

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГЛАЗОВА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №8»

П Р И К А З

от 27 января 2025 года

№ 35

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Удмуртской Республике в 2024/2025 учебном году, утвержденного приказом МОиН УР от 18.12.2024 № 1982 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Удмуртской Республике в 2024/2025 учебном году», приказа управления образования Администрации города Глазова Удмуртской Республики от 20.01.2025 г. № 35 – ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку» и в целях организованного проведения итогового собеседования п р и к а з ы в а ю:

1. Мышкину Л.В., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за подготовку и проведение итогового собеседования.
2. Провести итоговое собеседование 12.02.2024 г. с 9.00 без отрыва от образовательного процесса (обучающиеся находятся на уроках во время ожидания очереди и возвращаются на урок после прохождения итогового собеседования).
3. Определить состав комиссии по проведению итогового собеседования:
Мышкина Л. В., заместитель директора по УВР, - **ответственный организатор**;
Дьяконова И.В., учитель истории, - собеседник;
Блинова А.А., учитель иностранных языков, - собеседник;
Дзюина Е. В., учитель английского языка, - собеседник;
Касимова Г.Г., учитель английского языка, - собеседник;
Тонкова Л. Ф., учитель начальных классов, - организатор в аудитории подготовки;
Поторочина Т.В., педагог-организатор, - организатор вне аудитории;
Семёнова Т..В., социальный педагог, - организатор вне аудитории;
Ипатов А.Л., учитель информатики, - технический специалист.
4. Членам комиссии по проведению итогового собеседования, указанным в п. 3 настоящего приказа, при проведении итогового собеседования руководствоваться приложениями 2, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 16, 17, 18, 19 Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в УР в 2024-2025 у.г.
5. Определить экспертов по проверке итогового собеседования:
Ворончихина А.Н., учитель русского языка и литературы;

Медведева И.Н., учитель русского языка и литературы;

Аверкиева Д.А., учитель русского языка и литературы;

Федотова О.В., учитель русского языка и литературы.

6. Экспертам по проверке итогового собеседования, указанным в п.5 настоящего приказа, при оценивании ответов участников итогового собеседования руководствоваться приложениями 9 и 17 Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Удмуртской Республике в 2024-2025 у.г. Ответы участников итогового собеседования оценивать непосредственно в процессе ответа участника.

7. Возложить ответственность за обеспечение информационной безопасности при работе с персональными данными участников итогового собеседования, использовании КИМ на членов комиссии по проведению и членов комиссии по проверке итогового собеседования указанных в п. 3 и п. 5 настоящего приказа.

8. На технического специалиста Ипатова А.Л., учителя информатики, возложить ответственность за оказание информационно-технологического обеспечения и технической помощи при подготовке, проведении и проверке итогового собеседования, обеспечение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче КИМ, внесение сведений о результатах участников итогового собеседования в Личном кабинете ОО.

9. Определить аудитории для проведения итогового собеседования - кабинеты № 302, 303, 304, 305.

10. Определить аудиторию подготовки участников итогового собеседования: кабинет № 306 – для проведения инструктажа для участников итогового собеседования о порядке проведения итогового собеседования и ожидания очереди для участия в итоговом собеседовании.

11. Определить кабинет № 301 – кабинет для ожидания начала следующего урока.

12. Определить Штаб проведения итогового собеседования (место для получения КИМ итогового собеседования, аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования, протоколов экспертов по оцениванию участников итогового собеседования): каб. 308. Обеспечить доступ в Штаб проведения итогового собеседования для членов комиссии по проведению итогового собеседования.

13. Определить место хранения аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования: сейф в кабинете заместителя директора гимназии (3 этаж).

14. Мышкину Л. В., заместителя директора по УВР, назначить ответственным за получение списков участников итогового собеседования, логина и пароля для входа в Личный кабинет образовательной организации в управлении образования Администрации города Глазова, возложив на нее ответственность за обеспечение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче КИМ.

15. Определить место для хранения личных вещей обучающихся 9а и 9б классов, участвующих в итоговом собеседовании – индивидуальные шкафы обучающихся на первом этаже гимназии.

