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. Шмаргун  Ю.А. Мызник  М. В. Шибкова  М. Н. Овечкина  Н. В. Зубова А. П. Боркова  Н. А. Юракова  О.В. Мызник  Н. Г. Жидких  О. Д. Воронцева  Н. С. Саломатова  О. Б. Горяинова  Е. Н. Коваленко  О. Н. Богданова  Е. Н. Коваленко |