

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа №16 им. В. В. Горбатко п. Восход
муниципального образования Новокубанский район**

ПРИКАЗ

29.01.2025 г.

№ 8

**О проведении итогового собеседования для выпускников 9 классов
в МОБУСОШ №16 им. В.В. Горбатко п. Восход 12 февраля 2025 года**

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»; рекомендациями Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311 по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году, приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 81 от 17 января 2024 г. «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 3047 от 20.12.2024 «Об определении мест хранения материалов итогового собеседования по русскому языку, экзаменационных материалов и видеозаписей, лиц, имеющих к ним доступ, при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2025 году», планом информационно-разъяснительной работы о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в МОБУСОШ №16 им. В.В. Горбатко в 2024 – 2025 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 12.02.2025 г. в 09.00 часов итоговое собеседование по русскому языку для учащихся 9 «А», 9 «Б» классов.
2. Считать 12.02.2025 г. днем самоподготовки для учащихся 5- 8- х классов.
3. Назначить ответственным за организацию и проведение собеседования по русскому языку заместителя директора по УВР Гаспарян С.Л.
4. Определить:
 - местом инструктажа экспертов, собеседников, технических специалистов, организаторов каб. № 18. Начало инструктажа - 8.15.
 - местом проведения собеседования кабинеты № 9,10,11

- штаб собеседования - каб. № 8 Обеспечить информационную безопасность, ограничив доступ участников проведения собеседования за исключением ответственного за организацию собеседования, экспертов, собеседников, организаторов, технического специалиста.

- кабинеты для ожидания № 13,15

- кабине медицинского работника №7

5. Ответственному за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку заместителю директора по УВР Гаспарян С.Л.:

5.1 Утвердить состав экспертной комиссии для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 1).

5.2 Утвердить состав собеседников для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 2).

5.3 Утвердить состав организаторов для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 3).

5.4 Утвердить состав технических специалистов для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 4).

5.5 Утвердить состав организаторов в аудитории ожидания (Приложение №5).

5.6 Утвердить распределение экспертов, собеседников, организаторов по аудиториям проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 6).

5.7 Утвердить состав независимых наблюдателей при проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение № 7).

5.8 Провести инструктажи экспертов, собеседников, организаторов, технических специалистов, учителей русского языка и литературы, работающих в 9-х классах, классных руководителей, независимых наблюдателей по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в срок до 12.02.2025 г.

5.9 Организовать информационно-разъяснительную работу с обучающимися в 9-х классах и их родителями (законными представителями) по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в срок до 29.01.2025 г.;

5.10 Проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового собеседования;

5.11 Распределить участников итогового собеседования по аудиториям в произвольном порядке;

5.12 Выдать 12.02.2025 г.:

собеседнику:

для участников итогового собеседования: КИМ;

для собеседника: КИМ итогового собеседования; карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования; инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории; материалы для проведения итогового собеседования: тексты для

чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

эксперту: КИМ, протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседника (на каждого участника), доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, черновики для эксперта (при необходимости); организаторам проведения итогового собеседования: список участников итогового собеседования.

5.13 Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку с индивидуальной аудиозаписью ответов участников по 1-й схеме проверки.

5.14 Организовать передачу материалов итогового собеседования ответственному специалисту МОБУСОШ №16 им. В.В. Горбатко до 16.02.2025 г.

6. Педагогам школы, ответственным за кабинеты № 9,10,11

11.02.2025 г. до 19.00 обеспечить санитарно- гигиеническое состояние учебных кабинетов к проведению итогового собеседования.

7. Создать комиссию по проверке готовности кабинетов к проведению итогового собеседования в составе:

Гаспарян С.Л. – заместитель директора по УВР,

Ильченко А.М. – учитель информатики и физики.

8. Провести проверку готовности кабинетов к проведению итогового собеседования в срок до 19.00 11.12.2025 г.

9. Классным руководителям 9-х классов Копытковой Ю.В., Терещенко Г.Н.:

9.1 Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) график проведения итогового собеседования;

9.2 Ознакомить учащихся о запрете в ППЭ средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; об удалении за нарушения требований Порядка проведения ИС под подпись;

9.3 Обеспечить наличие у обучающихся удостоверений личности;

9.4 Обеспечить организованный вход (с 08.00 утра) и выход обучающихся из пункта проведения итогового собеседования, пребывание в аудитории ожидания;

9.5 Провести инструктажи с обучающимися по технике безопасности, правилам дорожного движения, правилам безопасного поведения в общественных местах, правилам антитеррористической и пожарной безопасности с соответствующей записью в журнале;

9.6 Обеспечить наличие подтверждающих документов у обучающихся, отсутствовавших по уважительной причине.

9. 7 Ознакомить участников с результатами итогового собеседования под личную подпись в срок до 18.02.2025 г. до 17.00 ч.

10. Техническому специалисту Ильченко А.М.:

10.1 Подготовить в аудиториях проведения оборудованное рабочее место (компьютер, микрофон) для осуществления индивидуальной аудиозаписи ответов участников итогового собеседования установить в срок до 12.02.2025 г.

10.2 Обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования от РЦОИ (<http://www.gas.kubannet.ru/>) 12.02.2025 г. не ранее 7.30 часов и растиражировать материалы для проведения итогового собеседования.

10.3 Осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования 12.02.2025 г.

10.4 Передать ответственному организатору формы для проведения итогового собеседования.

10.5 Обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с собеседником; оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового собеседования.

10.6 Сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения в отдельную папку с наименованием: код АТЕ_код ОО_дата проведения_номер аудитории по завершению сдачи участниками итогового собеседования; копировать аудиозаписи ответов на флеш-носитель и передать ответственному организатору ОО; используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе заполнить специализированную форму с применением технологии WEB.

10.7 Медицинской сестре Бугаевой Х.А. прибыть в медицинский кабинет пункта проведения итогового собеседования, каб. №7 к 08 ч.30 мин. и находиться в кабинете до окончания итогового собеседования; при необходимости выполнять свои обязанности.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОБУСОШ №16
им. В. В. Горбатко



Тарасова Р.А.