16. Блиновой А. А. и Касимовой Г. Г. классным руководителям 9а и 9б классов обеспечить явку обучающихся 9а и 9б классов для участия в итоговом собеседовании.

17. Аверкиевой Д. А, учителю русского языка и литературы, организовать работу с обучающимися 9а и 9б классов по подготовке к итоговому собеседованию. Срок – до 11.02.2025 г.

18. Мышкиной Л. В., заместителю директора по УВР:

- Организовать проведение итогового собеседования 12.02.2025г. по небланковой технологии с контролем внесения сведений на уровне образовательной организации в формате WEB;

- Провести классные часы по ознакомлению учащихся 9а и 9б классов по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку, в том числе о месте, сроках и порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о сроках и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, полученных участниками, об основаниях и процедуре удаления с итогового собеседования и досрочного завершения итогового собеседования, об организации повторной проверки итогового собеседования. Срок – до 28.01.2025г.

- Провести родительские собрания для родителей обучающихся 9а и 9б классов по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку, в том числе о месте, сроках и порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о сроках и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, полученных участниками, об основаниях и процедуре удаления с итогового собеседования и досрочного завершения итогового собеседования, об организации повторной проверки итогового собеседования. Срок – до 28.01.2025г.

- Провести первичный и повторный инструктажи по вопросам организации и проведения итогового собеседования с членами комиссии по проведению итогового собеседования, с членами комиссии по проверке итогового собеседования, с техническим специалистом. Срок проведения первичного инструктажа – 29.01.2025 г., повторного – 12.02.2025 г.

- Подготовить в необходимом количестве инструкции для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования. Срок- 11.02.2025г.

- Организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом собеседовании. Срок – до 14.01.2025г.

- Распределить участников итогового собеседования по аудиториям. Срок – до 11.02.2025г.

- Осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования. При подаче заявлений на участие в итоговом собеседовании проконтролировать сбор согласия на обработку персональных данных. Срок – до 14.01.2025г

- Организовать проведение итогового собеседования и проверку ответов участников итогового собеседования в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Удмуртской Республике в 2024-2025 учебном году.

- Осуществить проверку заполнения формы по оцениванию ответов участников итогового собеседования и отправку данных в Личном кабинете ОО;

- Осуществить передачу аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, материалов итогового собеседования в управление образования Администрации города Глазова – 14.02.2024 г. с 13.00 до 14.00.

- Ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее 25 февраля 2025 года индивидуально с подписью обучающихся в журнале выдачи результатов ГИА.
- Организовать по поручению МОиН УР повторную проверку аудиозаписей ответов итогового собеседования участников комиссией по проверке.
- Обеспечить уничтожение черновиков для экспертов в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
- Внести изменения в расписание учебных занятий гимназии на день проведения итогового собеседования – 12.02.2025г. Срок - 11.02.2025г.

19. Напольских Н.В., заместителю директора по УВР:

- обеспечить безопасность обучающихся и сотрудников на время проведения итогового собеседования 12.02.2025 г.;
- обеспечить готовность аудиторий 301-306 и работоспособность технических средств для проведения итогового собеседования, в том числе оборудование для ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, настенные часы, размещенные в поле зрения обучающихся. Срок – 11.02.2025г.;
- организовать работу технического персонала с учетом проведения итогового собеседования.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия № 8»

А.Г. Дюкин

С приказом ознакомлены:

Мышкина Л. В.	_____	27.01.2025г.
Блинова А.А.	_____	27.01.2025г.
Дзюина Е.В.	_____	27.01.2025г.
Дьяконова И.В.	_____	27.01.2025г.
Поторочина Т. В.	_____	27.01.2025г.
Медведева И.Н.	_____	27.01.2025г.
Федотова О.В.	_____	27.01.2025г.
Ипатов А.Л.	_____	27.01.2025г.
Семёнова Т. В.	_____	27.01.2025г.
Касимова Г.Г.	_____	27.01.2025г.
Напольских Н.В.	_____	27.01.2025г.
Ворончихина А.Н.	_____	27.01.2025г.
Тонкова Л. Ф.	_____	27.01.2025г.
Аверкиева Д.А.	_____	27.01.2025г.