

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Корболихинская средняя общеобразовательная школа»  
Третьяковского района Алтайского края**

**ПРИКАЗ**

**23.01.2025 г.**

**с.Корболиха**

**№ 3**

Об организации и проведении  
итогового устного собеседования  
по русскому языку в 9 классе

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Алтайского края 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, приказом Комитета администрации Третьяковского района по образованию от 17.01.2025 г. №4

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Провести в образовательной организации итоговое собеседование по русскому языку **12 февраля 2025 года, начало проведения итогового собеседования 9.00 по местному времени, продолжительность – 15 минут на одного участника.**

2.Назначить:

- школьным координатором по проведению итогового собеседования по русскому языку в образовательной организации учителя математики, совмещающего должностные обязанности заместителя директора по УВР, Дёмину Г.М.;
- экзаменатором-собеседником – учителя русского языка и литературы Куликову Е.П.;
- экспертом – учителя русского языка и литературы Барсукову Н.П.;
- техническим специалистом – Хрусталеву А.С.;
- организатором вне аудитории – дежурного учителя, согласно графику дежурств по школе.

3. Школьному координатору, Дёминой Г.М.:

3.1.Осуществлять оперативное консультирование всех категорий участников итогового собеседования по русскому языку;

3.2.Обеспечить:

3.2.1. получение материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку с соблюдением требований информационной безопасности

3.2.2. проверку ответов участников итогового собеседования по русскому языку и их оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования по русскому языку в день проведения итогового собеседования по русскому языку;

3.2.3. своевременную передачу в Комитет по образованию отчетных форм итогового собеседования по русскому языку, сведений об участниках, имеющих «незачет» по итоговому собеседованию по русскому языку;

3.2.4. Не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового собеседования определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательной организации и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

3.2.5. Провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования.

4. Классному руководителю Минину С.Ю.:

4.1. Обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также под роспись ознакомить с порядком проведения итогового собеседования;

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

5. Техническому специалисту Хрусталева А.С.

5.1. 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 (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет»;

5.2. Обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в день проведения итогового собеседования;

5.2. За три дня до проведения итогового собеседования загрузить с сервера файлообмена в защищенной сети передачи данных программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» и установить в Штабе ОО;

5.3. За день до проведения итогового собеседования получить с сервера файлообмена в защищенной сети передачи данных специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования), обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового собеседования;

5.4. Обеспечить передачу всех служебных файлов формата XML с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования в Комитет по образованию не позднее, чем через пять календарных дней после даты проведения итогового собеседования;

6. Определить для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе кабинет № 20, аудиторию ожидания – кабинет №21.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_ А.С. Хрусталева

