

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 ПОСЕЛКА
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РЫЖОВА ВАСИЛИЯ КУЗЬМИЧА

353244 Краснодарский край, Северский район посёлок Октябрьский улица Пушкина.46 тел/факс (886166)66-2-13

ПРИКАЗ

от 28.01.2025 г.

№17

пос. Октябрьский

О подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024 года №02-311, приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 17 января 2024 года №81 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 28.01.2025 г. № 99 «О подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку в муниципальном образовании Северский район в 2025 году», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, приказываю:

1. Провести в МБОУ СОШ № 19 пос. Октябрьского итоговое собеседование по русскому языку (далее –ИС) для обучающихся 9 класса 12 февраля 2025 г., используя Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового

собеседования в МБОУ СОШ № 19 заместителя директора по УВР И.Г. Пелих.

3. Пелих И.Г., ответственному за организацию и проведение итогового собеседования, организовать проведение разъяснительной работы с учителями по процедуре проведения итогового собеседования,

4. Бегдай Е.Б., классному руководителю 9 класса, провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися 9 класса и их родителями (законными представителями) по процедуре проведения итогового собеседования.

5. Произвести отбор специалистов, учителей МБОУ СОШ № 19 для включения в комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования не позднее, чем за две недели до начала итогового собеседования.

6. Пелих И.Г., ответственному за организацию и проведение итогового собеседования, под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о действующих федеральных документах, регламентирующих организацию и проведение итогового собеседования, о порядке проведения и проверке итогового собеседования.

7. Бегдай Е.Б., классному руководителю 9 класса, под подпись информировать учащихся и их родителей о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, утверждённом министерством, о ведении во время проведения итогового собеседования видеозаписи и аудиозаписи ответов участников ИС и видеозаписи в аудитории, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

8. Определить режим проведения итогового собеседования вне учебного процесса. В день проведения 12.02.2025 года (для обеспечения тишины и порядка) организовать обучение учащихся 1-8,10 классов с 14.00.

9. Определить способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования: отдельно каждого участника.

10. Назначить техническим специалистом Петрову И.В., учителя информатики.

11. Эксперту провести проверку и оценивание ИС в установленные Порядком сроки.

12. Китановой К.Э., заместителю директора по АХР:

-проверить оснащение достаточным количеством технических средств, необходимым для проведения итогового собеседования (ноутбуки,

микрофоны, принтер для штаба, удлинители, флешкарты для сохранения записи видеонаблюдения и ответов участников);

13. Бегдай Е.Б., классному руководителю 9 класса и Петровой И.В., техническому специалисту:

-обеспечить готовность штаба пункта проведения итогового собеседования и аудиторий;

- проверить готовность оборудования для ведения персональной аудиозаписи записи каждого участника ИС в течение проведения итогового собеседования и видеозаписи в аудитории (произвести тестовую аудиозапись);

-проверить готовность рабочего места в Штабе (кабинете №32) для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

-подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

14. Петровой И.В., техническому специалисту:

-12.02.2025 получить КИМ итогового собеседования от ГКУ КК ЦОКО в зашифрованом виде в 7.30 и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов;

-соблюдать информационную безопасность при работе с КИМ.

15. Пелих И.Г., ответственному организатору, 12.05.2025 г получить в 7.30. в личном кабинете ОО в АИС «Сетевой город образование» пароль для расшифровки КИМ.

16. Всем работникам, привлечённым к проведению работ по итоговому собеседованию соблюдать режим информационной безопасности

17. Бегдай Е.Б., классному руководителю 9 класса, Зиник А.М., заведующему кабинета химии 11.02.2025 г. подготовить кабинет (аудитория №1) для проведения итогового собеседования в 9 классе:

- обеспечить чистоту в классной комнате, наличие исправных, работающих часов над классной доской,

- проверить отсутствие посторонних предметов в кабинете;

- организовать наличие питьевой воды и одноразовых стаканов.

- установить 2 ноутбука с удлинителями для проведения видеонаблюдения (синхронизировать время на ноутбуках),

- ознакомить обучающихся и их родителей с результатами в установленные сроки под подпись.

18. 12.02.2025 г. использовать аудиторию ожидания (кабинет ОБЗР).

19. Китановой К.Э., педагогу – библиотекаря, обеспечить обучающихся 9 класса литературой для чтения в соответствии с установленными требованиями в аудитории ожидания.

20. Пелих И.Г., ответственному за организацию и проведение итогового собеседования, зарегистрировать заявления участников итогового собеседования не позднее 29 января 2025 года.

21. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС – 8(988)1315189.

22.Петровой И.В., техническому специалисту разместить в свободном доступе в школе и на сайте школы телефон «горячей линии».

23. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 19
пос. Октябрьского МО Северский район
им. Героя Советского Союза Рыжова В.К.

С.В. Крылова