

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Дячкинская средняя общеобразовательная школа**

П Р И К А З

13.01.2025

№ 6-ОД

**Об участии выпускников 9-го класса образовательной организации в итоговом
собеседовании по русскому языку 12 февраля 2025 года**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году (Приложение к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311), приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 27.12.2024 № 1250 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области», от 27.01.2025 № 67 « О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов на территории ростовской области 12 февраля 2025 года, в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях на территории Тарасовского района; на основании приказа №22 от 27.01.2024г МУ ОО Администрации Тарасовского района

п р и к а з ы в а ю:

1.Заместителю директора по УВР Куликовой И.Е. обеспечить:

- 1.1. Информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования на классных собраниях, путём взаимодействия со средствами массовой информации, телефонов «горячей линии», разделов сайтов в сети «Интернет»;
- 1.2. Проведение итогового собеседования **12 февраля 2025 года с 9-00 час.** в ОО (приложение №1) в соответствии с утверждённым Порядком в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 1.3. Техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;
- 1.4. Информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования; определить места хранения КИМ итогового собеседования и нахождения лиц, имеющих к ним доступ; принять меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;
- 1.5. Ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования под роспись не позднее 8-ми рабочих дней со дня проведения итогового собеседования.

2.Руководителю общеобразовательной организации (не позднее, чем за 2 недели до даты проведения итогового собеседования):

- 2.1Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования;

2.2 Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования о Порядке проведения и проверки итогового собеседования;

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

2.4 Определить учебный кабинет для проведения итогового собеседования (наличие рабочего места участника, экзаменатора, эксперта), аудитории ожидания (при необходимости), помещение (штаб) с телефоном, принтером, компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования. Состояние учебных кабинетов должно соответствовать санитарно – эпидемиологическим нормам.

2.5 Осуществить следующие назначения:

- ответственного организатора назначить заместителя директора по УВР Куликову И.Е., обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования в образовательной организации ;

- технического специалиста заместителя директора по ВР Дюжеву Т.М., обеспечивающего получение материалов для проведения итогового собеседования с федеральных Интернет – ресурсов и аудиозапись ответов участников;

- организаторов вне аудитории учителей Большакову Е.Ю., обеспечивающих передвижение участников и соблюдение тишины в местах проведения итогового собеседования; организаторов в аудитории ожидания (при необходимости);

- экзаменатора – собеседника учителя истории и обществознания Зарудную Г.В., обеспечивающих проверку паспортных данных участников, собеседование с участниками, фиксирование времени начала и окончания итогового собеседования каждого участника;

- экспертов учителя русского языка Тарасову Н.А., оценивающих ответы участников в аудитории непосредственно во время собеседования.

3. Ответственному организатору:

3.1. Внести изменения в расписание учебных занятий в день проведения итогового собеседования;

3.2. Создать условия участникам с ОВЗ, детям – инвалидам с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития; при необходимости назначить ассистентов;

3.3 За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе, совместно с техническим специалистом, устанавливать специализированное ПО для внесения в служебный файл информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

3.4 Не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- осуществить контроль готовности места проведения итогового собеседования;

- получить из МУ ОО списки участников и ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудитории;

- проверить списки участников, в случае необходимости провести корректировку;

- распределить участников по аудиториям проведения итогового собеседования;

- совместно с техническим специалистом: проверить готовность технического обеспечения аудиторий проведения итогового собеседования и штаба; скачать с официального сайта ФИПИ критерии оценивания для экспертов, тиражировать их в необходимом количестве; провести тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования.

3.5 В день проведения итогового собеседования обеспечить контроль проведения итогового собеседования в части:

- готовности оборудования для записи ответов, в том числе включение общей потоковой записи ответов участников в каждой аудитории проведения;

- за 15 минут до начала собеседования выдать: экзаменатору – собеседнику - ведомость учёта проведения итогового собеседования, материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, возвратно – доставочный пакет); эксперту – комплект материалов итогового собеседования (для ознакомления); организатору вне аудитории – списки участников с распределением по аудиториям.

3.6. По окончании итогового собеседования передать техническому специалисту результаты оценивания ответов экспертами для внесения в специализированное ПО; по ЗСПД передать электронный файл с результатами итогового собеседования в МУ ОО, а также на хранение в МУ ОО передать **копии** списков участников, протоколы экспертов, ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудитории, **копию** аудиофайла с записью ответов участников собеседования.

3.7. Обеспечить хранение материалов итогового собеседования (оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, акты о досрочном завершении итогового собеседования уважительным причинам, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы итогового собеседования) в образовательной организации со дня проведения итогового собеседования **до 1 марта** года, следующего за годом проведения итогового собеседования, в помещении, исключающем доступ посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, и по истечении указанного срока уничтожить с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

4. Техническому специалисту в день проведения итогового собеседования по указанию ответственного организатора:

4.1. Не ранее 7час.30 минут скачать КИМ для ИС на техническом портале РЦОИ (lk.rsoi61.ru) или через Федеральные Интернет – ресурсы и тиражирует их в необходимом количестве (печать КИМ итогового собеседования допускается как в черно-белом варианте, так и в цветном);

4.2. Включить в каждой аудитории проведения одну **общую потоковую аудиозапись** на всё время проведения и выключить её после завершения проведения итогового собеседования, сохранив аудиозапись в указанном формате (на флеш-накопитель в 2-х экземплярах), передать её ответственному организатору; обеспечить перенос результатов ИС из протоколов в специализированную форму при помощи ПО.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Звягинцева С.О.

