



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
“ЧЕЛЮСКИНСКАЯ ШКОЛА
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ”**

ПРИКАЗ

15 января 2025 года

Казацкое

№ 11

Об организации и проведении итогового собеседования
в ГБОУ «Челюскинская школа Новоазовского М.О.»

На выполнение приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 15.01.2025 года № 8 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Донецкой Народной Республики», в соответствии с Правилами проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республики в 2025 году от 15.01.2025 года, утвержденные Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики № 06-08.3/151-25, «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», утвержденным приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2023 г., регистрационный №73292), Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024 г. № 02-311, с целью организации проведения итогового собеседования по русскому языку для получения обучающимися 9-х классов образовательных организаций Донецкой Народной Республики в 2025 году допуска к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12 февраля 2025 года в 9:00 итоговое собеседование по русскому языку в ГБОУ «Челюскинская школа Новоазовского м.о.» для выпускников 9 класса текущего года обучения, осваивающих

образовательную программу основного общего образования в очном формате.

2. Назначить ответственного за организацию и проведение итогового собеседования Линевскую Татьяну Андреевну, заместителя директора по УВР.

3. Ответственному организатору проведения итогового собеседования Линевской Т.А.:

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

3.2. Не позднее, чем до 15.01.2025 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.

3.3. 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 2025 году, с порядком проведения и проверки итогового собеседования, установленным региональными органами исполнительной власти (ОИВ).

3.4. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования:

- определить необходимое количество аудиторий для 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;

- распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

3.5. 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.

3.6. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности проведения итогового собеседования.

3.7. Обеспечить ознакомление участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее двух рабочих дней после их обработки и получения от ГБОУ ДПО «ДОНРИО»

4. Создать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в следующем составе:

Председатель комиссии:

Юрочко С.А. директор;

Ответственный организатор
проведения итогового собеседования:
Собеседник

Линевская Т.А., заместитель
директора по УВР.

Москаленко Ю.Д., учитель
русского языка и литературы.

Эксперт

Замай Э.И. учитель русского
языка и литературы.

Медицинский работник:

Цепухова Н.С., фельдшер

Технический специалист:

Буровцева А.С. секретарь

5. Ответственному организатору проведения итогового собеседования, заместителю директора по УВР Линевской Т.А.:

- провести заблаговременный инструктаж всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования;

- создать материально-технические условия для проведения итогового собеседования;

– обеспечить прием заявлений и согласия на обработку персональных данных обучающихся; – внести достоверные сведения об участниках итогового собеседования в РИС ГИА – 9;

– обеспечить подготовку специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования (под подпись);

– внести изменения в учебное расписание занятий в день проведения итогового собеседования;

– подготовить учебные кабинеты для проведения итогового собеседования (аудитория проведения, аудитория

подготовки/ожидания (кабинет информатики, Штаб) в соответствии с требованиями Роспотребнадзора;

– подготовить достаточное количество расходных материалов для организованного проведения итогового собеседования;

– обеспечить хранение материалов итогового собеседования в учебной части;

– обеспечить ознакомление участников итогового собеседования с результатами в течение двух дней после получения результатов итогового собеседования;

– передать муниципальному координатору по акту материалы итогового собеседования по русскому языку.

7. Организатору вне аудитории обеспечить передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования.

8. Собеседникам обеспечить проверку паспортных данных участников итогового собеседования, внести сведения в Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории с указанием времени начала и окончания итогового собеседования каждого участника под роспись.

9. Экспертам своевременно оценить качество речи участника и заполнить Протокол эксперта для оценивания участников итогового собеседования.

10. Техническому специалисту обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передать их ответственному организатору, проконтролировать ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником в аудитории. После окончания итогового собеседования внести данные в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А. Юрчко

С приказом ознакомлены:

Линевская Т.А.

Москаленко Ю.Д.

Замай Э.И.

Буровцева А.С.

