

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Троекурово
Лебедянского муниципального района Липецкой области
(МБОУ СОШ с. Троекурово)**

ПРИКАЗ

от 05.02.2025 г.

№ 45

с. Троекурово

**О проведении итогового собеседования по русскому языку для выпускников
9-х классов в 2024 – 2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании пункта 20, 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9), на основании приказа управления образования и науки Липецкой области от 09.01.2025 № 1 - н «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области», на основании приказа отдела образования администрации Лебедянского муниципального района № 30 от 03.02.2025 г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных учреждениях Лебедянского муниципального района в 2024 – 2025 учебном году», с целью своевременного информирования участников государственной итоговой аттестации и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Лебедянского муниципального района в очной форме

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести 12 февраля 2025 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 классов на базе школы.
2. Определить следующий регламент итогового собеседования:
 - начало проведения – 9.00 часов;
 - продолжительность – 6 часов.
3. Определить аудиторию проведения итогового собеседования:
 - 3.1. для проведения итогового собеседования по русскому языку кабинет № 16, кабинет № 17
 - 3.2. аудитории для ожидания – кабинет № 14, кабинет № 15
4. Назначить заместителя директора Пономареву Е.Н. ответственным организатором по организации и проведению итогового собеседования.
5. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

Ответственный заместитель директора Пономарева Е.Н.
организатор:

Собеседники: учитель начальных классов Терёшкина Т.С.;
 учитель начальных классов Киселёва Л.А.

Технический заместитель директора Манулин К.В.

специалист:

Организаторы

проведения учитель географии Смирнов В.П.;

итогового учитель биологии Щербаков Е.А.

собеседования:

6. Заместителю директора Пономаревой Е.Н.:

6.1. проконтролировать подготовку кабинетов к экзамену;

6.2. своевременно ознакомиться с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового собеседования в 2025 году;

7. Не позднее чем за месяц до проведения итогового собеседования заместителю директора Пономаревой Е.Н.:

7.1. проинформировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном ОИВ, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

7.2. ознакомить под подпись сотрудников, которые участвуют в проведении и проверке итогового собеседования, с рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, с порядком проведения и проверки итогового собеседования, установленным региональными органами исполнительной власти (далее – ОИВ);

7.3. провести инструктаж с педагогами, задействованными в проведении итогового собеседования по русскому языку по правилам проведения собеседования, заполнения ведомостей, протоколов.

8. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования заместителю директора Пономаревой Е.Н.:

8.1. обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

8.2. 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;

8.3. заполнить в списках участников поле «Номер аудитории / отметка о неявке».

8.4. в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из приложения 1 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

9. Собеседникам выполнять функции согласно Инструкции для собеседника из приложения 3 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

10. Организаторам 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 из приложения 5 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

11. Техническому специалисту обеспечить подготовку технических средств для организации итогового собеседования, в том числе подготовить средства аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из приложения 2 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

12. Классным руководителям 9 – х классов Постолатий Т.С., Ткачёвой Е.В., Плешивцевой Е.Н. организовать разъяснительную беседу с выпускниками ОУ, родителями об особенностях проведения итогового собеседования, о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных ребенком, под подпись не позднее 6 календарных дней.

13. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

Эксперт учитель русского языка и литературы Постолатий Т.С.

Эксперт учитель русского языка и литературы Гордукова Т.Н.

13.1. комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из приложения 4 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

14. Учителям русского языка Постолатий Т.С., Гордуковой Т.Н., Мальневой Г.Е.:

14.1. организовать с обучающимися 9 – х классов отработку действий учащихся при проведении итогового собеседования по русскому языку;

14.2. провести анализ итогового собеседования до 17.00 ч. 17.02.2025 г.

15. Разместить на официальном сайте школы информацию о проведении итогового собеседования по русскому языку.

Срок: до 12.02.2025 г.

Ответственный: заместитель директора Манулин К.В.

16. Обеспечить:

16.1. получение комплектов текстов и тиражирование тем и заданий итогового собеседования по русскому языку с Интернет – ресурса.

Срок: 8.00 ч. 12.02.2025 г.

Ответственный: заместитель директора Манулин К.В.

16.2. техническую готовность для проведения итогового собеседования по русскому языку

Срок: до 12.02.2025 г.

Ответственный: заместитель директора Манулин К.В.

16.3. корректировку расписания учебных занятий в день проведения итогового собеседования по русскому языку.

Срок: 12.02.2025 г.

Ответственный: заместитель директора Пономарева Е.Н.

16.4. тиражирование материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку согласно требованиям по информационной безопасности в день проведения итогового собеседования.

Срок: 12.02.2025 г.

Ответственный: заместитель директора Манулин К.В.

17. Отчёт по форме предоставить до 17.00 ч. до 17 февраля 2025 года.

Срок: до 17.02.2025г.

Ответственный: заместитель директора Пономарева Е.Н.

18. Назначить:

18.1. Ответственным организатором итогового собеседования:

Пономареву Е.Н., заместителя директора.

18.2. Экспертами:

Гордуковой Т.Н., учителя русского языка и литературы (каб. № 17),

Постолатий Т.С., учителя русского языка и литературы (каб. № 16).

18.3. Техническим специалистом, оказывающим информационно-техническую помощь в аудиториях:

Манулин К.В. заместитель директора (каб. № 16, каб. № 17),

18.4. Экзаменаторами – собеседниками:

Терешкину Т.С., учителя начальных классов в аудитории (каб. № 16),

Киселёву Л.А., учителя начальных классов в аудитории (каб. № 17).

18.5. Организаторами проведения итогового собеседования вне аудитории:

Смирнова В.П., учителя географии,

Щербакова Е.А., учителя биологии.

19. Обеспечить явку ответственных организаторов и организаторов вне аудитории к 8.30 часам.

20. Довести результаты итогового собеседования до сведения участников и зафиксировать в журнале регистрации информированию о результатах итогового собеседования под подпись участников итогового собеседования.

Срок: до 17.02.2025 г.

Ответственный: заместитель директора Пономарева Е.Н., кл. руководители Постолатий Т.С., Ткачёва Е.В., Плешивцева Е.Н.

21. Довести результаты итогового собеседования до сведения родителей

Срок: до 17.02.2025 г.

Ответственный: кл. руководители Постолатий Т.С., Ткачёва Е.В., Плешивцева Е.Н.

22. Заместителю директора Пономаревой Е.Н. организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении государственной итоговой аттестации, с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию и проведение итогового собеседования.

23. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Пономареву Е.Н.

Директор школы:

М.С. Кутепов

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
Пономарева Е.Н.		
Манулин К.В.		
Постолатий Т.С.		
Гордукова Т.Н.		
Трусова Т.А.		
Мальнева Г.Е.		
Ткачёва Е.В.		
Смирнов В.П.		
Плешивцева Е.Н.		
Щербаков Е.А.		
Терёшкина Т.С.		
Киселёва Л.А.		