Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Беспаловская средняя общеобразовательная школа
Змеиногорского района Алтайского края
(МБОУ Беспаловская СОШ)

ПРИКАЗ

п.Беспаловский

от 23.01.2025 г. № 4 -у

О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в МБОУ Беспаловской СОШ в 2024-2025 учебном году

С целью организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Змеиногорского района, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и 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», приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», от 11.11.2024 № 1106 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2025 году», методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования в 2024-2025 учебном году,

приказываю:

1. Провести итоговое собеседование в следующие даты:

12 февраля 2025 года – основная дата;

12 марта 2025 года – дополнительная дата;

21 апреля 2025 года – дополнительная дата.

2. Назначить ответственными организаторами по подготовке и проведению итогового собеседования координатора по УР МБОУ Беспаловской СОШ Яровенко С.С., координатора по УР Черепановской ООШ, филиала МБОУ Беспаловской СОШ Третьякову Л.В.

2.1.Организовать информирование участников, в том числе разместить на официальных сайтах образовательных организаций информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования; сроки ознакомления с результатами итогового собеседования –не позднее 2 рабочих дней после передачи региональным центром обработки информации Алтайского края в образовательные организации протоколов проверки результатов итогового собеседования.

2.2. Организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных **до 30 января включительно** (не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования), учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

2.3. Провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему в установленные сроки;

2.4. Обеспечить своевременное информирование под роспись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также под роспись ознакомить с порядком проведения итогового собеседования;

2.5. **До 28.01 2025 января** включительно (не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования) определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательных организаций в дни проведения итогового собеседования и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

2.6. Провести под роспись инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования **до 28.01.2025**

2.7. Организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течении двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования;

2.8. Провести инструктаж с обучающимися, педагогами по процедуре проведения итогового собеседования, с обязательной фиксацией информации о проведении инструктажа в специальном журнале **в срок до 28.01. 2025**

2.9. Организовать проведение мероприятий, обеспечивающих объективность результатов итогового собеседования.

3. Назначить экзаменатором-собеседником МБОУ Беспаловской СОШ - учителя географии Коровину Наталью Дмитриевну и экспертом по оцениванию Вопилову Валентину Александровну – учителя русского языка и литературы филиал Черепановская ООШ, МБОУ Беспаловской СОШ, организатором вне аудитории классного руководителя 11 класса – Михалапову Ирину Сергеевну;

3.1 Назначить экзаменатором-собеседником Черепановской ООШ, филиала МБОУ Беспаловской СОШ - учителя начальных классов Лисину Ларису Александровну и экспертом по оцениванию Аскерову Марину Валерьевну – учителя иностранного языка МБОУ Беспаловской СОШ, организатором вне аудитории учителя Юшманову Галину Анатольевну.

4. Назначить техническим специалистами по проведению итогового собеседования Белоусова В.А.: Плотникову М.А.

4.1. Обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования;

4.2. 11 февраля получить от специалиста по информатизации Чаловой Н.В. программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» и установить его в Штабе ОО, провести тестирование;

4.3. За день до проведения итогового собеседования (11 февраля 2025г.) получить от специалиста по информатизации Чаловой Н.В. специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

4.4. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет»;

4.5. Не позднее чем за день до дня проведения итогового собеседования обеспечить формирование отчетных форм с использованием ПО «Планирование ГИА-9»;

4.6. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 поместному времени

обеспечить получение КИМ итогового собеседования от специалиста по информатизации Чаловой Н.В. и их тиражирование в необходимом количестве;

4.7. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИЛИ») (http://fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

4.8. Не позднее 14 **февраля** обеспечить передачу с уровня ОО специалисту комитета по информатизации Чаловой Н.В. всех служебных файлов формата XMLс результатами оценивания ответов участников итогового собеседования.

4.9. Организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течении двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования;

Организовать проведение мероприятий, обеспечивающих объективность результатов итогового собеседования.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы М.В. Аскерова

С приказом ознакомлены С.С. Яровенко
В.А. Белоусов
Н.Д. Коровина
В.А. Вопилова
И.С. Михалапова
М.А. Плотникова