

Муниципальное общеобразовательное учреждение Бологовская средняя  
общеобразовательная школа (МОУ Бологовская СОШ)

172822, Тверская область, Андреапольский район, п. Бологово ул. Назимова, д.54, телефон/факс  
8(48267)2-11-88

ПРИКАЗ

15 января 2025г

№ 03

**О проведении итогового устного  
собеседования по русскому языку  
обучающихся 9 класса МОУ  
Бологовской СОШ и создании  
комиссий**

Во исполнение пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России, Рособнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9), на основании письма Рособнадзора от 20.10.2023 № 04–4339, приказа Министерства образования Тверской области от 12.12.2024г. № 1365/ПК «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях на территории Тверской области в 2025 году», приказа по Отделу образования Администрации Андреапольского муниципального округа №04 от 15.01.2025г «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Андреапольского муниципального округа 2024/2025 учебном году» и в целях проверки организационных, технологических и информационных решений в рамках реализации мероприятий по внедрению итогового собеседования как допуска к ГИА-9, в целях проведения итогового собеседования в очной форме

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку обучающихся 9 классов **12 февраля 2025 года** в МОУ Бологовской СОШ.
2. Установить, что:
  - 1) итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени;
  - 2) место проведения итогового собеседования или пункт проведения (далее - ППЭ) – МОУ Бологовская СОШ.
  - 3) на выполнение работы каждому участнику в среднем отводится 15-16 минут; для детей с ОВЗ – 45 мин.
  - 4) рекомендованное время проведения итогового собеседования с 09.00 до 14.00 часов;
  - 5) итоговое собеседование проводится, не прерывая учебный процесс;
  - 6) в течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись;
  - 7) пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее не допускается;
  - 8) участники итогового собеседования - обучающиеся 9 класса МОУ Бологовской СОШ.
3. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

Ответственный организатор	Заместитель директора по УВР <b>Красноумова Валентина Алексеевна</b>
Экзаменатор-собеседник	Учитель музыки и ИЗО <b>Андреева Светлана Борисовна</b>
Технический специалист	Учитель географии <b>Лебедева Елена Николаевна</b>
Организаторы проведения итогового собеседования	Учитель математики <b>Борисова Светлана Геннадьевна</b>

- Провести инструктаж с участниками итогового собеседования в соответствии с Регламентом (отв. Красноумова В.А.)

Ответственным лицам проводить экзамен строго в соответствии с инструкцией.

**4. Красноумовой В.А., ответственной за проведение итогового собеседования:**

1) обеспечить организацию и объективное проведение итогового собеседования в соответствии с планом-графиком, инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, критериями оценивания устных ответов.

2) осуществить корректировку расписания занятий в дни проведения итогового собеседования;

3) провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями, довести до сведения место, время и порядок проведения итогового собеседования;

4) задействовать необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов (9 –обучающихся, 1 экзаменатор-собеседник, 2 эксперта)

5) организовать рабочее место в штабе, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

6) обеспечить оценивание экспертами ответов обучающихся и заполнение форм оценивания непосредственно в аудиториях ППЭ по ходу собеседования;

7) До 05.02.2025 г. предоставить муниципальному техническому специалисту сведения об участниках итогового устного собеседования из числа обучающихся 9 классов ОО.

8) Не позднее 10.02.2025 г. обеспечить контроль технической готовности ОО к проведению итогового собеседования согласно регламенту.

9) В день проведения итогового устного собеседования 12.02.2025 г.:

- обеспечить организационно-технологическую схему проведения итогового собеседования в соответствии с регламентом, Методическими рекомендациями и нормативными документами;

- своевременную передачу (не позднее, чем за 15 минут до начала итогового устного собеседования)

10. Ответственному организатору (Борисовой С.Г.):

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»;
- 2) в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.
- 5. Экзаменатору-собеседнику (Андреевой С.Б.) провести собеседование с участниками итогового собеседования в соответствии с Инструкцией для собеседника.
- 6. Организатору проведения итогового собеседования (Борисовой С.Г.) 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.
- 7. Техническому специалисту (Лебедевой Е.Н.) 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.
- 8. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:  
Учитель русского языка и литературы В.А. Красноумова;  
Учитель русского языка и литературы Л.В. Яковлева.
- 9. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.
- 10. Определить аудиторию для проведения итогового устного собеседования- кабинет информатики.

**11. Красноумовой В.А., ответственной за проведение итогового собеседования:**

- сдать муниципальному техническому специалисту на съёмном носителе (в эл. виде) аудиофайлы с записями ответов участников поаудиторно, упакованные в единую папку ОО, а также запечатанные конверты с протоколами проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий) и сопроводительные документы (ведомость и список) в течении 3 (трех) календарных дней.

12. Довести результаты итогового устного собеседования до обучающихся 9 класса и их родителей (законных представителей). Ответственность возложить на **Красноумову Валентину Алексеевну**.

13. Обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения итогового устного собеседования.

14. Дежурному учителю в день проведения итогового собеседования (12.02.2025) впускать должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц Отдела образования Андреапольского МО Тверской области только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ Бологовской СОШ

Яковлева Л.В.

С приказом ознакомлены  
и согласны:



№ п/п	Подпись	Фамилия	Дата
1.	<i>Красноумова В.А.</i>	Красноумова В.А.	15.01.2025г.
2.	<i>Андреева С.Б.</i>	Андреева С.Б.	15.01.2025г.
3.	<i>Лебедева Е.Н.</i>	Лебедева Е.Н.	15.01.2025г.