

**Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение
«Хуторская средняя
общеобразовательная школа»
П Р И К А З**

№ 12 от 13.01.2025 года

«О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе в МОБУ
«Хуторская сош» 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 04.04.2023 № 232/551, Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Оренбургской области в 2025 году, утвержденным приказом министерства образования Оренбургской области от 17.12.2024 г. № 01-21/1985, с учетом рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году (письмо Рособнадзора от 20.10.2023 № 04-339), приказом МООО от 04.01.2024 № 01-21/79 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024 году» (письмо Рособнадзора от 29 октября 2024 года №02-311), приказом МООО от 27.12.2024 г. № 01-21/2047 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2025 году», приказом МКУ «Отдел образования муниципального образования «Новосергисвский район Оренбургской области» «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в 2024-2025 учебном году в Новосергиевском районе» № 4 от 10.01.2025 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести 12 февраля 2025 года итоговое собеседование по русскому языку (далее – итоговое собеседование) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования для выпускников 9 класса на базе МОБУ «Хуторская сош».

2.Общее руководство и организацию контроля за проведением итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2024-2025 учебном году возложить на Рубцову И.А., заместителя директора по УВР. Рубцовой И.А., заместителю директора по УВР:

2.1. Обеспечить изучение нормативных документов по проведению процедуры собеседования с ответственными за проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в МОБУ «Хуторская сош».

2.2. Обеспечить разработку нормативно-правовой базы по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.

2.3. Разместить на официальном сайте ОО информацию по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.

Срок: Согласно регламенту

2.4. Обеспечить изучение нормативных документов по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе со всеми участниками образовательного процесса.

Срок: до 06.02.2025 г.

3. Рубцову И.А., заместителя директора по УВР, назначить ответственным в ОО, обеспечивающим работу ОО в ПО Планирование. Рубцовой И.А. обеспечить:

3.1. выгрузки из ПО Планирование, согласно регламенту.

3.2. сбор заявлений от участников итогового собеседования

Срок: до 29.01.2025 г.

3.3. сбор и своевременную отправку сведений о количестве обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и скан-копии подтверждающих документов по защищенной почте.

Срок: согласно регламенту

3.4. техническую готовность мест проведения итогового собеседования

Срок: до 12.02.2025 г.

3.5. информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования.

Срок: весь период

4. Создать комиссию по проведению итогового собеседования и по проверке итогового собеседования:

Ответственный организатор ОО	Рубцова Ирина Анатольевна, заместитель директора по УВР
Экзаменатор-собеседник	Рубцова Ирина Анатольевна, учитель русского языка

Эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования	Семенова Елена Николаевна, учитель русского языка
Технический специалист	Семенова Елена Николаевна, учитель русского языка
Организатор проведения итогового собеседования	Рубцова Ирина Анатольевна, заместитель директора по УВР
Организатор вне аудитории	Дедловская Наталья Владимировна, учитель физики
Организатор вне аудитории	Козырь Алексей Александрович, учитель географии

5. Рубцовой И.А., ответственному организатору:

5.1. 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».

5.2. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.

6. Экзаменатору-собеседнику выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника.

7. Организатору 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.

8. Техническому специалисту обеспечить получение КИМ итогового собеседования, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции

согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.

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

10. Рубцовой И.А. проинформировать:

- специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверке итогового собеседования;

- участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о месте и сроке проведения итогового собеседования, о порядке проведения и проверке итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, в том числе через средства массовой информации, работу телефонов «горячей линии», официальный сайт в информационной сети «Интернет»

- Скорректировать расписание учебных занятий в ОО в день проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах.

Срок: в день проведения

- Подготовить аудиторию для проведения итогового собеседования по русскому языку с оборудованным рабочим местом для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.).

Срок: до 12.02.2025 г.

- Обеспечить тиражирование материалов для итогового собеседования согласно требованиям по информационной безопасности в день проведения итогового собеседования.

Согласно регламенту

- Сообщить обучающимся 9 класса результаты итогового собеседования по русскому языку.

Согласно регламенту

- Передать в РОО информацию с результатами итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, провести анализ

Согласно регламенту

- Подготовить информационно-аналитический отчет по итогам собеседования и предоставить в РОО Азнабаевой Н.Ю.

Согласно регламенту

11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Козырь