**Муниципалон бюджетон иумæйагахуырадон уагдон**

**Советон Цæдисы Хъæбатыр Мамсыраты Джиоры фырт Хаджи-Умары номыл**

**42-æм астæуккаг иумæйагахуырадон скъола**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №42**

**имени Героя Советского Союза Хаджи-Умара Джиоровича Мамсурова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРИКАЗ** |  |
| **от 18.01.2024 г.** |  | **№ 20** |
|  | **Владикавказ** |  |

**О подготовке обучающихся 9-х классов к итоговому собеседованию**

В соответствии с [Порядком](https://1obraz.ru/#/document/99/1301373572/ZAP209A3AT/) проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным [приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551](https://1obraz.ru/#/document/99/1301373572/ZAP209A3AT/), МОН РСО-Алания от 11.01.2024г. №5 и в целях подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку как условию допуска к государственной итоговой аттестации в 2024 году

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план методической работы по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку ([приложение](https://1obraz.ru/#/document/118/65600/dfaslzttgy/)).

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работеБзыковой И.Т.:

* составить график посещения уроков в 9-х классах с целью изучения системы работы учителей по формированию навыков говорения на уроках;
* контролировать оценивание диалогической речи учащихся по критериям демоверсии для итогового собеседования, разработанной ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФИПИ);
* подготовить и провести пробное устное собеседование в 9-х классах в лингафонном кабинете/компьютерном классе;
* подготовить и провести собрание родителей (законных представителей) учащихся 9-х классов с целью ознакомления с процедурой проведения итогового собеседования как составляющей мониторинга качества подготовки обучающихся в Российской Федерации;
* выявить учащихся с низкими показателями по результатам пробного итогового собеседования, разработать индивидуальные образовательные траектории для совершенствования монологической и диалогической речи.

3. Учителям русского языка и литературы:

* скорректировать рабочую программу по русскому языку и литературе, внести в содержание задания по разделам «Выразительное чтение», «Монологическая речь», «Диалогическая речь»;
* ознакомить учащихся 9-х классов с демоверсией заданий для итогового собеседования, разработанной ФИПИ;
* организовать аудиозапись монологической и диалогической речи учащихся для отработки навыков говорения;
* включить «пятиминутки» устной речи в уроки русского языка и литературы, на которых учащиеся готовят монологические и диалогические высказывания, выполняют интонационный анализ текста.

4. Руководителю методического объединения по русскому языку и литературе Келехсаевой М.С.:

* подготовить задания для тренировочного итогового собеседования учащихся 9-х классов из открытого банка заданий на официальном сайте ФИПИ [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru/);
* провести заседание методического объединения учителей русского языка и литературы, чтобы оценить аудиофайлы с записями устной речи учащихся 9-х классов по кодификатору и спецификации требований к уровню подготовки учащихся для итогового собеседования, разработанных ФИПИ.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Директор** |  | **Ф.О. Дзагурова** |

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Подпись |
|  |  |  |

**Приложение**

**к приказу МБОУ СОШ № 42 им.Х.Мамсурова**

**от 18.01.2024 № 20**

**План методической работы**

**по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направление работы | Ответственный | Сроки | Результат |
| 1 | Изучить на заседании методического объединения учителей русского языка и литературы демоверсию, кодификатор и спецификацию к итоговому собеседованию по русскому языку | Заместитель директора по УВР,руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы | Январь | Протокол заседания МО |
| 2 | Провести совещание с руководителями методических объединений по выработке единых требований к формированию умения у учащихся вести беседу, монолог и диалог на всех уроках, учебных занятиях, на занятиях внеурочнойдеятельностью | Заместитель директора по УВР,  руководители методических объединений | Январь | Протокол совещания при заместителе директора по УВР |
| 3 | Подготовить материально-техническое оснащение для проведения итогового собеседования по русскому языку | Заместитель директора по АХР | Январь | План финансово-хозяйственной деятельности |
| 4 | Разработать график посещения уроков, учебных занятий учителями-предметниками с целью формирования у учащихся умения вести диалог, выразительно читать | Заместитель директора по УВР | Январь | График посещения уроков |
| 5 | Проконтролировать на учебных занятиях выразительное чтение учащимися текста, умение монологически высказываться и вести диалог | Заместитель директора по УВР | По планувнутришкольногоконтроля | Справки по результатам посещения учебных занятий |
| 6 | Создать банк тренировочных работ по отработке навыков говорения в соответствии с кодификаторами и спецификацией требований к уровню подготовки учащихся для итогового собеседования по русскому языку | Руководитель методического объединения  учителей русского  языка и литературы | Постоянно | Банк тренировочныхработ |
| 7 | Включить отработку навыков говорения в содержание мероприятий предметных недель, месячников | Руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы | Январь–февраль | Сценарии мероприятий |
| 8 | Провести собрания с родителями (законными представителями) по ознакомлению с процедурой итогового собеседования | Заместитель директора по УВР | До 24.01.2024 | Протокол родительского собрания |
| 9 | Организовать тренировочные занятия с учащимися 9-х классов в лингафонном кабинете/компьютерном классе | Учителя русского языка и литературы,ответственные за информационное обеспечение в ОО | До 06.02.2024 | Аудиофайлы с записями устной речи учащихся |

