



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГКУ РД «ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗОН ОТГОННОГО
ЖИВОТНОВОДСТВА»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
"НОВОТИНДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЦУМАДИНСКОГО РАЙОНА"

368067, Бабаюртовский район, п/о Шава, с. Новотинди Цумадинского района. тел - 89673906090

ИНН 0505008450

КПП 053701001 Е – mail: gkou_novotindi@e-dag.ru

ПРИКАЗ

от 15.01.2025 г.

№1 – од

« О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024 – 2025 учебном году»

Во исполнения приказа Минобрнауки РД от 16 декабря 2024 года «Об утверждении сроков проведения итогового собеседования по русскому языку, сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку, а также информирования участников о результатах итогового собеседования по русскому языку в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Назначить комиссию по проведению ИС – 9 в составе:

1. Гусаров М.Г. – директор, ответственный организатор ИС – 9;
2. Магомедов А.М. – ответственный организатор и тех. специалист;
3. Халилова Х.А. – учитель музыки и ИЗО экзаменатор – собеседник;
4. Ахмедова П.А. – эксперт по проверке ИС – 9 ответов учащихся;
5. Гаджимагомедов М.Г. – ответственный за порядок во время ИС – 9.

II. Провести итоговое устное собеседование по русскому языку
в 9 классе 12.02.2025 года:

1. Срок регистрации для участия в итоговом собеседовании до 20.01.2025 год;
2. Срок информирования о результатах итогового собеседования до 25.02.2025 год.

III. Технический специалист получает и тиражирует материал (КИМ)
для проведения ИС-9.

IV. Ответственный организатор ОО получает от технического специалиста (КИМ) выдает
экзаменатору собеседнику.

1. Ведомость учета проведения ИС – 9;
2. Материал для проведения ИС – 9;
3. Бланк ИС – 9.

Выдает эксперту:

1. Черновики для внесения первой информации;

2. Комплект материалов для ИС – 9;
3. ВДП упаковки черновиков для внесения первичной информации;
4. Выдает экзаменатору списки участников.

V. В день проведения ИС – 9.

Экзаменатор собеседник получает от ответственного организатора:

1. Ведомость учета проведения ИС – 9;
2. Материал для проведения ИС – 9;
3. Бланк ИС – 9;
4. Вместе с экспертом должен ознакомиться (КИМ);
5. Проверить документы участников ИС – 9;
6. Выдает бланк ИС – 9;
7. Контролирует внесение регистрационных сведений участников ИС – 9;
8. Передает бланки экзаменатору;
9. Следит за тем чтобы участник ИС – 9 под аудиозапись произносил отчетливо ясно.

VI. Ход проведения:

ИС – 9 проходит без отрыва от образовательного процесса. Технический специалист перед началом проведения ИС – 9 включает одну общую потоковую аудиозапись на весь день проведения.

В аудиозаписи во время проведения ИС – 9 присутствуют:

- А) Экзаменатор – собеседник;
- Б) Не более одного собеседника;
- В) Эксперт по проверке ответов;
- Г) Технический специалист (по необходимости).

VII. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ



М.Г. Гусаров