

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 76 имени Н.Н. Чумаковой»

**ПРИКАЗ**

от 07 февраля 2025 года

№ 117 -од

О проведении 12 февраля 2025 года  
итогового собеседования по русскому языку  
в 9-х классах

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения, Рособрнадзора 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9), Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, направленными письмом Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311, в соответствии с приказом министерства образования Рязанской области от 27.01.2025 № 116 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 2025 году», в соответствии с приказом министерства образования Рязанской области от 06.02.2025 № 193 «О проведении итогового собеседования 12.02.2025 по русскому языку в общеобразовательных организациях Рязанской области», с приказом от «6» февраля 2025 г. № 04/1-01-56 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных учреждениях города Рязани 12.02.2025, 12.03.2025, 21.04.2025», от 06 февраля 2025 г. № 04/1-01-58 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных учреждениях города Рязани 12.02.2025», а также с целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственного организатора в ОУ за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку заместителя директора по УР Калинину Е.А.
2. Ответственному организатору Калининой Е.А.:
  - 2.1. Обеспечить внесение сведений в РИС об участниках итогового собеседования по русскому языку в соответствии с утвержденным планом-графиком;
  - 2.2. Провести итоговое собеседование по русскому языку в соответствии с утвержденным Порядком.
  - 2.3. Осуществить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования по русскому языку в ОУ, в соответствии с требованиями Порядка;



- 2.4. Ознакомить с Порядком проведения ИС под подпись всех педагогических работников, привлекаемых к организации и проведению собеседования
- 2.5. Провести инструктаж (под подпись) специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки ответов участников итогового собеседования по русскому языку.
- 2.6. Проинформировать (под подпись) участников итогового собеседования по русскому языку 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 запрете использования во время проведения итогового собеседования средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, об удалении участника итогового собеседования в случае нарушения им Порядка проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;
- 2.7. Получить из УО формы и сведения об участниках ИС в электронном виде, обеспечить проверку списков участников ИС.
- 2.8. Разработать график передвижения учащихся исходя из общей численности участников ИС, с соблюдением дистанции, исключив скопление.
- 2.9. Распределить участников ИС по аудиториям до 10.02.2024г.
- 2.10. Проверить готовность ППИС к проведению ИС 11.02.2024г.
- 2.11. Провести проведение итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОУ, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;
- 2.12. Обеспечить информационную безопасность при получении, передаче и хранении КИМ итогового собеседования по русскому языку, в том числе определить место хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации в соответствии с утвержденном Порядком формирования, хранения и уничтожения материалов ГИА-9 на территории Рязанской области;
- 2.13. Обеспечить проведение ИС в 9-х классах строго в соответствии с требованиями Порядка, использование первой схемы оценивания ответов участников итогового собеседования (оценивание ответов экспертом в аудитории проведения);
- 2.14. Обеспечить технического специалиста и экспертов, собеседников в ППИС по фамильными списками отдельных категорий участников с ОВЗ для корректного заполнения поля «Резерв» бланков ответов.



- 2.15. Обеспечить технического специалиста и экспертов по проверке ответов участников ИС в ППИС по фамильными списками отдельных категорий участников с ОВЗ, оценивание работ которых проводится в соответствии с протоколами ПМПК.
- 2.16. Обеспечить контроль полноты, достоверности и актуальности внесённых в личные кабинеты данных о результатах оценивания ответов участников итогового собеседования;
- 2.17. Проинформировать управления образования о завершении внесения полных, достоверных и актуальных сведений о результатах оценивания в личный кабинет.
- 2.18. Предоставить в управление образования в электронном виде информацию о явке участников, нарушений, выявленных на ППИС, 12.02.2025.
- 2.19. Ознакомить участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в соответствии с установленными сроками (не позднее чем через 12 календарных дней после основной даты проведения, не позднее чем через 8 календарных дней после дополнительных дат проведения);
- 2.20. Предоставить в управление образования сведения об обучающихся 9-х классов, получивших по итоговому собеседованию по русскому языку неудовлетворительный результат («незачет»), не явившихся на итоговое собеседование по русскому языку по уважительной причине (подтвержденные документально), а также досрочно завершивших итоговое собеседование, удаленных с итогового собеседования за нарушение Порядка проведения итогового собеседования для внесения изменений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации.
3. Техническим специалистам Киселевой Е.В., Калабаеву К.Е.:
  - 3.1. Обеспечить функционирование электронной почты ГИА-9;
  - 3.2. Обеспечить готовность рабочего места для ответственного организатора ППИС, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет для получения материалов на электронную почту ГИА-9 и принтером для их тиражирования, до 11.02.2025г.;
  - 3.3. Подготовить аудитории в ППИС к проведению ИС: установить необходимое количество АРМ, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС (микрофонами), до 11.02.2025г.;
  - 3.4. Проверить готовность ППИС и оборудование для записи ответов участников до 11.02.2025г.
  - 3.5. Обеспечить тиражирование критериев оценивания для экспертов, размещённых на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», до 11.02.2025г.;
  - 3.6. Получить из УО 12.02.2025г. с 7.30 часов КИМ для проведения ИС, тиражирование черно-белых комплектов КИМ итогового собеседования по русскому языку
  - 3.7. Обеспечить проведение комбинированной (персональной и потоковой) аудиозаписи ответов участников.
  - 3.8. Обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования.