**Муниципалон бюджетон иумæйагахуырадон уагдон**

**Советон Цæдисы Хъæбатыр Мамсыраты Джиоры фырт Хаджи-Умары номыл**

**42-æм астæуккаг иумæйагахуырадон скъола**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №42**

**имени Героя Советского Союза Хаджи-Умара Джиоровича Мамсурова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРИКАЗ** |  |
| **от 18.01.2024 г.** |  | **№ 21** |
|  | **Владикавказ** |  |

 **О проведении итогового собеседования в 2023/24 учебном году и создании комиссий**

 Во исполнение [пункта 20](https://1obraz.ru/#/document/99/1301373572/XA00M8E2MP/) Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного [приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551](https://1obraz.ru/#/document/99/1301373572/) (далее – Порядок ГИА-9), приказом МОН РСО-Алания от 11.01.2024г. №5 в целях проведения итогового собеседования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный организатор | заместитель директора по УВР Бзыкова И.Т. |
| Собеседники | * Хумарова А.Г., учитель родного языка;
* Джиоеву К.А., учитель истории и обществознания;
* Скодтаеву А.В., учитель биологии;
* Дарчиева А.В., учитель родного языка;
* Цхурбаеву О.С., учитель географии;
* Евсюкову В.Н., учитель географии;
* Дударова Ф.А., учитель биологии;
* Бадтиева Ф.А., учитель английского языка;
* Хамикоева Ж.А., учитель родного языка;
* Кудзоева З.А., учитель истории и обществознания;
 |
| Резерв | * Кадржанова А.В., учитель английского языка;
* Гтоева М.Т., учитель родного языка

  |
| Назначить экспертами учителей русского языка и литературы: | * Дзираеву М.У.
* Дзасохову З.В.
* Келехсаеву М.С
* Пагаеву И.М.
* Королева Л.В.
* Засешвили В.Г.
* Качмазова М.Р.
* Хадаева Ф.Е.
* Сидакова М.Т.
* Кайтмазова Р.Т.
 |
| Резерв | * Каболова М.Г., учитель начальных классов
 |
| Технический специалист | учитель информатики Алексеева Л.В.учитель технологии Ларин Д.В. |
| Организаторы проведения итогового собеседования | * Дзгоева Д.А, учителя английского языка;
* Кочиева Н.О., учителя английского языка;
* Остаева А.Г., учителя математики;
* Джиоева З.З., учитель физики;
* Бородай Д.И., учителя английского языка;
* Козаев С.А., учитель физкультуры;
* Дзарасов М.Х., учитель физкультуры;

Балаева Б.М., учитель математики. |

2. Ответственному организатору:

1) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

* определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;
* обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
* получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;
* заполнить в списках участников поле «Аудитория»;

2) в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.

3. Собеседникам провести собеседование с участниками итогового собеседования в соответствии с Инструкцией для собеседника.

4. Организаторам проведения итогового собеседования обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования.

5. Техническому специалисту обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.

6. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Учителя русского языка и литературы | Дзицоева Ф.Т., зам.директора по УВР;Келехсаева М.С., руководитель ШМО;Догузова Ф.Т. |

7. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.

8. Работникам ООО ЧОО «Грант», обеспечивающим безопасность МБОУ СОШ № 42 им.Х.Мамсурова, в день проведения итогового собеседования (14.02.2024) впускать должностных лиц Министерства образования и науки, а также должностных лиц Управления образования только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

9. Секретарю ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Директор** |  | **Ф.О. Дзагурова** |

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Подпись |
|  |  |  |

**Советон Цæдисы Хъæбатыр Мамсыраты Джиоры фырт Хаджи-Умары номыл**

**42-æм астæуккаг иумæйагахуырадон скъола**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №42**

**имени Героя Советского Союза Хаджи-Умара Джиоровича Мамсурова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРИКАЗ** |  |
| **от 05.02.2024 г.** |  | **№ 38** |
|  | **Владикавказ** |  |

**О замене учебных кабинетов в связи**

**с проведением итогового собеседования**

Во исполнение приказа МОН РСО-Алания от 11.01.2024г. №5 «О проведении тренировочного сочинения (изложения) для обучающихся общеобразовательных организаций РСО-Алания», в целях создания необходимых условий для проведения итогового сочинения (изложения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

* 1. Перевести на дистанционную форму обучения 14.02.2023г. 5- 11-ые классы.
	2. Классным руководителям 5 –11- х классов проинформировать родителей (законных представителей) и обучающихся о переносе учебных занятий в другие учебные кабинеты согласно настоящему приказу.
	3. Заместителю директора по УВР Бзыковой И.Т. проконтролировать выполнение приказа и обеспечить внесение изменений в расписание.
	4. Дударовой Ф.А., делопроизводителю, разместить объявление о дистанционной форме обучения 14.02.2023г. в 5- 11-ых классах на информационных стендах и официальном сайте образовательной организации в сети интернет и ознакомить с приказом работников под подпись.
	5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Директор** |  | **Ф.О. Дзагурова** |

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Подпись |
|  |  |  |