С приказом ознакомлены:

Куликова И.Е.

Дюжева Т.М.

Тарасова Н.А.

Зарудняя Г.В.

Большакова Е.Ю.



Места проведения итогового собеседования по русскому языку
для обучающихся IX классов на территории Ростовской области 12 февраля 2025 года

№ п/п	Код МКУ	Код ОО	Название муниципального органа осуществляющего управление в сфере образования	Краткое наименование ОО	Полное наименование ОО	Юридический адрес	Тел. ОО	Код по участному №	E-mail
1	53	555	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Тарковская СОШ №1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тарковская средняя общеобразовательная школа №1	346050 Ростовская область, Тарковский район, п. Тарковский, ул. Мира 25	(863) 866-31-0-89	56	shkola0011@yandex.ru
2	53	556	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Тарковская СОШ №2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тарковская средняя общеобразовательная школа №2	346050 Ростовская область, Тарковский район, п. Тарковский, ул. Стенная, 156	8(863)866-32-4-67	41	tarasovsrb2@yandex.ru
3	53	557	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Митяевская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Митяевская средняя общеобразовательная школа	346092 Ростовская область, Тарковский район, ст. Митяевская, ул. Большая Садовая, 52	(863) 866-34-2-67	30	mlscholn@yandex.ru
4	53	558	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Красновская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Красновская средняя общеобразовательная школа	346082 Ростовская область, Тарковский район, х. Верхний Митинин, ул. Центральная, 139	8(863)866-35-1-75	25	K.RASNOVMIT@yandex.ru
5	53	559	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ К.-Лининская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Курно- Линовская средняя общеобразовательная школа	346061 Ростовская область, Тарковский район, х. Мартыновка, ул. Центральная, 31	8(863)866-38-4-93	9	klrka5@ya.ru
6	53	560	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Новолинская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новолинская средняя общеобразовательная школа	346064 Ростовская область, Тарковский район, с/п. Новолинская, 1А	8(863)866-37-5-20	11	B.soch1@yandex.ru
7	53	561	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Е.-С.Чулановская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ефремово-Степановская средняя общеобразовательная школа	346062 Ростовская область, Тарковский район, с/п. Ефремово - Степановка, ул. Октябрьская, 26	8(863)866-37-1-69	9	bolisov992@yandex.ru
8	53	562	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Чичковская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чичковская основная общеобразовательная школа	346067 Ростовская область, Тарковский район, п. Изумрудный, ул. Южная, 11	8(863)866-38-5-22	3	R.soch1@yandex.ru
9	53	563	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Колтушинская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Колтушинская средняя общеобразовательная школа	346065 Ростовская область, Тарковский район, с/п. Колтушинка, ул. Советская, 88	8(863)866-37-6-80	12	kobu-shkola@yandex.ru

Места проведения итогового собеседования по русскому языку
для обучающихся IX классов на территории Ростовской области 12 февраля 2025 года

№ п/п	Код МКУ	Код ОО	Название муниципального органа осуществляющего управление в сфере образования	Краткое наименование ОО	Полное наименование ОО	Юридический адрес	Тел. ОО	Код по участному №	E-mail
1	53	555	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Тарковская СОШ №1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тарковская средняя общеобразовательная школа №1	346050 Ростовская область, Тарковский район, п. Тарковский, ул. Мира 25	(863) 986-31-0-89	56	shkola0011@yandex.ru
2	53	556	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Тарковская СОШ №2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тарковская средняя общеобразовательная школа №2	346050 Ростовская область, Тарковский район, п. Тарковский, ул. Стенная, 136	8(863)986-32-4-67	41	tarasovsrb2@yandex.ru
3	53	557	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Митяевская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Митяевская средняя общеобразовательная школа	346092 Ростовская область, Тарковский район, ст. Митяевская, ул. Большая Садовая, 52	(863) 986-34-2-67	30	mlsashu@yandex.ru
4	53	558	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Красновская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Красновская средняя общеобразовательная школа	346082 Ростовская область, Тарковский район, х. Верхний Митинин, ул. Центральная, 139	8(863)986-35-1-75	25	K.RASNOVMIT@yandex.ru
5	53	559	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ К.-Лининская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Курно- Линовская средняя общеобразовательная школа	346061 Ростовская область, Тарковский район, х. Мартыновка, ул. Центральная, 31	8(863)986-38-4-93	9	klrka5@ya.ru
6	53	560	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Новоникская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоникская средняя общеобразовательная школа	346054 Ростовская область, Тарковский район, с/п. Новоникская, ул. Вольная, 1А	8(863)986-37-5-20	11	B.soch1@yandex.ru
7	53	561	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Е.-С.Чулановская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ефремово-Степановская средняя общеобразовательная школа	346052 Ростовская область, Тарковский район, с/п. Ефремово - Степановка, ул. Октябрьская, 26	8(863)986-37-1-69	9	bolisov992@yandex.ru
8	53	562	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Чичковская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чичковская основная общеобразовательная школа	346057 Ростовская область, Тарковский район, п. Изумрудный, ул. Южная, 11	8(863)986-38-5-22	3	R.soch1@yandex.ru
9	53	563	Муниципальное учреждение Отдела образования Администрации Тарковского района	МБОУ Колтушинская СОШ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Колтушинская средняя общеобразовательная школа	346065 Ростовская область, Тарковский район, с/п. Колтушинка, ул. Советская, 88	8(863)986-37-6-80	12	kolu-shkola@yandex.ru