

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
Невьянского муниципального округа
(МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска)**

ПРИКАЗ

27.01.2025

13-0

об организации подготовки и проведения
итогового собеседования по русскому языку
в 9 классе МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска

На основании приказа Минпросвещения России и Рособнадзора от 04.04.2023 № 233/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 № 02-311 «О направлении Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году», приказа управления образования НМО № 42-Д от 27.01.2025 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести устное итоговое собеседование по русскому языку (далее – собеседование) в 9 классах МАОУ СОШ № 2 г. Невьянска, осваивающих программу основного общего образования, **12 февраля 2025 года**.
2. Провести собеседование в дополнительный срок 12 марта 2025 года и 21 апреля 2025 года, в случае если участник собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не явился, не смог завершить собеседование или получил неудовлетворительный результат.
3. Определить дату и время проведения итогового собеседования – 12 февраля 2025 года, 9.00 часов
4. Утвердить аудитории для проведения итогового собеседования:
 - кабинет № 11 – аудитория ожидания
 - кабинет № 12 – аудитория проведения
 - кабинет № 13 – аудитория проведения
 - кабинет № 14 - штаб
5. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:
 - Бобровникова Ирина Ивановна, ответственный организатор за подготовку и проведение итогового собеседования;
 - Комарова Наталия Геннадьевна, технический специалист;
 - Байбулатова Изольда Аркадьевна, технический специалист;
 - Казанцева Ирина Сергеевна, собеседник;
 - Федосеева Светлана Станиславовна, собеседник;
 - Бессонова Оксана Валерьевна, организатор в аудитории ожидания;
 - Хворова Ольга Валентиновна, организатор вне аудитории (приложение №1)
6. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:
Семячкова Ирина Роландовна, Михайлова Татьяна Юрьевна, эксперты.

7. Обеспечить дежурство медицинского работника во время проведения итогового собеседования.

8. Бобровниковой И.И.:

8.1. исключить нарушение календарного графика учебных занятий для обучающихся школы в день проведения собеседования;

8.2. провести под подпись инструктаж работников, участвующих в подготовке и проведении итогового собеседования по порядку проведения, порядку и срокам проверки итогового собеседования, координировать их работу;

8.3. провести под подпись информирование участников собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения собеседования, о порядке проведения собеседования, о ведении во время собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами собеседования, а также о результатах, полученных участниками собеседования;

8.4. осуществить сбор сведений об участниках собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников собеседования с ОВЗ, детей – инвалидов и инвалидов);

8.5. не позднее чем за день до проведения собеседования обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

8.6. не позднее чем за день до проведения собеседования распределить участников собеседования по аудиториям (приложение № 2);

8.7. получить от технического специалиста списки участников собеседования, КИМ и иные формы, необходимые для учета и проведения собеседования;

8.8. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ собеседования;

8.9. обеспечить ознакомление обучающихся с результатами собеседования;

8.10. осуществлять допуск учащихся 9 классов по документу, удостоверяющему личность;

8.11. проанализировать качество подготовки и проведения мероприятия; дать оценку качеству подготовки обучающихся по учебному предмету (в части содержания, предложенного для контроля);

8.12. представить анализ обеспечения условий проведения собеседования и результатов освоения обучающимися учебного материала в центр развития образования и инженерно – технического обеспечения управления образования Невьянского городского округа не позднее 5 дней после проведения мероприятия;

8.13. организовать совместную деятельность педагогов и обучающихся по ликвидации выявившихся пробелов в освоении школьниками учебного материала;

8.14. предпринять меры для организации деятельности общественных наблюдателей в ходе проведения собеседования и при оценке ответов обучающихся.

9. Классным руководителям 9а класса Федосеевой С.С. и 9б класса Бессоновой О.В.

9.1. довести информацию о проведении итогового собеседования до родителей (законных представителей) учащихся;

9.2. обеспечить явку обучающихся на итоговое собеседование.

10. Комаровой Наталии Геннадьевне:

10.1. подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов собеседования;

10.2. за три дня до проведения собеседования установить в ЛГтабе ПО «Результаты итогового собеседования», загрузить полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

10.3. не позднее чем за день подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников;

10.4. не позднее чем за день проверить готовность оборудования для записи ответов участников, готовность рабочего места в Штабе для получения материалов собеседования;

10.5. получить от РЦОИ и передать ответственному организатору списки участников, КИМ, формы для проведения собеседования;

10.6. получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания собеседования;

10.7. обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников собеседования с экзаменатором – собеседником (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

10.8. завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору;

10.9. сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать в РЦОИ.

11. Хворовой Ольге Валентиновне, заместителю директора по безопасности, обеспечить функционирование образовательной организации в соответствии с требованиями безопасности и санитарных норм.

12. В случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки итоговое собеседование провести в дистанционном формате с использованием информационно – коммуникационных технологий.

13. Ответственность за здоровье и безопасность детей во время проведения итогового собеседования в 9 классах возложить на организаторов в аудиториях.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор MAOY COII № 2

г. Невьянска

И.Р.Семячкова

С приказом ознакомлены:

И.И.Бобровникова

Н.Г.Комарова

О.В.Хворова

И.С.Казанцева

О.В.Бессонова

И.А.Байбулатова

С.С.Федосеева

Т.Ю.Михайлова

Дата проведения – 12.02.2025 года, среда

Время проведения: 09.00 часов

Аудитории	Организаторы в аудитории (собеседники)	Эксперты в аудитории	Технический специалист	Организаторы вне аудитории
11 (ожидания)	Бессонова Оксана Валерьевна			Хворова Ольга Валентиновна
12 (проведения)	Федосеева Светлана Станиславовна	Михайлова Татьяна Юрьевна	Байбулатова Изольда Аркадьевна	
13 (проведения)	Казанцева Ирина Сергеевна	Семячкова Ирина Роландовна	Комарова Наталия Геннадьевна	

Аудитория № 12 (участники ГВЭ)	Аудитория № 13
1.Вязов Семен	1.Аксенова Елизавета
2.Зубова Альбина	2.Бородин Константин
3.Крышталь Матвей	3.Буторова Алина
4.Балуева Валерия	4.Бызов Данил
5.Белов Даниил	5.Воробьев Георгий
6.Булташев Данил	6.Дудоров Макар
7.Кабанова Виктория	7.Зиновьев Иван
8.Петрова Дарья	8.Козилова Екатерина
9.Петрова Софья	9.Коновалова Елизавета
10.Серов Даниил	10.Королук Елена
11.Харипова Иоанна	11.Масленников Вадим
12.Чумичева Анастасия	12.Медовщиков Александр
	13.Моторина Татьяна
	14.Скороходова Екатерина
	15.Ураков Николай
	16.Уточников Антон
	17.Хохлов Прохор
	18.Чебакова Вероника
	19.Шабалин Владимир
	20.Ширкунова Полина