

Средняя школа пос. Радченко

Приказ

от 24 января 2025 г.

№ 23-01-10

пос. Радченко

« О проведении итогового
собеседования по русскому
языку в 9 классе»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп "Об утверждении положения о Министерстве образования Тверской области", приказом управления образования администрации Конаковского муниципального округа от 20.12.2025 г. № 314 «О проведении итогового собеседования в 9-х классах», в целях организованного информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) на территории Конаковского муниципального округа в 2025 году

приказываю:

1. Провести 12 февраля 2025 г. в МБОУ СОШ пос. Радченко итоговое собеседование по русскому языку (далее – Собеседование) для обучающихся 9 класса в соответствии с Порядком.
2. Утвердить время начала итогового Собеседования – 09.00 часов, время окончания в соответствии с временным регламентом, определённым для каждого учащегося (15-16 мин.), для обучающегося с ОВЗ до 45 мин. и количеством обучающихся в аудитории.
3. Выделить для проведения Собеседования кабинеты на втором этаже здания: кабинет русского языка и литературы №2 – первая аудитория для проведения итогового Собеседования, кабинет географии – вторая аудитория для проведения итогового Собеседования, кабинет математики - аудитория для ожидания и проведения уроков, кабинет биологии - аудитории для сдавших Собеседование и проведения уроков, кабинет заместителей директора – штаб проведения итогового Собеседования.
4. Назначить комиссию по проведению Собеседования в составе:
 - Вдовиной Л.В., учитель русского языка и литературы, ответственная за подготовку школы к итоговой аттестации – ответственный организатор по школе, обеспечивающий подготовку и проведение итогового Собеседования;
 - Гавриковой С.А., учитель английского языка - экзаменатор-собеседник в 1 аудитории;
 - Салтыкова Е.А., учитель математики - экзаменатор-собеседник во второй аудитории;
 - Архипова В.Д., ПДО, Нецветаева В.О., завхоз – организаторы проведения итогового Собеседования вне аудитории, обеспечивают соблюдение порядка и тишины в рекреации, где проводится Собеседование, следит за передвижением обучающихся и не пересечением потоков;
 - Гонышева В.В., учитель информатики - технический специалист.
5. Назначить комиссию по проверке итогового Собеседования в составе:

- Михайлова О.Ю., учителя русского языка и литературы, эксперт по проверке устных ответов обучающихся в 1 аудитории;
- Вдовина Л.В., учителя русского языка и литературы, эксперт по проверке устных ответов обучающихся во второй аудитории.

6. Организовать для обучающихся 9 класса учебный процесс в период проведения итогового Собеседования по предметам учебного плана в день проведения итогового Собеседования.

7. Вдовиной Л.В., ответственной за проведение итогового Собеседования:

- обеспечить до 25.01.2025 г. подачу обучающимися 9 класса заявлений на участие в итоговом Собеседовании;
- обеспечить информирование обучающихся 9 класса и их родителей (законных представителей) о времени, процедуре проведения итогового Собеседования под подпись, а так же о времени получения результатов;
- разместить информацию о порядке проведения итогового Собеседования, датах проведения и сроках ознакомления с результатами на информационных стендах в школе и на сайте образовательного учреждения;
- провести не позднее 10 февраля инструктажи экзаменаторов – собеседников, экспертов, организаторов вне аудитории, технического специалиста в соответствии с Порядком под подпись, обеспечить всех участников Собеседования пошаговыми инструкциями, а экспертов - критериями оценивания;
- провести распределение обучающихся 9 класса, участников итогового Собеседования, по аудиториям, распределить работников, привлекаемых к проведению Собеседования, по аудиториям;
- 11 февраля подготовить школу к проведению итогового Собеседования в соответствии с Порядком (штаб проведения Собеседования, аудитории, выделенные настоящим приказом, для проведения Собеседования: подготовку в них АРМ, мест для экзаменаторов-собеседников, мест для экспертов; места для нахождения организаторов вне аудитории);
- 12 февраля организовать проведение итогового Собеседования непосредственно в аудиториях в соответствии с Порядком;
- обеспечить информационную безопасность при получении и использовании КИМ итогового Собеседования.

8. Гонышеву В.В., техническому специалисту:

- подготовить и установить необходимое техническое оборудование в аудиториях;
- проверить готовность рабочего места в штабе для приёма информации;
- обеспечить получение из РЦОИ через управление образования необходимого программного обеспечения и установить его до 11.02.2025 г. на АРМ в штабе;
- получить до 11 февраля с сайта ФИПИ критерии оценивания для экспертов; из управления образования администрации Конаковского района материалы для проведения итогового собеседования не позднее 08.00 часов 12 февраля 2025 г., провести их тиражирование в соответствии с аудиториями;
- обеспечить информационную безопасность при получении материалов итогового Собеседования;
- обеспечить 12 февраля передачу в управление образования администрации Конаковского м.о. по закрытому каналу (для передачи в РЦОИ) необходимых файлов xml и аудиозаписей с ответами участников итогового собеседования.

9. Салтыковой Е.А. и Гонышеву В.В., внести изменения в расписание уроков

9 класса, при необходимости снятия уроков, снятые уроки перенести на другие дни или провести консультации после уроков.

10. Учителям - предметникам внести изменения в рабочие программы.

11. Ответственность за получение из управления образования администрации Конаковского м.о. пакетов для упаковки протоколов и доставку 13 февраля в управление образования форм на бумажных носителях и флеш-накопителей с аудиозаписями возлагаю на себя.

12. Обучающимся 9 класса до начала итогового Собеседования сдать организатору вне аудитории все сотовые телефоны и хранить их до окончания Собеседования в сейфе в кабинете директора.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ВРИО директора школы



Е.А. Паськова