



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 имени Николая Степановича
Иванова станицы Веселой
(МБОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой)
ПРИКАЗ

«30» января 2025 года

№ 4

**О проведении итогового собеседования по русскому языку для
обучающихся 9А класса МБОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст.
Веселой 12 февраля 2025 года**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2024 г. № 02-311, приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», на основании приказа министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 17.01.2024 года № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 28.01.2025 г. № 47-01-13-1288/25 «О проведении итогового собеседования по русскому языку 12 февраля 2025 г.» в соответствии с приказом управления образованием Павловский район от 29 января 2025 года № 54 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Павловском районе 12 февраля 2025 года» приказываю:

1. Провести 12 февраля 2025 года в 9А классе МБОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой итоговое собеседование по русскому языку с 9.00 часов, обеспечив соблюдение санитарно-эпидемиологических рекомендаций федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с целью недопущения распространения новой коронавирусной инфекции.

2. Юдиной Нине Александровне, заместителю директора по УР, провести информационно-разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по процедуре проведения итогового собеседования.

3. Яковченко А.Н., классному руководителю 9А класса, под роспись ознакомить обучающихся и их родителей с Порядком проведения итогового собеседования.

4. Назначить Юдину Нину Александровну, заместителя директора по УР, ответственным организатором для обеспечения подготовки и проведения итогового собеседования.

5. Юдиной Нине Александровне, заместителю директора по УР:

5.1. Организовать штаб пункта проведения итогового собеседования в кабинете секретаря школы.

5.2. Создать комиссию по проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (приложение 1)

5.3. Создать комиссию по проверке итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (приложение 2).

5.4. Определить режим осуществления учебного процесса в день проведения ИС.

5.5. Определить модель проведения итогового собеседования –

№ 1 оценивание экспертом непосредственно в процессе ответа обучающегося,

№ 2 оценивание экспертом по записи учащегося на следующий день после проведения ИС,

№ 3 смешанное оценивание, оценивание в аудитории непосредственно в процессе ответа и оценивание по записи учащегося.

5.6. Обеспечить готовность пунктов проведения итогового собеседования (кабинеты биологии и английского языка), оснащенных техническими средствами (ноутбуками, флэш носителями), необходимыми для проведения итогового собеседования.

5.7. Утвердить состав специалистов, задействованных в проведении итогового собеседования:

-технические специалисты Остапенко Наталья Александровна, учитель логопед, Панфилец Татьяна Сергеевна, учитель технологии, Юдина Нина Александровна, заместитель директора по УР;

- организатор в аудитории ожидания Яковченко Анастасия Николаевна, учитель биологии;

-организаторы вне аудитории Заарченко Наталья Александровна, педагог психолог, Котовец Светлана Александровна, педагог библиотечарь;

-экзаменаторы собеседники Мовчан Светлана Юрьевна, Петухова Елена Борисовна, учителя начальных классов;

-независимые эксперты Полевик Светлана Валерьевна, учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ № 14 ст.Незамаевской.

- независимые наблюдатели, Ерещенко Татьяна Дмитриевна, родитель, Суханова Наталья Александровна, родитель.

5.8. Ознакомить под роспись 11.02.25 технических специалистов, организаторов вне аудитории, экзаменаторов-собеседников, независимых экспертов с их правами и обязанностями (алгоритм действий) при проведении итогового собеседования.

5.9. Провести тренировку с обучающимися, экзаменаторами-собеседниками, независимыми экспертами по отработке пошагового алгоритма действий на итоговом собеседовании до 11.02.2024 года.

5.10. За сутки до проведения итогового собеседования:

- определить необходимое количество аудиторий;
- ознакомить экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников ИС;
- распределить работников, привлекаемых к проведению ИС и участников ИС, по аудиториям (приложение 1, 2);
- получить из РЦОИ список участников ИС, ведомость учета проведения ИС в аудитории, протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС.

5.11. Схема проведения ИС в ППЭ 3605 модель № 2 (эксперт оценивает на следующий день по записи);

5.12. В день проведения итогового собеседования с 7.30 до 8.30 получить на сайте ЦОКО материалы для ИС. В 8.45 выдать

- экзаменаторам-собеседникам ведомость учета проведения ИС в аудитории; материалы для проведения ИС; 1 возвратный доставочный конверт;
- независимым экспертам протоколы эксперта для оценивания ответов участников ИС (по кол-ву участников), комплект материалов ИС;
- организаторам вне аудиторий списки участников ИС с распределением их по аудиториям (приложение 3).

