

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 22  
(МБОУ СОШ № 22)

г.Узловая

27.01.2025

№ 35/2 -д

«О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов 12 февраля 2025года»

На основании приказа МО ТО от 04.12.2024 № 1816 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Тульской области в 2025 году», в связи с проведением 12 февраля 2025 года итогового собеседования, как необходимого условия допуска к прохождению государственной итоговой аттестации, с целью организованного проведения итогового собеседования для обучающихся 9 классов по русскому языку,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать комиссию по проведению итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в МБОУ СОШ № 22 для осуществления следующих функций в рамках подготовки и проведения итогового собеседования.

1.1. Назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования И.П. Прохину, заместителя директора по учебно - воспитательной работе.

1.2. Организовать 12 февраля 2025 года в 09:00 в корпусе № 2 (ул. Смоленского, д.10) проведение итогового собеседования в соответствии с методическими рекомендациями и порядком проведения итогового собеседования.

1.3. Осуществить в срок до 28 января 2025 года прием заявлений обучающихся на участие в собеседовании. Зарегистрировать обучающихся на участие в итоговом собеседовании.

1.4. Информировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном органом исполнительной власти, учредителями о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися.

1.5. Назначить экзаменаторов – собеседников для проведения итогового собеседования:

№ каб.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Роль организатора
1	Воронцова Наталья Анатольевна	Учитель физики	Экзаменатор – собеседник
2	Кузнецова Алла Вячеславовна	Учитель математики	Экзаменатор - собеседник
3	Гольцверт Ирина Владимировна	Учитель технологии	Экзаменатор – собеседник

1.6. Назначить Карманникову М.В., Измайлову И.А., Илюхину О.А., организаторами, которые принимают участие в собеседовании с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участников итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования.

1.7. Назначить Катылкину Ж.В., учителя истории и обществознания, Горьковцеву С.А., учителя математики организаторами проведения итогового собеседования, обеспечивающие

передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании;

1.8. Назначить техническим специалистом, обеспечивающим получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму Корсакова Д.П.

1.9. Техническому специалисту подготовить автоматизированные рабочие места, оборудованные средствами для записи ответов участников итогового собеседования, проверить готовность оборудования для записи ответов обучающихся, произвести тестовую аудиозапись. Установить программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» для загрузки XML-файла, полученным от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

2. Сформировать комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования в МБОУ СОШ № 22 для осуществления следующих функций в рамках подготовки и проведения итогового собеседования:

№	Фамилия имя отчество	Предмет	Кабинет	Специалист
1	Лепехина Ирина Владимировна	Учитель русского языка и литературы	1	Эксперт по проверке ответов
2	Ермолинская Светлана Викторовна	Учитель русского языка и литературы	2	Эксперт по проверке ответов
3	Воротилина Татьяна Алексеевна	Учитель русского языка и литературы	3	Эксперт по проверке ответов

3. Измайловой И.А. внести корректировку в организацию учебно-воспитательного процесса, в расписание уроков.

4. Ответственному организатору за проведение итогового собеседования И.П. Прохиной под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, провести обучение членов комиссии по организации проведения и проверке итогового собеседования. Провести инструктаж членов комиссии по проведению и проверке итогового собеседования о порядке проведения и проверке итогового собеседования 12 февраля 2025 года.

5. В срок до 12 февраля 2025 года для проведения итогового собеседования подготовить кабинеты № 1,2,3 корпуса 2 (аудитории проведения), аудиторию ожидания в соответствии с требованиями. Ответственным за подготовку кабинетов к проведению итогового собеседования назначить Е.М. Ковыршина, заместителя директора по АХР. Обеспечить проведение дезинфекции классных комнат (обработка поверхностей мебели, оргтехники и т.п.), служебных помещений и мест общественного пользования с применением дезинфицирующих средств.

6. Назначить организаторами вне аудитории, обеспечивающие соблюдение порядка и тишины в месте проведения собеседования Муругову В. Д, учителя ФК, Лященко М.В., учителя английского языка.

7. Обеспечить присутствие медицинского работника Е.Н. Хрунову.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.Ю. Чиркова