

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14
имени Героя России Дмитрия Шектаева»**

п. Калья Североуральский муниципальный округ

ПРИКАЗ

29.01.2025

№ 33-ос

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах в 2025 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в ред. от 28.12.2024) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. с 08.01.2025), приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 232/551 (в ред. от 04.04.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (с изм. и доп. с 01.09.2023), письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации Рособнадзора от 29.10.2024 г. № 02-311 «О направлении методических документов», приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.02.2024 г. № 269-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового собеседования по русскому языку, мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области» (зарегистрирован 09.02.2024 № 1300), в целях проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в МАОУ «СОШ № 14»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12.02.2025 г. итоговое собеседование (далее по тексту – ИС) по русскому языку для обучающихся, завершающих в 2025 году освоение основных образовательных программ основного общего образования в количестве 76 человек согласно приложению № 1 к данному приказу.
2. Назначить ответственным организатором МАОУ «СОШ № 14» по проведению ИС в 9-х классах заместителя директора Кутькину Ю.Г.
3. Ответственному организатору по проведению ИС Кутькиной Ю.Г.:
 - 3.1 установить график прибытия в школу участников ИС по группам согласно приложению № 2 к данному приказу;
 - 3.2 распределить обучающихся по аудиториям согласно приложению № 3 к данному приказу;
 - 3.3 определить время проведения ИС для каждой аудитории;
 - 3.4 установить время технологического перерыва с 10:40 до 11:20 (40 минут).
4. Назначить ответственным техническим специалистом Степанова З.С., учителя информатики.
5. Время начала проведения ИС 09:00 по местному времени.
6. Классным руководителям 9-х классов обеспечить участие всех обучающихся 9-х классов в ИС по учебному предмету русский язык.
7. Провести ИС вне учебного процесса.
8. В день проведения ИС организовать образовательный процесс для обучающихся 5–8-х, 10-х, 11-х классов по имеющемуся расписанию учебных занятий с применением

- электронного обучения и дистанционных технологий.
9. Педагогам, не задействованным в проведении ИС, находится на рабочих местах, в кабинетах третьего этажа.
10. Заместителю директора Кутькиной Ю.Г.:
- 10.1 организовать процедуру проведения ИС в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению ИС от 29.10.2024 № 02-311, направленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее по тексту – Рособрнадзор);
 - 10.2 обеспечить безопасность проведения ИС в части сохранения жизни и здоровья обучающихся, соблюдение режима тишины, соблюдение требований СП 2.4.3648-20;
 - 10.3 обеспечить режим информационной безопасности и требования к соблюдению порядка проведения ИС, в том числе отсутствие средств связи, фото, видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок, иных носителей информации у всех организаторов, участников, иных лиц, участвующих в организации и проведении собеседования;
 - 10.4 обеспечить организационное и технологическое проведения ИС, в том числе подготовку лиц, привлекаемых для проведения ИС в образовательной организации;
 - 10.5 обеспечить под подпись инструктаж всех организаторов собеседования, в том числе медицинского работника;
 - 10.6 обеспечить присутствие аккредитованных общеобразовательной организацией общественных наблюдателей;
 - 10.7 обеспечить ознакомление членов комиссии, экспертов по проверке ИС с инструктивными материалами;
 - 10.8 подготовить сопроводительные документы для проведения ИС.
11. Ответственному техническому специалисту Степанову З.С.:
- 11.1 обеспечить получение материалов для проведения ИС с технологического портала, технологические условия печати материалов для проведения ИС;
 - 11.2 обеспечить информационную безопасность, сохранность КИМ и материалов на всех этапах организации и проведения ИС, приём и передачу материалов ИС для обработки;
 - 11.3 подготовить рабочее место для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги);
 - 11.4 сохранить аудиозаписи на флеш-носитель и передать ответственному организатору МАОУ «СОШ № 14»;
 - 11.5 загрузить аудиозаписи в «Облако»;
 - 11.6 в срок до 14.02.2025 г. разместить в РИС ссылки на аудиозаписи на каждого участника ИС;
 - 11.7 отсканировать материалы ИС;
 - 11.8 оказать содействие ответственному организатору образовательной организации в передаче по защищенным каналам связи необходимых материалов в РЦОИ;
 - 11.9 подготовить аудитории (кабинеты № 8 – № 14) с оборудованным рабочим местом для осуществления аудиозаписи ответов участников ИС;
 - 11.10 обеспечить готовность оборудования для записи ответов обучающихся в каждой аудитории, подготовленной для проведения ИС;
 - 11.11 обеспечить подключение потоковой аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником;
 - 11.12 по окончании ИС завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.
12. Заместителю директора по АХР Лукомской Л.А.:
- 12.1 подготовить аудитории (организовать уборку кабинетов техническим персоналом):

