



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
Студеновская средняя
общеобразовательная
школа
Илекского района
Оренбургской области
ул. Бокова, 117,
с. Студеное, 461355
Илекского района
Оренбургской области
тел/факс 8(35337)2-65-72

Приказ

от 27 января 2025 года № 19

«О проведении итогового собеседования по
русскому языку в 9 классе МБОУ Студеновская
средняя школа 12 февраля 2025 года»

Во исполнение приказа МКУ отдела образования администрации Илекского района от 27.01.2025г № 25-р «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12 февраля 2025 года итоговое собеседование по русскому языку для выпускников 9 класса на базе МБОУ Студеновская средняя школа как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования для выпускников 9 классов (далее – ГИА–9) в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Оренбургской области в 2024 году, утвержденным приказом министерства образования Оренбургской области от 17 декабря 2024 года № 01-21/1985, с учетом рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году (письмо Рособрнадзора от 29 октября 2024 года № 02-311).

2. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в следующем составе:

2.1. заместитель директора Щуклину Н.А. - ответственный организатор в МБОУ Студеновская средняя школа, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

2.2. учитель ОБЗР Косяченко Н.А. - организатор вне аудитории, обеспечивающий передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования;

2.3. учитель начальных классов Мурина Н.П. и учитель начальных классов Чурилова С.В. - экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с обучающимся, а также обеспечивают проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксируют время начала и время окончания итогового собеседования каждого;

2.4. учитель информатики Ходак М.П. и учитель истории Зарецкая Т.А. - технические специалисты, обеспечивающие получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющие аудиозапись ответов участников;

2.5. учитель начальных классов Шаповалова М.М. – организатор в аудитории для участников, прошедших итоговое собеседование;

2.6. учитель английского языка Парфёнова Ж.В. - организатор в аудитории ожидания очереди для участия в итоговом собеседовании.

3. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в следующем составе:

3.1. заместитель директора Щуклину Н.А. - ответственный организатор в МБОУ Студеновская средняя школа, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

3.2. учителя русского языка и литературы Косьяненко Н.В., Белодедова Е.В - эксперты, которые оценивают ответы участника собеседования.

4. Заместителю директора Щуклиной Н.А:

4.1. Руководствоваться инструкцией Порядком проведения итогового собеседования и проверки итогового собеседования (приложение к приказу министерства образования Оренбургской области от 23.01.2024г № 01-21/74).

4.2. Провести итоговое собеседование в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами и инструктивными письмами (срок: 12.02.2025г).

4.3. обеспечить сбор заявлений и согласие на обработку персональных данных от участников итогового собеседования (срок: не позднее 29 января 2025 года);

4.4. Организовать разъяснительную работу с обучающимися 9 класса и их родителями (законными представителями) об особенностях итогового собеседования (срок: до 29.01.2025г).

4.5. Разместить информацию о итоговом собеседовании на официальном сайте школы (ссылки на нормативные правовые документы, демонстрационные контрольно-измерительные материалы, образовательные сайты, где можно найти материалы для тренировок, информацию о сроках, местах проведения, условиях проведения, работы телефонов «горячей линии») (срок: не позднее 31.01.2024г).

4.6. Проинформировать (под роспись):

- специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования (срок: до 29.01.2025г);

- участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации проведения итогового собеседования через работу телефонов «горячей линии», официальный сайт в сети «Интернет», о местах и сроках проведения пробного итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися (срок: до 29.01.2025г).

4.7. Обеспечить в день проведения итогового собеседования:

- подготовку аудитории для проведения итогового собеседования с оборудованным рабочим местом для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.);

- тиражирование материалов для апробации, соблюдая требования информационной безопасности;

- функционирование защищенного канала связи МБОУ Студеновская средняя школа;

- передачу именных бланков участников ИС, ведомость учета проведения ИС в аудитории, специализированную форму черновика для экспертов в отдел образования (срок: 12.02.2025 года).

4.8. Выдать обучающимся 9 класса результаты итогового собеседования по русскому языку (срок: не позднее пяти календарных дней с момента проверки и оценивания ответов участников собеседования).

4.9. скорректировать расписание уроков (срок: за 2 недели до проведения ИС).

5. Провести анализ результатов итогового собеседования и направить аналитические справки на электронный адрес ilekrmk@yandex.ru (срок: не позднее 18.02.2025г; отв: Косьяненко Н.В).

6. Для проведения итогового собеседования выделить:

- учебный кабинет № 8 (аудитория № 0001), учебный кабинет № 7 (аудитория № 0002), в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);

- учебный кабинет № 3, в котором участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;
- учебный кабинет № 1 для участников, прошедших итоговое собеседование;
- учебный кабинет № 13 для получения КИМов итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

7. Определить местом хранения материалов, аудиозаписей ИС сейф в кабинете директора при соблюдении информационной безопасности (срок: до 1 сентября 2025 года или до передачи в МКУ «Информационно-методический центр развития образования»).

8. Определить лица, имеющих доступ к материалам ИС на уровне отдела образования:

- Левина Л.Н. - директор;
- Щуклина Н.А. - заместитель директора.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

Л.Н. Левина

С приказом ознакомлены:

Н.А. Щуклина

М.М. Шаповалова

Н.А. Косяченко

Е.В. Белодедова

М.П. Ходак

Н.В. Косьяненко

Ж.В. Парфёнова

Т.А. Зарецкая