

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Зареченская основная общеобразовательная школа
Октябрьского муниципального округа»**

ПРИКАЗ

22.01.2025

№ 11-О

с. Заречное

**Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, Порядком по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, утвержденным министерством образования Приморского края от 15.01.2025 № 23а-23, на основании приказа муниципального казенного учреждения «Управление образования Октябрьского муниципального округа» от 16.01.2025 № 7-О, на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 № 02-311 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку (далее – итоговое собеседование) для обучающихся 9 класса МОБУ Зареченская ООШ (далее – учреждение) 12 февраля 2025 года.

2. В случаях повторного допуска обучающихся к итоговому собеседованию, предусмотренного Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 04.04.2023 № 232/551, организовать и провести итоговое собеседование в дополнительные сроки: 12 марта и (или) 21 апреля 2025 года.

3. Назначить ответственным организатором образовательной организации (далее – ответственный организатор ОО) заместителя директора по УВР Пыстогову О.С

4. Назначить заместителя директора по УВР Пыстогову О.С. ответственным лицом за:

4.1. Проверку всех компьютеров, задействованных в итоговом собеседовании, на наличие файлов, своевременно не удалённых и содержащих КИМ ИС прошлых лет, демоверсии КИМ ИС, пробные варианты КИМ ИС и их удаление;

4.2. За информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования в учреждении в 2024-2025 учебном году.

5. Определить аудиторией проведения итогового собеседования в 9 классе кабинет № 13 (кабинет труда(технологии)).

6. Определить аудиторией ожидания очереди для участия в итоговом собеседовании, а также местом нахождения для обучающихся учреждения, прошедших итоговое собеседование, помещение № 14.

7. Определить местом нахождения штаба кабинет заместителей директора учреждения.

8. Сформировать комиссию по проведению и проверке ответов участников итогового собеседования (далее – комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии:

Пыстогова Ольга Сергеевна, заместитель директора	ответственный организатор ОО
---	------------------------------

Члены комиссии:

Ефимова Валентина Борисовна, учитель	организатор проведения итогового собеседования
Моргунов Алексей Викторович, учитель	экзаменатор-собеседник
Яганина Светлана Вадимовна, учитель	эксперт
Захарова Светлана Александровна, учитель	технический специалист

9. Назначить общественным наблюдателем при проведении итогового собеседования Степину Т.А.

10. С учетом количества участников, аудиторий, учителей-экспертов, задействованных в проведении итогового собеседования, оценивание работ

осуществлять по следующей схеме: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/ «незачет».

11. Ответственному организатору ОО (Пыстогова О.С.):

11.1. Обеспечить подготовку, проведение итогового собеседования и проверку ответов участников в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно – методическими документами Рособнадзора, министерства образования Приморского края, МКУ «Управление образования», регламентирующими порядок проведения итогового собеседования.

11.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне учреждения.

11.3. Обеспечить регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании.

11.4. Обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссии, в соответствии с требованиями.

11.5. Обеспечить готовность аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования.

11.6. Обеспечить под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования.

11.7. Обеспечить под подпись информирование 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.

11.8. Произвести сверку списка участников итогового собеседования и в случае необходимости внесения корректировок обратиться в МКУ УО.

11.9. Внести сведения об аудиторном фонде в личный кабинет ОО автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования

по русскому языку (далее – АИС «Веб ИС-9») не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования.

11.10. Обеспечить сканирование и передачу в МКУ УО списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08, только при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09, только при наличии) в день завершения проверки ответов участников итогового собеседования и внесения результатов проверки в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «МКУ_УО_Октябрьский_МР АРМ1».

11.11. Обеспечить доставку актов о досрочном завершении участником итогового собеседования по уважительной причине в МКУ УО.

11.12. Направить в МКУ УО в установленные сроки информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, а также лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

11.13. Обеспечить проведение итогового собеседования указанных в п. 11.12 лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

11.14. Направить в МКУ УО в установленные сроки информацию об участниках итогового собеседования, подавших заявление на прохождение итогового собеседования в дистанционной форме с указанием обоснованных причин, подтвержденных документально.

11.15. Направить в МКУ УО не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся.

11.16. Обеспечить хранение и уничтожение материалов итогового собеседования в соответствии с п. 15 Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края,

утвержденным министерством образования Приморского края от 15.01.2025 № 23а-23.

11.17. Организовать общественное наблюдение при проведении итогового собеседования.

12. Техническому специалисту (Захарова С.А.) обеспечить техническую готовность мероприятия в соответствии с методическими рекомендациями по проведению итогового собеседования

13. Членам комиссии обеспечить исполнение инструктивных материалов.

14. Всем лицам, задействованным в подготовке и проведении итогового собеседования, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

Л.А. Сидоренкова