

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Харловская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 28.01.2025 г.

№ 113.4

с. Харлово

**О подготовке и проведении  
итогового собеседования по  
русскому языку в 2025г**

Руководствуясь Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023г № 232/551, 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 10.12.2020 № 1533 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании 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 2025 учебном году.

Приказом комитета по образованию Краснощековского района Алтайского края от 26.12.2024 № 140 «О подготовке к проведению итогового собеседования в 2025г.».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.1. Розбах С.А., учителю исполняющему обязанности заместителя директора по УР :

На основании перечня мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования обеспечить проведение итогового собеседования в 2025 учебном году в следующие сроки:

12 февраля 2025 года - основная дата;

12 марта 2025 года - дополнительный срок;

21 апреля 2025 года - дополнительная дата.

1.2. Классному руководителю 9 класса Кудиновой С.В. обеспечить информирование участников итогового собеседования по русскому языку о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового сочинения ;

1.3. Кудиновой С.В. разместить на официальных сайтах образовательных организаций информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового сочинения ;

1.4. Розбах С.А.

- Организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных 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;

- Провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему.

- Обеспечить своевременное информирование 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 подпись ознакомить с порядком проведения итогового собеседования;**

- 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;

- Повести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;

1.5. Назначить ответственным организатором по проведению итогового собеседования 12.02.2025г., Розбах С.А.,

Назначить экзаменатором-собеседником Кудинову С.В.

Назначить экспертом Розбах С.А.

Назначить техническим специалистом Кудинову С.В.

Назначить организатором вне аудитории Мжельскую Т.Е.

**Для проведения итогового собеседования выделить аудитории:**

Аудитория ожидания итогового собеседования -209

Аудитория проведения итогового собеседования - 208

Аудитории для участников, прошедших итоговое собеседование – 210, 206.

Штаб – кабинет учителя, и.о. заместителя директора по УВР.

1.6. Кудиновой С.В., Розбах С.А. 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, персональным компьютером, подключённым к сети «Интернет»;

1.7 Розбах С.А.

- не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

- не позднее чем за два календарных дня после даты проведения итогового собеседования обеспечить передачу в комитет по образованию всех служебных файлов формата XML с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования для их последующей передачи в АИЦТи ОКО для обработки;

- Организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы  А.М. Домненко

Ознакомлены:

   
   
 