

3.2 создать материально-технические условия для проведения тренировочного ИС-9;

3.3 определить:

изменения текущего расписания занятий для 1-8 классов в день проведения тренировочного ИС-9;

форму занятости участников тренировочного ИС-9: без отрыва от учебного процесса либо вне учебного процесса;

необходимое количество аудиторий, в том числе:

- аудитории проведения тренировочного ИС-9 (изолированные от остальных кабинетов образовательной организации);

- аудитории ожидания (в случае, если участники тренировочного ИС-9 освобождены от уроков);

- аудитории для участников, прошедших тренировочное ИС-9;

- помещение для получения и печати КИМ тренировочного ИС-9 (Штаб);

- схему оценивания работ участников тренировочного ИС-9 в соответствии с п. 9.2 Порядка (первая схема);

3.4 осуществлять при проведении тренировочного ИС-9 в аудитории проведения два вида аудиозаписи ответов участников (поточковая аудиозапись ответов и аудиозапись ответов для каждого участника) и видеонаблюдение с двух позиций;

3.5 предоставить в Управление образования не позднее 22 января 2024 года по отдельному графику (приложение 1):

а) на отчуждаемых носителях информации (диски):

- все аудио- и видео-файлы с записями из аудиторий проведения (диск №1- потоковая аудиозапись ответов и персональная аудиозапись ответов каждого участника, диск №2 - видеонаблюдение из каждой аудитории проведения тренировочного ИС-9);

б) на бумажном носителе (заполненные и заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации):

- списки участников тренировочного ИС-9 (приложение 2);

- протоколы экспертов для оценивания ответов участников тренировочного ИС-9 (приложение 3);

- ведомости учёта проведения тренировочного ИС-9 в аудиториях (приложение 4);

- заполненную специализированную форму (приложение 5);

3.6 ознакомить участников тренировочного ИС-9 с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней после проведения тренировочного ИС-9.

3.7 действовать в соответствии с инструкцией для ответственного организатора образовательной организации (приложение 1 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия-Алания в 2024 году).

4. Экзаменаторам-собеседникам провести собеседование с участниками итогового собеседования в соответствии с инструкцией для собеседника (приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия-Алания в 2024 году).

5. 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 (приложение 5 к Порядку проведения

итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия-Алания в 2024 году).

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 (приложение 2 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия-Алания в 2024 году).

6. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

Учитель русского языка и литературы Курганова С.С.


7. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта (приложение 4 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия-Алания в 2024 году).

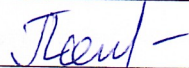
8. Секретарю Н.А.Красюк ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.


9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы  Ф.З.Тажедут.

С приказом ознакомлены:

Ялама Т.А. 

Попазова Е.В. 

Шогенова М.Х. 

Курганова С.С. 