответственных лиц задействованных при проведении ИС-9;
- 5.6. Материалы ИС-9 своевременно представить в УО.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника УО Каирбекова А.К.

Приложение: в электронном виде.

**Начальник
Управления образования**



Т.Хизриева