

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Погорельская средняя общеобразовательная школа»
имени Героя Советского Союза Н.И.Черкасова
Зубцовского муниципального округа Тверской области
(МБОУ «Погорельская СОШ»)
172310, Тверская обл. Зубцовский муниципальный округ,
с.Погорелое Городище, ул. Ленина д.27
ИНН 6923004414 КПП 692301001
Телефоны: Тел.(48262)33259 факс (48262)33284
saur:pogoreloemi.narod.ru e-mail: pogoreloesoh@yandex.ru

ПРИКАЗ

№6

24.01.2025

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе

В соответствии с приказом Министерства образования Тверской области от 12.12.2024 №1365/ПК «Об утверждении порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Тверской области в 2025 году» (далее – Порядок) и приказа отдела образования Администрации Зубцовского муниципального округа от 17.01.2025 г. №6 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Зубцовского муниципального округа» в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 класса МБОУ «Погорельская СОШ» 12 февраля 2025 г. Начало экзамена в 9.00 час по местному времени. Пунктом проведения для собеседования по русскому языку назначить МБОУ «Погорельская СОШ», аудиторией для проведения собеседования - кабинет информационного центра школы, пребывание обучающихся вне экзамена в аудитории №4, №3.
- 2.Назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение собеседования по русскому языку заместителя директора по УВР Левину Н.Л.
- 3.Назначить организаторами вне аудитории Фёдорову Т.Б.. – классного руководителя 9 класса.
- 4.Назначить организатором-собеседником с участником собеседования Нарзиеву И.Х - педагога – психолога.
- 5.Назначить Кириллову Г.Л. – учителя русского языка и литературы, экспертом в МБОУ «Погорельская СОШ», оценивающим качество речи участника собеседования.
- 6.Назначить техническим специалистом Панцову Г.Б. – заместителя директора по ИКТ.
- 6.1.Панцовой Г.Б. – техническому специалисту не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта ФГНБУ «ФИПИ» и раститрожировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.
- 6.2. Техническому специалисту в день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 час по местному времени получить от РЦОИМ материалы для проведения итогового собеседования и осуществить их тиражирование.
- 7.Левинной Н.Л. - заместителю директора по УВР
- 7.1.Обеспечить организацию и проведение собеседования согласно «Регламента организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе».
- 7.2.Обеспечить организатора-собеседника и эксперта формой списка участников собеседования, ведомостью учета проведения собеседования в аудитории, протоколом для оценивания ответов участников собеседования.

7.3. Организовать сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных участников итогового собеседования в срок до 31 января 2025г

7.4. Ознакомить под подпись каждого специалиста о проведении итогового собеседования.

7.5. Ознакомить под подпись родителей и обучающихся о порядке проведения итогового собеседования.

7.6. Исключить контакт обучающихся до и после собеседования.

7.7. Предоставить отчет о явке обучающихся до 10.00 час 12 февраля 2025 г.

7.8. Обеспечить 13-14 февраля 2025 года передачу материалов итогового собеседования в Отдел образования Администрации Зубцовского муниципального округа (Мишенковой Т.А.):

- аудиозаписей ответов участников итогового собеседования;
 - заполненной специализированной формы (одна специализированная форма от одной образовательной организации);
 - списков участников итогового собеседования (форма ИС-01);
 - ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
 - протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03);
 - актов о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам (форма ИС-08) (при наличии);
 - актов об удалении участника итогового собеседования (ИС-09) (при наличии);
 - использованные черновики участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при наличии);
 - служебных записок (при наличии);
- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, специализированной формы и других материалов итогового собеседования;
- обеспечить хранение в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности:
- заявлений на участие в итоговом собеседовании до 1 декабря текущего года;
 - копий аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, черновиков для экспертов не менее шести месяцев со дня проведения итогового собеседования;
- организовать повторную проверку ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования в случае, предусмотренном пунктом 14 Порядка проведения.

8. Классному руководителю 9 класса Фёдоровой Т.Б.:

8.1. Обеспечить явку обучающихся, наличие у каждого обучающегося, участвующего в собеседовании по русскому языку паспорта (при его наличии) или другого документа, удостоверяющего личность участника (при отсутствии паспорта).

8.2. Ознакомить с итогами устного собеседования по русскому языку обучающихся и родителей (законных представителей).

8.3. Ознакомить обучающихся - участников итогового собеседования, что запрещается иметь при себе средства связи, фото, аудио- и видеосъемную аппаратуру, справочные материалы.

9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.О. Директора школы

Г.Б. Гусев

С приказом ознакомлены

И.Х. Нарзиева

Н.Л. Левина

Г.Л. Кириллова

Г.Б. Панцова

Т.Б. Фёдорова

