

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА СТЕПАНОВИЧА  
ЛЮБИМОГО СЕЛА ШЕПСИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

29.01.2025 г.

№ 11 - О

с. Шепси

**О подготовке и проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 9 классе в 2025 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311 о рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, приказом МОНиМП КК от 17.01.2024 № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом УО администрации МО Туапсинский муниципальный округ от 28.01.2025 г. № 75 «О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2025 году», в целях организованной подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах (далее ИС), п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 12 февраля 2025 года с 9.00 часов ИС.
2. Назначить ответственным организатором проведения итогового собеседования (далее – ИС) заместителя директора по учебно-воспитательной работе М. В. Хачатурян.
3. Назначить техническим специалистом проведения ИС учителя информатики Якимова А.Д.
4. М.В. Хачатурян, ответственному организатору проведения ИС: в срок до 29 января 2025 года предоставить муниципальному оператору региональной информационной системы Краснодарского края ГИА-9 (Варельджан К.А.) сведения об участниках ИС для внесения в региональную базу данных;

организовать информирование участников ИС и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС через организацию работы телефонов «горячей линии», оформление информационных стендов и на официальном сайте в сети «Интернет» (о порядке и сроках проведения ИС, сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС);

в срок до 31 января 2025 года приказом создать комиссии по проведению и проверке ИС в ОО (в случае отсутствия учителей с высшим образованием по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» включить в комиссию учителей из других ОО по согласованию);

в срок до 29 января 2024 года направить в управление образования заявку о необходимости привлечения независимых экспертов из других ОО;

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о действующих нормативных документах, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС;

в срок до 01 февраля 2025 года направить в отдел оценки качества образования (Хунова) информацию

- о гражданах, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей на ИС в формате Excel и pdf;

- о проведении информационно-разъяснительной работе с кандидатами в независимые наблюдатели;

определить режим осуществления учебного процесса в день проведения итогового собеседования с 13.00;

организовать проведение, проверку и оценивание ИС в соответствии с установленными требованиями;

в срок до 31 января 2025 года определить схему оценки выполнения заданий ИС: совмещение проверки ответов каждого участника ИС экспертом непосредственно в процессе ответа с проверкой ответов каждого участника ИС экспертом после окончания проведения ИС по аудиозаписям ответов участников;

обеспечить ведение персональной аудиозаписи ответа каждого участника итогового собеседования;

в срок до 31 января 2025 года предоставить в отдел оценки качества образования (Хунова) информацию по образцу (Приложение №2);

обеспечить готовность оборудования для записи ответов обучающихся (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);

обеспечить в день проведения ИС получение материалов для проведения ИС на сайте ГКУ КК ЦОКО (<http://www.gas.kubannet.ru/>) и пароля для расшифровки КИМ в личных кабинетах ОО в АИС «Сетевой город. Образование»;

обеспечить распечатку КИМ ИС в черно-белом режиме;

обеспечить информационную безопасность получения КИМ для проведения ИС;

проинструктировать под подпись участников ИС о запрете во время проведения ИС иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

обеспечить условия для проведения ИС, в том числе для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

обеспечить техническую готовность мест проведения ИС к его проведению и проверке;

организовать мероприятия при проведении ИС в дистанционной форме (при необходимости);

организовать доставку материалов ИС в отдел оценки качества образования (Хунова) после проверки ответов участников ИС в срок до 18 февраля 2025 года;

организовать ознакомление участников ИС и их родителей (законных представителей) под подпись с результатами ИС не позднее 19 февраля 2025 года;

обеспечить выполнение лицами, привлеченными к подготовке, проведению и оцениванию результатов ИС, обязанностей по своему функционалу;

при проведении ИС обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации мероприятия;

обеспечить подготовку к проведению повторного ИС в дополнительные сроки (13 марта и 15 апреля 2024 года) обучающихся, получивших по ИС неудовлетворительный результат («незачет»), не явившихся на ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально; не завершившим ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально, удаленным за нарушение Порядка проведения ИС.

5. Якимову А.Д., техническому специалисту:

обеспечить готовность оборудования для записи ответов обучающихся (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);

обеспечить в день проведения ИС, в 7.30 часов, получение материалов для проведения итогового собеседования на сайте ГКУ КК ЦОКО (<http://www.gas.kubannet.ru/>) и пароля для расшифровки КИМ в личных кабинетах ОО в АИС «Сетевой город. Образование»;

обеспечить распечатку КИМ итогового собеседования в черно – белом режиме;  
обеспечить информационную безопасность получения КИМ для проведения ИС;

обеспечить техническую готовность мест проведения ИС к его проведению и проверке.

6. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в МБОУ СОШ № 20 им. И.С. Любимого с. Шепси в составе:

организатор – собеседник - учитель начальных классов Дроздова А.В., (каб.31);

организатор – собеседник - учитель начальных классов Чекмарева Л.А., в аудитории № 2 (каб.32);

организатор – собеседник - учитель начальных классов Емцева С.А., в аудитории № 3 (каб.33);

организатор – собеседник - учитель начальных классов Полякова Э.А. в аудитории № 4 (каб.34);

организатор – собеседник - учитель начальных классов Чеботарева Г.А.,  
эксперт - учитель русского языка и литературы Лебединская Д.Г. в аудитории № 5 (каб.35)

организатор – собеседник - учитель начальных классов Тополян К.Л. в аудитории № 6 (каб. 36)

организаторы в аудитории ожидания № 1 (каб.27)

Шатохина Т.Н., Сарикек А.А.;

в аудитории ожидания № 2 (каб. 28)

Задурьян Е.В., Минасян Г.С.

организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования:

на 3 этаже – Коблева Р.М., Батова А.Н.

на 2 этаже – Полякова А.Я., Котанян Г.П.

на 1 этаже – Олейник С.В., Минасян Н.Б..

каб.13 (личные вещи учащихся) Путилова М.А.

Харчилава Ю.В., Кешабян Н.М., Якимова А.А., Батова Ю.А. провожают учащихся до аудиторий.

на лестнице возле каб. 36 – Стрельцова И.Ю.;

на лестнице возле каб. 32 – Харчилава Д.Ф.

7. Утвердить комиссию по проверке итогового собеседования в МБОУ СОШ № 20 им. И.С. Любимого с. Шепси в составе: Лебединская Д.Г. – учитель русского языка и литературы.

7. Минасян Г.С., Шатохиной Т.Н., классным руководителям 9 классов, подготовить аудитории для проведения итогового собеседования согласно методическим рекомендациям.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 20  
им. И.С. Любимого с. Шепси



Л.А. Ашикарьян

Ознакомлены:

№ п/п	ФИО	подпись
1.	Полякова Анна Яковлевна	<i>[Handwritten signature]</i>
2.	Батова Антонина Николаевна	<i>[Handwritten signature]</i>
3.	Стрельцова Ирина Юрьевна	<i>[Handwritten signature]</i>
4.	Дроздова Анна Владимировна	<i>[Handwritten signature]</i>
5.	Емцева Светлана Анатольевна	<i>[Handwritten signature]</i>
6.	Задурьян Елена Викторовна	<i>[Handwritten signature]</i>
7.	Коблева Русет Мухудиновна	<i>[Handwritten signature]</i>
8.	Олейник Светлана Владимировна	<i>[Handwritten signature]</i>
9.	Кешабян Нафсет Муратовна	<i>[Handwritten signature]</i>
10.	Котанян Галина Петровна	<i>[Handwritten signature]</i>
11.	Бурлуцкая Анастасия Владимировна	<i>[Handwritten signature]</i>
12.	Лебединская Диана Геннадиевна	<i>[Handwritten signature]</i>
13.	Минасян Галина Сергеевна	<i>[Handwritten signature]</i>
14.	Минасян Назик Бениковна	<i>[Handwritten signature]</i>
15.	Батова Юлия Александровна	<i>[Handwritten signature]</i>
16.	Полякова Эльмира Асхатовна	<i>[Handwritten signature]</i>
17.	Путилова Марина Александровна	<i>[Handwritten signature]</i>
18.	Сарикек Альберт Агопович	<i>[Handwritten signature]</i>
19.	Кузьмина Виктория Игоревна	<i>[Handwritten signature]</i>
20.	Тополян Каринэ Леонидовна	<i>[Handwritten signature]</i>
21.	Чекмарева Лариса Анатольевна	<i>[Handwritten signature]</i>
22.	Чеботарева Галина Анатольевна	<i>[Handwritten signature]</i>
23.	Шатохина Татьяна Николаевна	<i>[Handwritten signature]</i>
24.	Харчилава Дато Фридонович	<i>[Handwritten signature]</i>
25.	Харчилава Юлия Васильевна	<i>[Handwritten signature]</i>
26.	Якимов Артем Дмитриевич	<i>[Handwritten signature]</i>
27.	Якимова Алсу Айратовна	<i>[Handwritten signature]</i>