

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Хлебодарная средняя общеобразовательная школа № 18**

ПРИКАЗ

27.01.2025 г.

№ 8 - о/д

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку обучающихся 9 класса
в МБОУ СОШ №18 12 февраля 2025 года
и создание комиссии**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2024г. № 232/551, приказом минобразования Ростовской области от 27.12.2024 № 1250 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Ростовской области» (Порядок), приказом минобразования Ростовской области от 27.01.2025 № 67 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов на территории Ростовской области 12 февраля 2025 года», приказом Отдел образования Администрации Целинского района от 28.01.2025 № 38 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Целинского района 12 февраля 2025 года», в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового собеседования по учебному предмету «русский язык» в МБОУ СОШ №18

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12 февраля 2025 (**основной срок**) итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе (далее – итоговое собеседование) без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования).

2. Начало итогового собеседования 9.00

3. Назначить ответственным организатором за проведение основного этапа ИС-9 - заместителя директора по УВР Романову И.А.

4. Назначить техническим специалистом, обеспечивающим техническое сопровождение проведения ИС-9 – учителя информатики Мацегорову В.М.

5. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования (Приложение 1,2)

6. Определить местом проведения итогового собеседования кабинет №25 (кабинет русского языка и литературы))

7. Определить кабинет №3, кабинет информатики дополнительной аудиторией подготовки/ожидания.

8. Оценку выполнения заданий итогового собеседования осуществить по первой схеме (в процессе ответа участника с занесением баллов в протокол эксперта по оцениванию ответов).

9. Ответственному организатору за проведение итогового собеседования Романовой И.А.:

9.1. Провести информационно-разъяснительную работу среди обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности, а также путем проведения родительских собраний (онлайн) и классных часов, посвященных особенностям проведения итогового собеседования (совместно с классными руководителями), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому собеседованию на официальном сайте в сети «Интернет».

9.2. Ознакомить педагогических работников, принимающих участие в проведении и проверке итогового собеседования с утвержденным Порядком.

9.3. Обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

9.4. Обеспечить проведение и проверку итогового собеседования в установленные сроки в соответствии с утвержденным Порядком.

9.5. Ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее двух рабочих дней после их утверждения приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым под подпись и в индивидуальном порядке.

9.6. Обеспечить размещение Порядка и информации о месте проведения итогового собеседования на сайте МБОУ.

9.7. Обеспечить явку и участие в итоговом собеседовании участников и лиц, привлекаемых к проведению его в установленные сроки.

9.8. Провести итоговое собеседование в установленные сроки;

9.9. Обеспечить техническую готовность школы к проведению итогового собеседования.

9.10. Предоставить в Отдел образования Администрации Целинского района материалы итогового собеседования 12.02.2025 до 16:00 .

10. Техническому специалисту Мацегоровой В.М.:

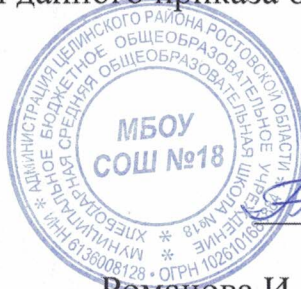
10.1. Обеспечить техническую готовность к проведению итогового собеседования.

10.2. Обеспечить техническое сопровождение итогового собеседования.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директора школы:

С приказом ознакомлены:



А.И. Малова

Романова И.А.

Бокша С.В.

Мацегорова В.М.

Павленко З.Н.

Веригин А.Д.

Михайлов М. В.

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ №18
28.02.2025 № 08-ОД

Комиссия по проведению итогового собеседования

Ответственный организатор	заместитель директора по УВР Романова И.А.
Экзаменатор - собеседник	Учитель немецкого языка Бокша С.В.
Технический специалист	учитель информатики Мацегорова В.М.
Организатор вне аудитории при проведении итогового собеседования	учитель технологии Веригин А.Д.

Приложение 2
к приказу МБОУ СОШ №18
28.01.2025 № 8-ОД

Комиссия по проверке итогового собеседования

Эксперт	Мищенко М.В. учитель русского языка и литературы
Эксперт, резерв	Павленко З.Н., учитель русского языка и литературы