

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Маралихинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 26 декабря 2024 года

№ 126 .

«О подготовке и проведении итогового собеседования в 2025 году».

с. Маралиха

В соответствии с 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 04.04.2023 №232/551 (далее «Порядок»), 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 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 Администрации Краснощековского района по образованию Алтайского края от 26.12.2024 №140 «О подготовке и проведении итогового собеседования в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. И.о. заместителя директора по УВР, Киселевой Н.Н.:
  - 1.1. Обеспечить проведение итогового собеседования в 2025 году в следующие сроки:
    - 12 февраля 2025 года, основная дата;
    - 12 марта 2025 года, дополнительная дата;
    - 21 апреля 2025 года, дополнительная дата.
  - 1.2. Обеспечить регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования на основании заявлений, поданных в МБОУ «Маралихинская СОШ» обучающимися основного общего образования (9 класса);
  - 1.3. Организовать информирование участников ИС-9, в том числе разместить на сайте ОО информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования;
  - 1.4. Обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических работников 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;**
  - 1.5. Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования **определить изменения текущего расписания уроков в школе** в день проведения итогового собеседования и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
  - 1.6. Провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;
  - 1.7. Обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования;
  - 1.8. 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»;

1.9. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ») и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

1.10. Не позднее чем через пять календарных дней после даты проведения итогового собеседования, обеспечить передачу в комитет по образованию всех служебных файлов формата с результатами оценивания ответов участников итогового для их последующей отправки в обработки в АИЦТ и ОКО;

1.11. 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.

2. Ответственным организатором по проведению итогового собеседования в МБОУ «Маралихинская СОШ» назначить и.о. зам.директора по УВР – Киселеву Н.Н.;

2.1. Экзаменатором-собеседником назначить учителя иностранного языка –Неверову М.А.;

2.2. Экспертом учителя русского языка и литературы Суворову Ю.В.;

2.3. Техническим специалистом, оказывающим информационно-техническую помощь учителя информатики и математики – Киселеву Ю.А.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор школы



Штоль М.И.