

бюджетное общеобразовательное учреждение
Сокольского муниципального округа
«Основная общеобразовательная школа № 2 имени В.Н. Изюмова»

ПРИКАЗ

г. Сокол

05.02.2025 г.

№ 18

О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе
в 2024–2025 учебном году

В соответствии с Порядком проведения и проверки итогового
собеседования по русскому языку, утвержденного приказом Министерства
образования области от 30.01.2025 года № 78

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах
12.02.2025 года.
2. Заместителю директора по УВР Дуничевой Марине Анатольевне:
 - 2.1. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с
регламентом организации и проведения итогового собеседования.
 - 2.2. Организовать регистрацию заявлений на участие в итоговом
собеседовании в соответствии с установленными сроками.
 - 2.3. Внести изменения в расписание уроков 12.02.2025 года и довести
данные изменения до родителей (законных представителей) обучающихся.
3. Ответственному за сайт, Дубовиковой Раисе Валерьевне. разместить
сведения о сроках проведения итогового собеседования, порядке
организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в
Вологодской области в 2025 году на сайте школы.
4. Создать комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в
составе:

Ответственный организатор	заместитель директора по УВР Дуничева М.А.
Экзаменатор-собеседник	Учитель Шабалина Н.В. Учитель Кокорина Н.В.
Технический специалист	учитель истории и обществознания Рожин О.И.
Организатор проведения итогового собеседования	Дуничева М.А.
Эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования	Учитель русского языка и литературы Михайлова М.А.
	Учитель русского языка и литературы Пометко М.И.

5. Ответственному организатору:

5.1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

- определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;
- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
- получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;
- заполнить в списках участников поле «Аудитория».

5.2. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации .

6. Экзаменатору-собеседнику выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника.

7. Организатору проведения итогового собеседования обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования .

8. Техническому специалисту обеспечить получение КИМ итогового собеседования, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.

9. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н.Углов

В дело № 01-14

05.02.2025 г.