**Приказ №8**

**по Управлению образования**

**МР «Карабудахкентский район»**

**от 23 января 2019г с. Карабудахкент**

**О проведении итогового собеседования**

 **по русскому языку в 2020 году.**

 На основании приказа Минобрнауки РД №39-05/20 от 17 января 2020 года и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №189/1513 от 07.11.2018г., также 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 в ОУ района в следующие сроки:

- 12 февраля 2020г.- для обучающихся, осваивающих программы основного общего образования;

-11 марта 2020г. и 18 мая 2020 г. – для обучающихся, повторно допущенных к итоговому собеседованию, не явившихся на итоговое собеседование или не закончивших итоговое собеседование по 4уважительной причине, подтвержденной документально.

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

 **3**. Назначить ответственным за организацию и проведения ИС-9 методиста ООКО УО

 Ахмедову А.А.

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

 **4.1**. Регламент организации и проведения итогового собеседования;

 **4.2**. Инструкции для лиц, привлеченных к подготовке и проведению итогового собеседования в ОУ;

 **4.3**. Требования к составу и параметрам технических средств, применяемых при проведении итогового собеседования по русскому языку;

 **4.4**. Провести семинар-совещание с руководителями ОУ и ответственными лицами задействованными при приведении ИС-9.

**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 по ОУ, который обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования;

 - организаторов вне аудитории, которые обеспечивают передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре;

 - экзаменатора- собеседника, который проводит собеседование с обучающимися по выбранной теме, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника;

 - эксперта, который оценивает качество речи участника;

 - технического специалиста, который обеспечивает получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса;

**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 итогового собеседования;

 **5.4**. Подготовить в аудиториях для проведения собеседования автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (компьютерами или ноутбуками с подключенным внешним микрофоном, а также с программой для потоковой аудиозаписи собеседования с последующим сохранением в формате mp3).

 **5.5**. Довести регламент проведения ИС-9 и инструкции до ответственных лиц задействованных при приведении ИС.

 **5.6** Материалы ИС-9 своевременно представить в УО.

**6**. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Каирбекову А.К.

 Приложение: на 37 л., в экз.

 **Начальник**

 **Управления образования Хизриева Т.И.**