5.13. Обеспечить условия проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, в соответствии с рекомендациями ПМПК;

5.14. Сохранить аудиозаписи каждого участника и копировать на флеш-носитель;

присвоить файлам соответствующие имена: код АТЕ _ код ОО _ дата проведения _ номер аудитории (участник сам называет ФИО, номер варианта);

По окончании итогового собеседования при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» занести в специализированную форму информацию из ведомости учета проведения ИС в аудитории и протоколов экспертов для оценивания ответов участников ИС;

упаковать материалы ИС.

5.13. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями;

5.14. Проверку и оценивание итогового собеседования провести с соблюдением информационной безопасности и объективности;

5.15. Ознакомить под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования не позднее 18 февраля 2025 года;

5.16. Разместить результаты итогового собеседования на информационных стендах не позднее 18 февраля 2025 года;

5.17. Доставить не позднее 18 февраля 2025 года материалы итогового собеседования в управление образованием.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

С.И. Остапенко

Ознакомлены:

Юдина Н.А.-

Петухова Е.Б.-

Остапенко Н.А.-

Панфилец Т.С.-

Мовчан С.Ю.-

Захарченко Н.А.-

Котовец Т.А.-

Яковченко А.Н.-

Приложение № 1
к приказу № 4 от 30.01.2025г.

Состав комиссии по проведению итогового собеседования

№ п/п	ФИО	должность
1	Юдина Нина Александровна	ответственный организатор, заместитель директора по УР;
2	Котовец Светлана Александровна	организатор проведения итогового собеседования, педагог-библиотекарь;
3	Захарченко Наталья Алексеевна	организатор проведения итогового собеседования, педагог психолог
4	Яковченко Анастасия Николаевна	организатор проведения итогового собеседования, учитель географии;
5	Остапенко Светлана Ивановна	технический специалист, директор;
6	Панфилец Татьяна Сергеевна	технический специалист, учитель технологии;
7	Остапенко Наталья Александровна	технический специалист, учитель логопед;
8	Мовчан Светлана Юрьевна	экзаменатор-собеседник, учитель начальных классов;
9	Петухова Елена Борисовна	экзаменатор-собеседник, учитель начальных классов;

Директор МБОУ СОШ № 5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

С.И.Остапенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу МБОУ СОШ № 5
от 28.01.2025 года № 4

Состав комиссии по проверке итогового собеседования

№ п/п	ФИО	должность
1	Полевик Светлана Валерьевна	эксперт; учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ № 14 ст.Незамаевской

Директор МБОУ СОШ № 5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

С.И.Остапенко

Расписание проведения ИС в аудиториях

1 АУДИТОРИЯ

Петухова Е.Б. - экзаменатор-собеседник

Панфилец Т.С.- технический специалист

№ п/п	ФИО обучающегося	Время прохождения ИС
1	Бардиер Дарья Александровна	09:00-09:45
2	Гамальян Ксения Сетраковна	09:45-10:05
3	Гневанов Ярослав Михайлович	10:05-10:25
4	Левицкая Алиса Викторовна	10:25-10:45
5	Лобко Ярослав Олегович	10:45-11:05
6	Перезва Никита Алексеевич	11:05-11:25

2 АУДИТОРИЯ

Мовчан С.Ю. - экзаменатор-собеседник

Остапенко Н.А.- технический специалист

№ п/п	ФИО обучающегося	Время прохождения ИС
1	Володин Роман Иванович	09:00-09:45
2	Гарибова Дарина Евгеньевна	09:45-10:05
3	Елькина Ксения Алексеевна	10:05-10:25
4	Линник Алексей Сергеевич	10:25-10:45
5	Люсова Салима Олеговна	10:45-11:05
6	Шапель Валентина Юрьевна	11:05-11:25

Заместитель директора по УР

Н.А. Юдина

Список участников итогового собеседования

Субъект
т РФ:

Код
МСУ

Код ОО

Предмет русский язык

Дата 12.02.2025г.

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1	Бардиер Дарья Александровна	9А	
2	Володин Роман Иванович	9А	
3	Гарибова Дарина Евгеньевна	9А	
4	Гамальян Ксения Сетраковна	9А	
5	Гневанов Ярослав Михайлович	9А	
6	Елькина Ксения Алексеевна	9А	
7	Левицкая Алиса Викторовна	9А	
8	Линник Алексей Сергеевич	9А	
9	Лобко Ярослав Олегович	9А	
10	Люсова Салима Олеговна	9А	
11	Перезва Никита Алексеевич	9А	
12	Шапель Валентина Юрьевна	9А	

Директор МБОУ СОШ № 5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

С.И. Остапенко