- 12.1.1 № 5 – Штаб проведения итогового собеседования (обеспечить телефонной связью, проверить связь, интернет);
- 12.1.2 № 2, № 7 – аудитории ожидания;
- 12.1.3 № 8, № 9, № 10, № 11, № 12, № 13, № 14 – аудитории для проведения ИС;
- 12.2 обеспечить соблюдение требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20, обеспечить необходимые условия изолированности аудитории, в которых проводятся ИС;
- 12.3 обеспечить безопасность проведения итогового собеседования в части сохранения жизни и здоровья обучающихся.
13. Для проведения итогового собеседования по русскому языку назначить:
- 13.1 Экзаменаторов-экспертов:
- 1) Ощепкову Т.В., учителя русского языка и литературы, - каб. № 8;
 - 2) Никитину Е.А., учителя русского языка и литературы, - каб. № 9;
 - 3) Зыкову О.Г., учителя английского языка, - каб. № 10;
 - 4) Никитину Г.М., учителя русского языка и литературы, - № 11;
 - 5) Бобокулову И.Г., учителя русского языка и литературы, - каб. № 12;
 - 6) Горохову К.И., учителя начальных классов, - каб. № 13;
 - 7) Целищеву Н.В., учителя русского языка и литературы, - каб. № 14;
- 13.2 Экзаменаторов-собеседников:
- 1) Шнайдер Ю.О., учителя технологии, - каб. № 8;
 - 2) Госсен Г.И., учителя-логопеда, - каб. № 9;
 - 3) Докашенко А.Н., учителя химии, - каб. № 10;
 - 4) Катке М.А., учителя истории и обществознания, - каб. № 11;
 - 5) Царигородцеву А.С., советника директора по воспитанию, - каб. № 12;
 - 6) Тимиргалиеву А.В., учителя математики, каб. № 13;
 - 7) Кутькину Ю.Г., учителя технологии, - каб. № 14;
- 13.3 Организаторов в аудиторию ожидания:
- 1) Кудрину Е.Н., учителя математики;
 - 2) Богочанову И.Г., учителя математики;
- 13.4 Организаторов вне аудитории:
- 1) Аликаеву Е.А., педагога-психолога;
 - 2) Устинову К.Ю., тьютора;
 - 3) Николаеву Р.Р., учителя физической культуры;
 - 4) Соболеву М.В., тьютора;
 - 5) Шадрину Е.Э., ассистента;
 - 6) Кузьмину И.В., социального педагога;
- 13.5 Сопровождающих:
- 1) Лось Е.А., руководителя «Точки роста» – 9А, 9Б классы;
 - 2) Карташову О.Н., специалиста по охране труда – 9В, 9Г класс;
- 13.6 Дежурных вне учебных кабинетов: 1-й этаж – Алексашину Т.Г., лаборанта, Тимашкову В.Ф., библиотекаря. Дежурным Алексашиной Т.Г., Тимашковой В.Ф. обеспечить режим тишины на 1 этаже вне учебных кабинетов.
14. Всем назначенным лицам в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению ИС по русскому языку в 9-м классе в 2025 г. от 29.10.2024 г. № 02-311 в срок до 11.02.2025:
- 14.1 ознакомиться с регламентом организации и проведения ИС по русскому языку;
 - 14.2 ознакомиться с должностными обязанностями при организации и проведении ИС по русскому языку;
 - 14.3 изучить модель проведения ИС по русскому языку в 9-м классе.
15. Экзаменаторам-экспертам:

- 15.1 изучить критерии оценивания заданий с развёрнутым ответом и критерии оценивания выполнения заданий ИС по русскому языку;
- 15.2 осуществить проверку результатов ИС до 15.02.2025 г.
16. Экзаменаторам-собеседникам:
- 16.1 обеспечить правильность комплектования материалов ИС по русскому языку в 9-ом классе по завершению собеседования;
- 16.2 обеспечить правильность оформления всех форм протоколов, ведомостей в аудитории;
- 16.3 передать все материалы по проведению ИС ответственному организатору МАОУ «СОШ № 14».
17. Классным руководителям 9-х классов Алисейчик О.С. (9А класс), Целищевой Н.В. (9Б класс), Богочановой И.Г. (9В класс), Бобокуловой И.Г. (9Г класс):
- 17.1 обеспечить информирование участников ИС по русскому языку в 9-м классе; их родителей (законных представителей) о правах и обязанностях, о запрете на наличие любых средств связи и запрещенных информационных материалов, порядке проведения ИС в 2025 году;
- 17.2 ознакомить участников, их родителей (законных представителей) с результатами ИС под подпись в срок до 20.02.2025 г.
18. учителям русского языка и литературы Целищевой Н.В., Бобокуловой И.Г. представить результаты ИС-9 заместителю директора Кутькиной Ю.Г. в срок до 15.02.2025 г.
19. Заместителю директора Кутькиной Ю.Г. направить не позднее 23.02.2025 г. оперативную информацию о результатах ИС в МБУ ИМЦ по адресу: tustina@mail.ru
20. Ответственному лицу за размещение информации Степанову З.С. опубликовать приказ на официальном сайте школы.
21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 14» _____



Т.В. Ощепкова