

ПРИКАЗ

директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Самковская средняя общеобразовательная школа»

29.01.2025 г.

№ 23- о

с. Самково

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку для обучающихся 9-х классов
по образовательным программам основного
общего образования в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2024 года № 232/551, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году (Приложение к письму Рособрназора от 29.10.2024 № 02-311), на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 03 декабря 2024 года № 06-01-06-1255 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2024/2025 учебном году»

приказываю:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) в 2024-2025 учебном году в МБОУ «Самковская СОШ» в следующие сроки: 12 февраля 2025 года, в случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование в дополнительные сроки – 12 марта и 21 апреля 2025 года.
2. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового собеседования Лезгиеву Наталью Ивановну, заместителя директора по УВР.
3. Итоговое собеседование обучающихся провести в МБОУ «Самковская СОШ, по месту обучения обучающихся на основании поданных заявлений на итоговое собеседование.
4. При проведении итогового собеседования руководствоваться Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2024-2025 учебном году.
5. Лезгиевой Наталье Ивановне, ответственной за организацию и проведение итогового собеседования:
 - 5.1. обеспечить прием заявлений на участие в итоговом собеседовании в срок до 31 января 2024 г.;
 - 5.2. под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов

участников, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

5.3. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

5.4. обеспечить хранение аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории не менее одного месяца с даты проведения итогового собеседования. Аудиозаписи участников итогового собеседования, не допущенных к ГИА по итогам собеседования, хранить в ОО не менее 6 месяцев с даты основного срока проведения итогового собеседования.

6. Проверку и оценивание ответов участников ИС, перенос результатов проверки из протоколов экспертов в персонифицированные бланки участников ИС и передача возвратных пакетов с бланками участников из ОО в Управление образования должны завершиться не позднее, чем через три календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

7. Назначить учителя русского языка и литературы Таскаеву Евгению Валерьевну экзаменатором-собеседником во время проведения итогового собеседования.

8. Лезгиеву Наталью Ивановну, учителя информатики, назначить техническим специалистом во время проведения итогового собеседования.

9. Бачеву Елену Васильевну, учителя английского языка, назначить организатором вне аудитории.

10. Назначить Томилину Любовь Юрьевну, учителя начальных классов, экспертом по проверке итогового собеседования.

11. При проведении итогового собеседования ответственные лица, указанные в п. 2,7,8,9,10 руководствуются Регламентом проведения итогового собеседования, Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2024-2025 учебном году.

12. В день проведения не позднее 8.00 технический специалист Лезгиева Наталья Ивановна получает в рабочем кабинете и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

- для экзаменатора-собеседника по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

13. Ответственный организатор образовательной организации Лезгиева Н.И. выдает экзаменатору-собеседнику Таскаевой Е.В.:

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

- материалы для проведения итогового собеседования;

- бланки участников итогового собеседования, которые распределены в данную аудиторию;

- ведомость коррекции персональных данных;

14. Ответственный организатор образовательной организации Лезгиева Н.И. выдает эксперту Томилиной Л.Ю.:

- протокол эксперта;

- комплект материалов для проведения итогового собеседования.

15. Определить схему проверки ответов участников: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа в соответствии с установленными федеральным институтом педагогических измерений критериями.

16. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника в среднем до 15 минут, для обучающихся с ОВЗ итоговое собеседование продлевается на 30 минут.

17. После завершения итогового собеседования каждого участника экзаменатору – собеседнику необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования отчетливо слышны.

18. Назначить комнату самоподготовки, находящуюся в здании интерната, кабинетом для проведения итогового собеседования.

19. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования. В течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись.

20. Лезгиевой Н.И. оснастить кабинет для проведения итогового собеседования оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

21. Кабинет музыки назначить кабинетом ожидания.

22. Кабинет технологии назначить кабинетом для участников, прошедших итогового собеседования.

23. В кабинете заместителя директора по УВР организовать Штаб с оборудованной телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

24. Определить начало проведения итогового собеседования в 9.00 часов.

25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  Г.Д.Бачева/

С приказом ознакомлены:

«__» _____

2025 г.*

