Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Гоноховская средняя общеобразовательная школа Завьяловскогорайона»

 **П Р И К А З**

10.01.2025 с. Гонохово № 41

О подготовке к проведению итогового собеседования

по русскому языку в 2025 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 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»; приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7- П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», приказом № 1106 от 11.11.2024 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2025 году», Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, направленными письмом Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311, целях проведения итогового собеседования в очной форме

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 12 февраля 2025 г с 09:00 часов итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района».
2. Определить лиц, ответственных за проведение итогового собеседования по русскому языку:
* Мызник Ю.А., и.ф.о. заместителя директора по УВР МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района»;
* Шибкову М. В., и.ф.о. заместителя руководителя по ВР Гилёвской СОШ филиала МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района»;
* Овечкину М. Н., и.ф.о. заместителя руководителя по УВР Овечкинской СОШ филиала МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района»;
1. Мызник О.В. разместить информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования на сайте школы.
2. Ответственным в ОО за проведение итогового собеседования по русскому языку:

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

4.2. Не позднее чем за месяц до основной даты итогового собеседования, а именно до 12.01.2025

• ознакомить 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;

• 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 (ОИВ).

4.3. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования:

• определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования:

* + Гоноховская СОШ аудитория № 1
	+ Гилевский филиал аудитория № 2
	+ Овечкинский филиал аудитория №3;

• определить кабинет, в котором участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (аудитория ожидания):

* Гоноховская СОШ кабинет № 14
* Гилевский филиал кабинет № 29
* Овечкинский филиал кабинет № 19;

• проконтролировать, что все обучающиеся подали заявления на участие в итоговом собеседовании и согласия на обработку персональных данных.

4.4. Не позднее чем за день до 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;

• распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

4.5. 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.

5. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования в аудиториях (собеседники):

* Юракова Н. А. (учителя географии и биологии) – аудитория № 1;
* Зубова Н. В. (учителя немецкого языка) – аудитория № 2;
* Боркова А. П. (учителя технологии) – аудитория № 3.

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

7. Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования в аудиториях (эксперты):

* Воронцева О. Д. (учителя русского языка и литературы) – аудитория № 1;
* Шибкова М. В. (учителя русского языка и литературы) – аудитория № 2;
* Саломатова Н. С. (учителя русского языка и литературы) – аудитория № 3.

8. Экспертам выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из приложения 4 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02–311.

9. Назначить организаторов (дежурных), контролирующих соблюдение порядка проведения итогового собеседования вне аудитории: Горяинову О. Б. (учителя физической культуры), Коваленко Е. Н. (учителя физической культуры), Богданову О. Н. (учителя математики).

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

11. Назначить ответственных за техническую поддержку проведения итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями: Мызник О.В. (учителя информатики), Жидких Н. Г. (руководителя филиала), Шмаргун Г.И. (руководителя филиала).

12.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.

13.Классным руководителям 9-х классов: Ворнцевой О. Д., Зубовой Н. В., Жидких Н. Г.:

* обеспечить явку участников итогового собеседования в сроки, определенные настоящим приказом,
* проверить в день проведения итогового собеседования наличие у участников документа, удостоверяющего личность.

14.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

 Директор М. А. Павлова

С приказом ознакомлены:

|  |
| --- |
| Г.И. ШмаргунЮ.А. МызникМ. В. ШибковаМ. Н. ОвечкинаН. В. Зубова А. П. БорковаН. А. ЮраковаО.В. Мызник Н. Г. ЖидкихО. Д. ВоронцеваН. С. СаломатоваО. Б. ГоряиноваЕ. Н. КоваленкоО. Н. БогдановаЕ. Н. Коваленко |