

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БОГОРОДИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 20.01.2025 № 14

Об организации и проведении
итогового собеседования по
русскому языку в 9-х классах
МБОУ Богородицкой СШ в 2025
году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 года №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Министерства образования и науки Смоленской области от 15.01.2025 года №11-ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Смоленской области в 2025 году», приказом Управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области №17 от 20.01.2025 года «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку 9 классах в общеобразовательных организаций Смоленского муниципального округа в 2025 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 года №02-311, содержащим рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12 февраля 2025 года в МБОУ Богородицкой СШ итоговое собеседование по русскому языку в 9А и 9Б классах.

2. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

Ответственный организатор	заместитель директора Солодкова Н.Т.
Экзаменатор-собеседник	заместитель директора Аксенова Ю.В. учитель физики Шанова В.Н. учитель физической культуры Аксенов Д.В. заместитель директора Бондарева С.Н.
Технический специалист	учитель информатики Якусевич Н.Ю.
Организатор проведения итогового собеседования	Социальный педагог Козлова В.А.

Эксперт	Учителя русского языка и литературы Ипатова Р.М., Магер М.М., Яковлева С.В., Степанова А.А.
---------	---

3. Администратору школьного сайта разместить размечать на официальном сайте МБОУ Богородицкой СШ сведения о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году.

4. Заместителю директора Солодковой Н.Т. организовать прием и регистрацию заявлений участников итогового собеседования и согласий на обработку персональных данных до 29 января 2025 года.

5. Заместителю директора Солодковой Н.Т. по подписи проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования о порядке проведения итогового собеседования и порядке проверки ответов участников итогового собеседования.

6. Заместителю директора Солодковой Н.Т. по подписи проинформировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с заявлением на участие в итоговом собеседовании, согласием на обработку персональных данных, о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством образования и науки по Смоленской области, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, полученных участниками, с указанием даты ознакомления.

7. Заместителю директора Солодковой Н.Т. провести организационную работу по подготовке, проведению и оцениванию итогового собеседования по русскому языку в соответствии с Порядком организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2025 году, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования.

8. Ответственному организатору Солодковой Н.Т.:

8.1. не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

- определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;

- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

- получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;

- заполнить в списках участников поле «Аудитория».

8.2. в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из приказа Министерства образования и науки Смоленской

области от 15.01.2025 года №11-ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Смоленской области в 2025 году».

8.3. Обеспечить хранение комплектов КИМ, а также аудиозаписи ответов участников итогового собеседования в МБОУ Богородицкой СШ.

8.4. Экзаменаторам-собеседникам

- выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника из приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 15.01.2025 года №11-ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Смоленской области в 2025 году»;

- обеспечить продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования примерно 15-16 минут.

9. **Организаторам проведения итогового собеседования** обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования из приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 15.01.2025 года №11-ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Смоленской области в 2025 году».

10. **Техническому специалисту** обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 15.01.2025 года №11-ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Смоленской области в 2025 году».

11. Экспертам выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 15.01.2025 года №11-ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Смоленской области в 2025 году».

13. Вахтеру школы Москалёвой А.П., обеспечивающей безопасность МБОУ Богородицкой СШ, в день проведения итогового собеседования (12.02.2025) впускать аккредитованных общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации, должностных лиц Рособнадзора, иных лиц, определенных Рособнадзором, а также должностных лиц Управления образования Смоленского муниципального округа Смоленской области только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

14. Ответственному организатору Солодковой Н.Т. 12.02.2025 года предоставить в комитет по образованию:

- бланки итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования);
- аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования (ИС-01);
- ведомость учёта проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02);
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (поаудиторно) (форма ИС-03);
- «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);
- ведомость коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);
- «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09) (при наличии);
- ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
- ведомость экспорта аудиозаписей участника экзамена;
- служебные записки и другие материалы итогового собеседования (при наличии).

15. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор школы



Л.Г. Гракова

С приказом ознакомились: