

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №21»
309504, Белгородская область,
г. Старый Оскол, м-н Юность, 9
e-mail: sh-21@so.belregion.ru
тел/факс (4725) 25-56-24**

ПРИКАЗ

«17» января 2025 года

№29

**О подготовке к проведению
итогового собеседования по
русскому языку в 2025 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №232/551 (далее - Порядок ГИА), Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2025 году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 25 декабря 2024 года №3894, руководствуясь 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 года № 02-311 (далее рекомендации Рособрнадзора), приказом департамента образования администрации Старооскольского городского округа от 14 января 2025 года №21 «О подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Старооскольского городского округа в 2025 году». в целях организационно-информационной поддержки и координации деятельности по подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Старооскольского городского округа в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку к проведению итогового собеседования по русскому языку в сроки (далее – ИС-9), в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение ИС-9 в 2025 году в МБОУ «СОШ №21».
2. Возложить на Савинову Г.А., заместителя директора, ответственность за организацию участия в итоговом собеседовании по русскому языку учащихся 9-х классов в 2025 году.
3. Савиновой Г.А., ответственному организатору места проведения ИС-9:
 - 3.1. Определить состав комиссии по проведению ИС-9 из состава лиц, утвержденных департаментом образования Белгородской области (Приложение №1).
 - 3.2. Внести изменения в расписании учебных занятий в день проведения ИС-9.

3.2. Разместить на сайте МБОУ «СОШ №21» в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

- рекомендации Рособнадзора по организации и проведению ИС-9 от 29 октября 2024 года №02-311;

- нормативные правовые документы, регламентирующие организацию и проведение ИС-9 в 2025 году на территории Белгородской области и Старооскольского городского округа;

- информацию о датах проведения ИС-9 в 2025 году; о порядке проведения; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС-9.

3.3. Обеспечить не позднее, чем за один день до даты проведения, готовность места проведения ИС-9, в том числе:

- помещений для хранения личных вещей участников ИС-9 и специалистов, привлекаемых к проведению ИС-9, расположенных до входа в место проведения ИС-9;

- учебных кабинетов, используемых в качестве аудиторий ожидания и аудиторий проведения ИС-9 и соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- помещения (штаб) с рабочим местом для ответственного организатора за проведение ИС-9, оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения тем, текстов и заданий ИС-9, принтером, техническим оборудованием для тиражирования материалов ИС-9, оборудованием для повторного прослушивания аудиозаписей ответов участников ИС-9;

- пункта медицинской помощи;

- системы видеонаблюдения с фиксацией звука в аудиториях проведения и штабе при проведении ИС-9; 4

- наличие в каждой аудитории проведения автоматизированного рабочего места, оборудованного техническими средствами для записи ответов участников ИС-9, с установленной программой «Автономная станция записи»;

- изолированность учебных кабинетов и помещений, задействованных в проведении ИС-9;

- наличие отчетных форм, необходимых материалов, инструкций, используемых в день проведения;

- ознакомление технических специалистов и экзаменаторов собеседников с руководством оператора (пользователя) по эксплуатации программы «Автономная станция записи»;

- наличие возвратных доставочных конвертов для упаковки протоколов экспертов с внесенным оцениванием ответов участников итогового собеседования и бланков итогового собеседования (3 бумажных конверта на аудиторию).

3.4. Организовать не позднее, чем за один день до даты проведения ИС-9, распределение:

- участников ИС-9 по аудиториям ожидания и аудиториям проведения итогового собеседования;

- экзаменаторов-собеседников и экспертов в аудитории проведения;

- дежурных по рабочим местам, в том числе в аудитории ожидания.

3.5. Обеспечить для участников с ОВЗ, участников – детей–инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, подготовку аудиторий проведения с учетом рекомендаций ТПМПК.

3.6. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при хранении,

использовании и передаче комплектов тем, текстов и заданий И-9.

3.7. Организовать ознакомление участников ИС-9 с целями проведения ИС-9, содержанием индивидуального комплекта ИС-9, правилами заполнения бланка ИС-9.

3.8. Взять под личный контроль информирование участников ИС-9, их родителей (законных представителей) и специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС-9, с документами федерального, регионального уровней, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС-9.

3.9. Обеспечить информирование под подпись участников ИС-9 и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения ИС-9 на территории Белгородской области, о ведении во время проведения ИС-9 аудиозаписи ответов участников ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, полученных участниками ИС-9 – не позднее одного рабочего дня с момента получения результатов МБОУ «СОШ №21».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ «СОШ №21»

Е.Е. Распопова

Приложение №1
к приказу №29
от «17» января 2025 года

Состав организаторов проведения итогового собеседования, обеспечивающих передвижение участников итогового собеседования, задействованных в проведении итогового собеседования в 2025 году

№ п/п	ФИО организатора (полностью)	Должность
1.	Алексеева Римма Робертовна	Учитель биологии
2.	Артюхина Татьяна Владимировна	Учитель математики
3.	Безрукова Галина Владимировна	Учитель математики
4.	Белан Анна Алексеевна	Тьютор
5.	Бессарабов Андрей Петрович	Учитель физической культуры
6.	Варнавская Ирина Сергеевна	Учитель истории и обществознания
7.	Елецких Галина Николаевна	Учитель математики
8.	Землянушнова Ирина Евгеньевна	Учитель физической культуры
9.	Иваненко Татьяна Ивановна	Учитель физической культуры
10.	Кадочникова Лариса Михайловна	Учитель химии
11.	Клейносова Татьяна Александровна	Учитель технологии
12.	Ковалева Ирина Викторовна	Учитель физики
13.	Корогодина Анастасия Владимировна	Тьютор
14.	Кудрина Ольга Дмитриевна	Учитель технологии
15.	Лукашева Дарья Петровна	Учитель истории
16.	Лупехина Галина Владимировна	Тьютор
17.	Полозова Марина Сергеевна	Учитель иностранного языка
18.	Прохорова Лариса Эдуардовна	Учитель физической культуры
19.	Тулинова Елена Алексеевна	Учитель математики
20.	Чуева Дарья Александровна	Учитель музыки

Состав собеседников, задействованных в проведении итогового собеседования в 2025 году

№ п/п	ФИО экзаменатора-собеседника (полностью)	Должность
1	Будяк Ольга Петровна	Учитель начальных классов
2	Алимкина Марина Вячеславовна	Учитель иностранного языка
3	Болотова Александра Павловна	Учитель начальных классов
4	Викоренко Виктория Викторовна	Педагог-психолог
5	Дуракова Наталья Ивановна	Учитель начальных классов
6	Курганская Екатерина Сергеевна	Учитель иностранного языка
7	Лапина Наталья Алексеевна	Учитель иностранного языка
8	Любивая Елена Васильевна	Учитель начальных классов
9	Самосудова Людмила Михайловна	Учитель иностранного языка
10	Танцюра Инга Олеговна	Учитель иностранного языка
11	Финько Диана Евгеньевна	Учитель иностранного языка

Состав технических специалистов, задействованных в проведении итогового собеседования

№ п/п	ФИО технического специалиста (полностью)	Должность
1	Волкова Светлана Григорьевна	Учитель информатики
2	Савинова Галина Анатольевна	Учитель физической культуры