Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального округа»  
(МБОУ «Сергеевская СОШ ПМО»)

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| 13.01.2025 | № 20 |

с. Сергеевка

**О проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году и создании комиссий**

Во исполнение пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 04.04.2024 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9), 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 проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, в целях проведения итогового собеседования в очной форме

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 1. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ответственный организатор: | директор Старченко И.В. |
|  | Собеседники: | учитель физики Войтко И.В.; учитель истории и обществознания Уржумцева М.М. |
|  | Технический специалист: | учитель информатики Моторина А.Д. |
|  | Организаторы:  Общественный наблюдатель: | учитель географии Кривых Н.В.; учитель физкультуры Карпенко Т.Ю.  Бойко З. В.  Стаценко О.В. |

2. Ответственному организатору:

2.1. Своевременно ознакомиться с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового собеседования в 2025 году.

2.2. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования:

* ознакомить под подпись сотрудников, которые участвуют в проведении и проверке итогового собеседования, с рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, с порядком проведения и проверки итогового собеседования, установленным региональными органами исполнительной власти (далее – ОИВ);
* информировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном ОИВ, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

2.3. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования: определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования.

2.4. Не позднее чем за день до 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 «Номер аудитории / отметка о неявке».

2.5. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из приложения 1 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

3. Собеседникам выполнять функции согласно Инструкции для собеседника из приложения 3 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

4. Организатору 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 приложения 5 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

5. Техническому специалисту обеспечить подготовку технических средств для организации итогового собеседования, в том числе подготовить средства аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из приложения 2 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

6. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

Учитель русского языка и литературы Старченко И.В.

Учитель русского языка и литературы Валентова Л.М.

7. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из приложения 4 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | И.В. Старченко |

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР Л.М. Валентова

Учитель информатики и ИКТ А.Д. Моторина

Учитель истории и обществознания М.М. Уржумцева

Учитель физики Л.Д. Войтко

Учитель географии Н.В. Кривых

Учитель физкультуры Карпенко Т. Ю.

Приложение 1

**Кабинет 33 Кабинет 34**

Уржумцева М.М. Войтко Л.Д.

Валентова Л.М. Старченко И.В.

Моторина А. Д. Моторина А. Д.

Карпенко Т.Ю. Кривых Н.В.

Приложение 2

Список детей по кабинетам

**Кабинет 33 Кабинет 34**

Алтаева Александра Дюсембаевна

Беляева Карина Денисовна

Дегтярев Матвей Александрович

Децик Даниил Сергеевич

Долганова Анастасия Романовна

Захаров Никита Сергеевич

Кисарова Дарья Ивановна

Кривых Павел Сергеевич

Лемешко Ирина Сергеевна

Мартыненков Егор Андреевич

Насырова Дилара Расульевна

Орлянский Роман Алексеевич

Пастухова Дарина Николаевна

Полищук Анна Евгеньевна

Попова Дарья Сергеевна

Посевкина Софья Павловна

Романова Анна Алексеевна

Терлецкая Ангелина Романовна

Тимохина Мария Витальевна

Черникова Александра Игоревна

Чернышова Светлана Игоревна

Шпак Лера Ивановна

Донских Александр Романович