Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 г. Ивделя п. Полуночное

МАОУ СОШ № 3 г. Ивделя п. Полуночное

**ПРИКАЗ**

**09.01.2025 г. № 09**

**О проведении итогового собеседования в 2024-2025 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 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9), письмом Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311 и в целях проведения итогового собеседования в очной форме

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. 1. Создать комиссию по проведению итогового собеседования 12.02.2025 года в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный организатор по школе | - заместитель директора по УР Евдокимова О.В. |
| Собеседники: | - аудитория №1 – кабинет № 11 – учитель истории, обществознания Мищенко И.В.- аудитория №2 – кабинет № 13 – заместитель директора по УР, учитель ИЗО, ОДНК НР, черчения Евдокимова О.В. |
| Технические специалисты: | - аудитория №1 – кабинет № 11 – Филимонов А.С.- аудитория №2 – кабинет № 10 – Рудакова Н.А |
| Организатор в аудитории ожидания | - кабинет № 10 – Верле Ю.С. |

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 месяц 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 (далее – ОИВ), организовать обучение сотрудников, привлекаемых к проведению итогового собеседования;
* 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. Организаторам 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. Техническим специалистам 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 Евсеенко Е.С.

Учитель русского языка и литературы Гетте И.А.

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

7.1. Учителя – члены комиссии по проверке итогового собеседования присутствуют в день проведения собеседования в аудитории проведения и осуществляют оценивание согласно критериям, прослушивая ответы участников вживую (при необходимости могут по окончании экзамена повторно прослушать ответ).

7.2. Учителя – члены комиссии по проверке итогового собеседования вносят результат оценивания в листы участников.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор О.Н. Галашева

с Приказом ознакомлены:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, Ф.И.О., подпись)