

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРИЦОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ Д.С. СИДОРОВА»**

ПРИКАЗ № 26

23 января 2025г.

п. Грицовский

О проведении итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024-2025 учебном году

На основании приказа Министерства образования Тульской области от 04.12.2024 №1816 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Тульской области в 2025 году» и приказа комитета по социальным вопросам АМО Веневский район от 22.01.2025 №19 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Веневского района 12 февраля 2025 года» и в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Веневского района в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести **12 февраля 2025 года (основной срок)** итоговое собеседование по русскому языку как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году в МОУ «Грицовский ЦО им. Д.С. Сидорова».

12 марта 2025 года, 21 апреля 2025 года – дополнительный срок.

Начало проведения итогового собеседования: 09.00. часов.

**Определить аудитории для проведения итогового собеседования:
кабинеты №13, №14, №15.**

Определить аудиторию ожидания для участников итогового собеседования по русскому языку: кабинет № 12.

2. В случае принятия решения о проведении итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий (далее – **дистанционная форма**), незамедлительно проинформировать комитет по социальным вопросам АМО Веневский район, для дальнейшего согласования с министерством образования Тульской области. При этом необходимо обеспечить заблаговременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового собеседования в дистанционной форме.
3. Назначить Шамину В.В. – зам. директора по УР, ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку в центре образования.
- в срок до **29 января 2025 года** обеспечить подачу обучающимися 9-х классов

заявлений;

- обеспечить 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 (дата, подпись с расшифровкой).

4. Назначить экзаменаторов-собеседников для проведения итогового собеседования с обучающимися:

Сухинину Н.А. – учителя математики – аудитория №13;

Александрову М.Н. – учителя истории – аудитория №14;

Полякову Е.П. – учителя технологии – аудитория №15.

Срок: до 29 января 2025 года.

5. Экзаменаторам-собеседникам в аудитории проведения провести инструктаж участников по выполнению заданий КИМ, проверить данные документа, удостоверяющего личность, и внести данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдать участнику итогового собеседования КИМ, зафиксировать время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, провести собеседование.

6. Назначить экспертов для оценивания выполнения заданий итогового собеседования по русскому языку:

Трошину С.В. – учителя начальных классов – аудитория №13;

Зимину Е.В. – учителя русского языка и литературы - аудитория №14;

Толстякову З.С. - учителя русского языка и литературы - аудитория №15.

Срок: до 29 января 2025 года.

7. Экспертам, оценивающим ответ участников итогового собеседования ознакомиться с критериями оценивания устных ответов и методическими рекомендациями, непосредственно по ходу общения их с экзаменаторами-собеседниками, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени внести в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

– ФИО участника;

– класс;

– номер варианта;

– номер аудитории;

– баллы по каждому критерию оценивания;

– общее количество баллов;

– метку зачет/незачет;

– ФИО, подпись и дату проверки.

8. Назначить организаторами вне аудитории Пешехонова В.В – учителя истории и обществознания и Алексееву Е.С. – заведующую библиотекой.

Срок: до 29 января 2025 года.

9. Организаторам вне аудитории обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах), исключить

пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее.

10. Назначить техническими специалистами Сафронову Ю.М.- учителя информатики и ИКТ, Шарипова М.З. – учителя математики, Нарышкину А.С. – учителя физики.

Срок: до 29 января 2025 года.

— Техническому специалисту распечатать и передать ответственному организатору Шаминой В.В. , полученные не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

- списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования).

— Техническому специалисту не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования подготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования.

— По завершении участниками сдачи итогового собеседования техническому специалисту выключить аудиозапись ответов участников, сохранить ее в каждой аудитории проведения и копировать на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору - Шаминой В.В..
Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории.

11. Шаминой В.В. – ответственному организатору, по завершению итогового собеседования предоставить муниципальному координатору списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, журналы проведения итогового собеседования, аудио-файлы с записями ответов участников в срок **до 14 февраля 2025 года.**

12. Настоящий приказ довести до всех лиц в части касающейся.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЦО:

Г.И. Галкина



Шамина В.В. В.В. Шамина

Толстякова З.С. З.С. Толстякова

Сафронова Ю.М. Ю.М. Сафронова

Пешехонов В.В. В.В. Пешехонов

Сухина Н.А. Н.А. Сухина

Зимина Е.В. Е.В. Зимина

Шарипов М.З. М.З. Шарипов

Александрова М.Н. М.Н. Александрова

Полякова Е.П. Е.П. Полякова

Алексеева Е.С. Е.С. Алексеева

Нарышкина А.С. А.С. Нарышкина

Трошина С.В. С.В. Трошина