- 3.9. Внести в течение 2 календарных дней после проведения итогового собеседования результатов оценивания ответов участников итогового собеседования в личный кабинет Школы.
- 3.10. Обеспечить информационную безопасность в период проведения ИС.
- 3.11. Передать аудиозаписи на флеш-карте в ППОИ.
4. Выделить для проведения ИС 12.02.2025 следующие кабинеты:  
 аудитория ожидания – 1.404 (ответственный Гусев И.В.);  
 штаб ПШИС – каб. 1.402

№ аудиторий в ПШИС	№ аудиторий проведения ИС	ФИО эксперта	ФИО собеседника
1	Ауд. №1.408	Толстова Д.А., учитель русского языка и литературы	Майорова В.С.
2	Ауд. №1.409	Агеева Е.С., учитель русского языка и литературы	Ефремова Т.В.
3	Ауд. № 1.410	Токарев Е.В., учитель русского языка и литературы	Степнова Н.Н.
4	Ауд. № 1.411	Колесникова О.Н., учитель русского языка и литературы	Болыц И.В.
5	Ауд № 1.412	Михайлова Е.О., учитель русского языка и литературы	Камзелева С.П.
6	Ауд № 1.413	Архипова Е.А., учитель русского языка и литературы	Семерикова Н.В.
7	Ауд. № 1.414	Лазарева И.В., учитель русского языка и литературы	Жиркова Е.М.
8	Ауд. №1.401	Ушакова Е.С., учитель русского языка и литературы	Греченко Е.А.
			Фатина А.А. -резерв

6. Ответственным за кабинеты совместно с классными руководителями 9-х классов подготовить аудитории к проведению ИС 12.02.2025г. и организовать явку обучающихся в аудитории проведения ИС согласно графику (приложение № 1 к приказу).
7. Назначить дежурным медицинским работником на 12.02.2025 в пункт проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах Кирпиченкову Н.А.
8. Диспетчеру расписания Киселевой Е.В. внести корректировку в расписание учебных занятий.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Игнатова

С приказом ознакомлены:

- |                   |                    |                    |                    |
|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Калинина Е.А.     | <i>[Signature]</i> | Сорокина М.С.      | <i>[Signature]</i> |
| Греченко Е.А.     | <i>[Signature]</i> | Киселева А.А.      | <i>[Signature]</i> |
| Суркова Е.В.      | <i>[Signature]</i> | Чулина Н.А.        | <i>[Signature]</i> |
| Большц И.В.       | <i>[Signature]</i> | Мелештян Н.З.      | <i>[Signature]</i> |
| Лазарева И.В.     | <i>[Signature]</i> | Гуркина А.В.       | <i>[Signature]</i> |
| Жиркова Е.М.      | <i>[Signature]</i> | Блажнова И.С.      | <i>[Signature]</i> |
| Калабаев К.Е.     | <i>[Signature]</i> | Архипова Е.А.      | <i>[Signature]</i> |
| Метальникова А.А. | <i>[Signature]</i> | Агеева Е.С.        | <i>[Signature]</i> |
| Ефремова Т.В.     | <i>[Signature]</i> | Ушакова Е.С.       | <i>[Signature]</i> |
| Майорова В.С.     | <i>[Signature]</i> | Михайлова Е.О.     | <i>[Signature]</i> |
| Камзелева С.П.    | <i>[Signature]</i> | Степнова Н.Н.      | <i>[Signature]</i> |
| Гусев И.В.        | <i>[Signature]</i> | Колесникова О.Н.   | <i>[Signature]</i> |
| Фатина А.А.       | <i>[Signature]</i> | Токарев Е.В.       | <i>[Signature]</i> |
| Семерикова Н.В.   | <i>[Signature]</i> | Калабаев К.Е.      | <i>[Signature]</i> |
| Лазар Т.В.        | <i>[Signature]</i> | Киселева Е.В.      | <i>[Signature]</i> |
| Толстова Д.А.     | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| Шенкман А.А.      | <i>[Signature]</i> |                    |                    |