

## ПРИКАЗ

от 28.01.2025г.

№18

пос. Октябрьский

### О создании комиссии по проведению и проверке 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 «О направлении методических рекомендаций», приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 17 января 2024 года №184 «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 итоговое собеседование (Далее ИС) по русскому языку в 9-м классе 12.02.2025 года в МБОУ СОШ №19 пос.Октябрьского вне учебного процесса.
2. Аудиториями для проведения ИС определить следующие кабинеты:
  - аудитория № 1 – кабинет химии (проверка ответов осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответов ИС. Первая схема);
  - аудитория ожидания – кабинет ОБЗР;
  - штаб –кабинет № 32.
3. Создать и утвердить комиссию по проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году в следующем составе:

ответственный организатор ОО по проведению ИС по русскому языку в 9-м классе – Пелих Ирина Геннадиевна, заместитель директора по УВР;  
технический специалист – Петрова Ирина Владимировна, учитель информатики;

собеседник (аудитория №1)- Лагутина Татьяна Викторовна, учитель обществознания;

организаторы проведения ИС (организатор вне аудиторий):

Мальшева Ирина Юрьевна, заместитель директора по ВР, организатор на входе, осуществляет термометрию (пост №1),

Клевакина Екатерина Андреевна, учитель начальных классов, Амосова Дарья Сергеевна, учитель начальных классов -организаторы проведения (пост №2),

Пярина Лилия Александровна, учитель начальных классов, Китанова Кристина Эдуардовна, педагог- библиотекарь - организаторы проведения (пост №3),

Организатор в аудитории ожидания – Семенченко М.В., педагог-психолог.

4. Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования:

Гаврюшенко О.А., учитель русского языка и литературы, эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования

(аудитория №1-проверка ответов осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответов ИС. Первая схема)

5.Пелих И.Г., ответственному организатору, обеспечить:

- подготовку и проведение ИС.

6. Мальшевой И.Ю., Клевакиной Е.А., Амосовой Д.С., Пяриной Л.А., Китановой К.Э., Семенченко М.В., организаторам проведения ИС обеспечить:

- передвижение участников ИС между аудиториями проведения ИС, аудиторией ожидания,

- соблюдение порядка обучающимися образовательной организации.

7. Лагутиной Т.В., собеседнику:

- обеспечить проверку документов, удостоверяющих личность участников ИС, провести инструктаж участника ИС по выполнению заданий,

- контролировать заполнение участником ИС регистрационных полей бланка ИС,
- фиксировать время начала и окончания проведения ИС для каждого участника,
- провести собеседование с участниками ИС.

8. Петровой И.В., техническому специалисту обеспечить:

- установку в ОО программного обеспечения и утилиты печати комплектов ИС, полученных от РЦОИ,
- получение и тиражирование в необходимом количестве материалов для проведения ИС: КИМ ИС, ведомостей учета проведения ИС в кабинете, списков участников ИС, бланков ИС, критериев оценивания устных ответов участников ИС.
- подготовку технических средств для ведения аудиозаписи и видеозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, для внесения информации в специализированную форму, а также видеозаписи в штабе.
- техническое сопровождение собеседования;
- сканирование бланков ИС и ведомостей учета проведения ИС в кабинете;
- формирование аудиторного фонда ОО,
- внесение в систему результатов оценивания
- участие в формировании отчётов по ОО.

9. Гаврюшенко О.А. эксперту по проверке устных ответов участников ИС:

- оценивать устные ответы участников ИС,
- фиксировать полученные результаты.

10. Руководителю методического объединения гуманитарного цикла Лагутиной Т.В. организовать проведение разъяснительной работы с учителями по процедуре проведения итогового собеседования.

11. Всем членам комиссии строго следовать Порядку и методическим рекомендациям по организации и проведению ИС по русскому языку.

12. Бегдай Е.Б., классному руководителю 9-го класса:

12.1. под подпись информировать участников ИС и их родителей (законных представителей):

- о местах и сроках проведения ИС; о порядке проведения ИС;
  - о ведении во время проведения ИС аудиозаписи и видеозаписи ответов участников ИС;
  - о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися;
- 12.2. обеспечить явку обучающихся, наличие у каждого обучающегося, участвующего ИС по русскому языку паспорта, удостоверяющего личность участника ( участникам с ОВЗ дополнительно- копию рекомендаций ПМПК).
13. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

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

С.В. Крылова