

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Марининская средняя общеобразовательная школа №16

ПРИКАЗ

17.01.2025 г.

с. Маринино

№13-01

О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 9 классе

На основании пп.16-24 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказа Управления образования администрации Курагинского района от 16.01.2025 г. №15 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе 12.02.2025 г. (основной срок) с 09.00 ч.
2. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования:
  - Пузикова О.В – заместитель директора по УВР, ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;
  - Гооль Л.П. – социальный педагог, организатор проведения итогового собеседования, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования (организатор вне аудитории);
  - Еркина Н.Г – учитель русского языка и литературы, экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования;
  - Власова Л.Д. – учитель русского языка и литературы, экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования;
  - Молина А.С. – учитель информатики, технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи и аудиториях проведения итогового собеседования;
3. Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования:
  - Еркина Н.Г – учитель русского языка и литературы, эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования;
  - Власова Л.Д. – учитель русского языка и литературы, эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.
4. Определить аудитории проведения итогового собеседования – кабинет №207, аудиторию ожидания – кабинет №206, аудиторию для участников, прошедших итоговое собеседование- кабинет № 205, штаб – кабинет заместителя директора по УВР.
5. Аудитории проведения изолировать от остальных учебных кабинетов образовательной организации на период проведения итогового собеседования.
6. Пузиковой О.В.:
  - 6.1. Проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования (приказ Министерства образования Красноярского края №1-11-04 от 09.01.2024 г. (в действующей редакции));
  - 6.2. Под подпись проинформировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения 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 участниками итогового собеседования;

- 6.3. Подготовить необходимую документацию для проведения итогового собеседования по русскому языку (протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования, журналы проведения итогового собеседования).
- 6.4. Обеспечить хранение на бумажном носителе списков участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования, журналов проведения итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов.
- 6.5. Направить XML-файл с результатами итогового собеседования в Управление образования администрации Курагинского района методисту Могильникову Е.В. (mogiev@yandex.ru)
7. Молиной А.С.:
- 7.1. Подготовить необходимое оборудование (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования и провести тестовую аудиозапись 11.02.2025 г.
8. Ответственному за сайт ОУ (Токманцевой Л.И.) разместить на сайте информацию о:
- порядке проведения итогового собеседования;
  - сроках проведения итогового собеседования;
  - сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.
9. Секретарю (Усковой И.М.) направить скан-копию приказа в Управление образования методисту Могильникову Е.В. (mogiev@yandex.ru) до 29.01.2025 г.
10. Контроль над исполнением возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Пузикову О.В.

Директор МБОУ Марининской СОШ № 16



Е.В.Пугачёва

С приказом ознакомлены:

- [Signature]* - (Пузикова О.В.)
- [Signature]* - (Токманцева Л.И.)
- [Signature]* - (Молина А.С.)
- [Signature]* (Ускова И.М.)
- [Signature]* (Ткаль Л.П.)
- [Signature]* (Брыкина Н.С.)
- [Signature]* (Власова И.В.)