

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГУРЬЕВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ С.К. ИВАНЧИКОВА"**

ПРИКАЗ

от 22.01.2025 г.

№ 6/2

**"О проведении итогового собеседования по русскому языку как условия
допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в 2025 году на территории
муниципального образования Вeneвский район "**

На основании приказа министерства образования Тульской области от 04.12.2024 №1816 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Тульской области в 2025 году», приказа комитета по социальным вопросам АМО Вeneвский район № 19 от 22.01.2025 года «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2025 году на территории МО Вeneвский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование **12 февраля 2025 года (среда)** в соответствии с порядком проведения итогового собеседования.

2. Зацарную Е.Б., зам.директора по УВР, назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования в ОУ.

3. Неудачину Т.К., заместителя директора по безопасности, назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования.

4. Сапрыкину А.А., зам.директора по УВР,
Глазкову А.О., секретаря, назначить организаторами проведения итогового собеседования.

5. Сапрыкиной А.А. и Глазковой А.О. в день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации;

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

6. Петрову В.В., педагога-психолога, Стаценко Г.С., учителя географии, назначить экзаменаторами-собеседниками, которые проводят итоговое собеседование с учащимися, а также обеспечивают проверку паспортных данных участника итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника.

7. Вилкову Н.А., учителя русского языка и литературы, Четвергову Е.Н., учителя русского языка и литературы, назначить экспертами, которые оценивают ответы участника итогового собеседования.

8. Щербакова К.В., учителя информатики, Зацарную Е.Б., зам.директора по УВР, назначить техническими специалистами, обеспечивающими получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющими аудиозапись ответов участников.

9. Зацарной Е.Б.:

9.1. Определить аудитории, задействованные для проведения итогового собеседования.

9.2. Определить аудитории ожидания.

9.3. Оборудовать рабочие места компьютером с доступом в сеть Интернет, принтером, бумагой.

9.4. Обеспечить подачу заявлений и согласий на обработку персональных данных для участия в итоговом собеседовании обучающимися 9 класса до 31.01.2024 г.

10. Щербакову К.В., Зацарной Е.Б.:

10.1. Подготовить аудиторию и рабочие места для проведения итогового собеседования.

10.2. Обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования.

10.3. Обеспечить качественную аудиозапись ответов участников итогового собеседования.

11. Четверговой Е.Н., Вилковой Н.А.:

11.1. Ознакомиться с критериями оценивания устных ответов, а также методическими рекомендациями.

12. Зацарной Е.Б. материалы итогового собеседования (на флеш-носителях: аудио-файлы с записями ответов участников, XML-файлы; в бумажном виде: список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования) предоставить **в день проведения итогового собеседования.**

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОУ

Т.И. Коновалова

Ознакомлены:

_____ Е.Б. Зацарная
_____ Е.Н. Четвергова
_____ Н.А. Вилкова
_____ К.В. Щербаков
_____ Т.К. Неудачина
_____ А.О. Глазкова
_____ А.А. Сапрыкина