Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Весёловская средняя общеобразовательная школа № 17
(МБОУ СОШ № 17)

ПРИКАЗ

07.02.2025 г. № 10

х. Весёлый

О проведении итогового устного собеседования
по русскому языку для обучающихся 9 класса
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом от 04.04.2023г.№232/551 Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, на основании приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 27.12.2024г.№1250, приказа МУ «Отдел образования Администрации Мясниковского района» от 27.01.2025 №29 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов на территории Мясниковского района 12 февраля 2025 года», на основании заявлений обучающихся 9 класса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12 февраля 2025 года с 10:00 ч. устное итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-го класса.
2. Назначить ответственным организатором и техническим специалистом заместителя директора Дзреяна А.Ф., обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования.
3. Назначить организатором вне аудитории для обеспечения передвижения обучающихся и соблюдения порядка и тишины во время проведения итогового собеседования Леонову Т.С. – учителя физической культуры.
4. Назначить экзаменатором-собеседником Севумян О.Н., учителя начальных классов, для проведения собеседования с обучающимися, а также обеспечения проверки паспортных данных участников итогового собеседования, фиксации времени начала и времени окончания итогового собеседования каждого участника.
5. Назначить экспертом для оценивания ответов участников итогового собеседования Полянину Е.Н., учителя русского языка и литературы.
6. Обеспечить корректировку расписания учебных занятий в 9 классе, а так же учителей – предметников, принимающих участие в итоговом собеседовании, Болховской Е.М., заместителю директора.
7. Классному руководителю 9 класса (Леоновой Т.С.):

– обеспечить 100% явку учащихся 9 класса на итоговое собеседование;

– обеспечить наличие у учащихся документа, удостоверяющего личность;
– провести информационно-разъяснительную работу среди учащихся и родителей о целях, процедуре и времени проведения итогового собеседования в срок до 11.02.2025 года.

8. Определить кабинет 2-12 (кабинет информатики) аудиторией для проведения итогового собеседования.

9. Обозначить Штабом при подготовке и проведении итогового собеседования кабинет 1-24 (кабинет заместителя директора).

10. Дзреяну А.Ф., ответственному организатору:
12.02.2025 года подготовить и проверить:
- рабочее место для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги) в кабинете 1-24;
- готовность оборудования для записи ответов обучающихся в кабинете 2-12;
- разместить на официальном сайте школы mbousosh17.rostovschool.ru информацию о сроках проведения Итогового собеседования, а так же о сроках, месте и порядке информирования о результатах итогового собеседования в срок до 10.02.2025 года в разделе Государственная итоговая аттестация/Итоговое собеседование.

11. В перерыве проведения итогового собеседования провести влажную уборку и проветривание кабинета 2-12 (кабинет информатики) с использованием дезинфицирующих средств Юденок С.В., уборщице производственных и служебных помещений.

12. Эксперту Поляниной Е.Н. 12.02.2025 года, по окончании проведения итогового собеседования, пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде, передать экзаменатору - собеседнику.

13. Экзаменатору-собеседнику, Севумян О.Н., после окончания итогового собеседования 12.02.2025 года, передать ответственному организатору Дзреяну А.Ф.:
– материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
– запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

14. Предоставить руководителю ШМО Демьяшкиной И.В. полученные результаты для содержательного анализа в срок до 26.02.2025.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Т.Д. Читахян

С приказом ознакомлены:
Е.М. Болховская
А.Ф. Дзреян
И.В. Демьяшкина
Т.С. Леонова
Е.Н. Полянина
О.Н. Севумян
С.В. Юденок