

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Валентиновская средняя общеобразовательная школа №5

ПРИКАЗ № 1-о

15.01.2025 г

**Об организации и проведении итогового собеседования  
по русскому языку  
В МБОУ Валентиновская СОШ №5 в 2025 году**

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, на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 № 02-311 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, приказа министерства образования Приморского края от 15.01.2025 № 23а-23 «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Лазовского муниципального округа в 2025 году, приказа Управления образования «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Лазовского муниципального округа в 2025 году» № 4-о от 15 января 2025 года.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в МБОУ Валентиновская СОШ №5 итоговое собеседование по русскому языку (далее — ИС) для обучающихся 9 классов на основании приказа министерства образования Приморского края от 15.01.2025 № 23а-23 «Об утверждении порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края» (далее - Порядок) 12 февраля, 12 марта и 21 апреля 2025 года.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС в МБОУ Валентиновская СОШ №5 – старшего методиста Зубчевскую В.А.
3. Определить телефон «горячей линии» по вопросам и подготовки и проведения ИС в Лазовском муниципальном округе 8(42377)20086.
4. Установить время начало проведения итогового собеседования 9-00 часов по местному времени.
5. Установить места проведения итогового собеседования – МБОУ Валентиновская СОШ №5
6. Старшему методисту Зубчевской В.А.:

- организовать проведение и проверку ответов ИС в соответствии с Порядком ИС;
- обеспечить информационную безопасность при проведении ИС в соответствии с Порядком ИС;
- создать условия для проведения в МБОУ Валентиновская СОШ №5 в соответствии с требованиями Порядка, обратив внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;
- обеспечить организационно-методическое обеспечение ИС;
- проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников ИС о Порядке проведения и проверки ответов участников;
- проинформировать под подпись участников ИС и их родителей (законных представителей о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИО, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, так же о результатах ИС, полученных участниками ИС;
- внести при необходимости изменения в учебное расписание в дни проведения ИС в образовательной организации;
- обеспечить присутствие общественных наблюдателей для объективности во время проведения ИС в основной срок, дополнительные, резервные сроки из расчета не менее 1 наблюдателя на 2 аудитории;
- провести для задействованных общественных наблюдателей соответствующий инструктаж;
- обеспечить заполнение общественными наблюдателями протокола общественного наблюдения и направить в управление образования на эл.почту: [ege-gia@inbox.ru](mailto:ege-gia@inbox.ru).

7. Классному руководителю организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями).

8. Техническому специалисту:

- обеспечить получение материалов в день проведения итогового собеседования через МОУО не ранее 07.30 12 февраля 2025 г. и произвести сканирование и отправку в управление образования электронных образцов (формы ИС-01, ИС-2, ИС-3, (ИС-8, ИС-9 (только при наличии)) согласно сроков.

- назначить ответственного за проверку компьютеров задействованных в ИС на наличие файлов (своевременно не удаленных КИМ ИС прошлых лет, демоверсии КИМ ИС, пробные варианты КИМ ИС);

- обеспечить наличие доступа в сеть Интернет; - обеспечить хранение и уничтожение материалов и аудиозаписей ответов итогового собеседования в соответствии с Порядком.

9. Утвердить комиссию по проведению и проверке ответов участников ИС в составе:

1. Пахмутова Е.А. – учитель русского языка и литературы – эксперт;

2. Беркетова О.М. - учитель русского языка и литературы – собеседник;

3. Звегинцева З.Е. – учитель физической культуры – технический специалист.

10. запретить учащимся и участникам задействованных при проведении ИС иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; - организовать дежурство по учреждению и соблюдение тишины во время проведения собеседования; - приготовить необходимое количество АРМ, оборудованных средствами для аудио записи ответов участников РТС;

11. Считать результат итогового собеседования обучающегося условием допуска к ГИА и действующим бессрочно.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.В. Кожевина