

26.02.2025 г.

ПРИКАЗ № 582

О пересдаче устного собеседования  
по русскому языку в 9 классе

Для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах.  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12 марта 2025 года в 9.00 ч. пересдачу устного собеседования по русскому языку в 9-х классах.

1.1 Определить аудиторно-ожидания и экзаменационную аудиторию для собеседования:

- 1.2 9а класс Ашуров Ахмад
- 9а класс Акагаджиев Марат
- 9б класс Яшин Никита
- 9л класс Исмаилов Талжимурат

Класс	9
Аудитория ожидания	3-этаж 70 каб
Экзаменационная аудитория	2 этаж 71

2. Назначить ответственными за организацию и проведение итогового устного собеседования:

Зиркуеву М.М., зам. директора по УВР

Пашаеву Т.С., учителя русского языка и литературы

2.1. Ответственные организаторы:

1) Готовят материалы для проведения пробного устного собеседования:  
- для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

- для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по

каждой теме беседы) – по два экземпляра на аудиторию;

- критерии и дополнительные схемы оценивания.

2) Выдают экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового

собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с

раскладывающиеся на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками.

3) Указывают букву в списках участников пробного собеседования в случае неявки участника в поле «Аудитория»

4) Выдают эксперту протоколы эксперта для оценивания ответов участников

итогового собеседования (по количеству участников).

5) Знакомят экзаменатора-собеседника и эксперта с заданиями, темами беседы и

примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

6) Знакомят эксперта с протоколами эксперта для оценивания ответов участников

пробного собеседования.

3. Назначить ответственным за техническое сопровождение итогового собеседования  
Алиеву М.Ш., заместителя директора по ИОП;

техническим специалистом, осуществляющим аудиозапись бесед участников с

экзаменаторами-собеседниками:  
Везирова Р.Т.

3.1. Технический специалист:  
3.3.1. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации готовит автоматизированное рабочее место.  
3.3.2. Распечатывает и передает ответственному организатору:  
1. списки участников итогового собеседования,  
2. ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) передвижение

4. Назначить ответственными вне аудитории, обеспечивающими передвижение обучающихся (на каждого участника итогового собеседования) и по окончании итогового собеседования в класс.  
4.1. Учитель сопровождает участников собеседования в аудитории проведения

Алхвиридзе З.Ф. Организатор вне аудитории  
Джабраилову Р.М. Организатор вне аудитории

5. Назначить экзаменатором – собеседником следующего учителя:  
и по окончании итогового собеседования в класс.

Катерманову С.Х.

5.1. Экзаменатор – собеседник обеспечивает проведение итогового собеседования с обучающимися, проверяет паспортные данные участников собеседования, фиксирует время начала и время окончания собеседования каждого участника.  
5.2. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента:  
5.3. Экзаменатор-собеседник предлагает обучающимся выбрать вариант беседы и выдает соответствующую карточку с планом монологического ответа.

5.4. Экзаменатор-собеседник после окончания собеседования передает ответственному организатору:  
1) материалы, использованные для итогового собеседования;  
2) запечатанные протоколы для оценивания ответов итогового собеседования;  
3) ведомость учета проведения итогового собеседования.

6. Назначить экзаменатором-экспертом следующего учителя русского языка  
Сурхаеву С.К.

6.1. Экзаменатор - эксперт оценивает ответы участников итогового собеседования и заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников собеседования сведения на каждого ученика.  
6.2. После окончания итогового собеседования в аудитории экзаменатор - эксперт пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и передает экзаменатору-собеседнику.

7. Классным руководителям 9-х классов  
Шахвиридзе Д.З  
Алиевой Д.Р.  
Иманалиевой М.А.

7.1. обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку;  
7.2. обеспечить явку учащихся на итоговое собеседование 12.03.2025 г. в 8.30ч.;

7.3. обеспечить дисциплину во время проведения итогового собеседования в закрепленных за ними кабинетах.

Директор МБОУ «Лицей №22»

Анатова С.З.

