

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТУПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 14»**

301887, Тульская область, Ефремовский район, село Ступино, улица Мира, дом 1
телефон (48741) 93987, e-mail: school14.efremov@tularegion.org

ПРИКАЗ

от 15.01.2025.

№ 2

**«О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-го
класса»**

В соответствии с приказом КО АМО ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.01.2025 № 6 «О проведении итогового
собеседования по русскому языку в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 12 февраля провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе.
2. Назначить следующих специалистов:
 - 1) Ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования – Сизинцева Т.А., заместитель директора по УВР;
 - 2) Организатор вне аудитории, обеспечивающий передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования – Приймак И.В., учитель географии;
 - 3) Экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимися, а также обеспечивает проверку паспортных данных участников итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования участников – Прохорцова И.Н., учитель русского языка и литературы;
 - 4) Эксперт, который оценивает ответы участников собеседования – Белоногова М.В., учитель русского языка и литературы;
 - 5) Технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющий аудиозапись ответов участников – Сахно Л.Н., учитель информатики;
3. При проведении итогового собеседования в ОО задействовать 1 аудиторию (кабинет № 11), 1 аудиторию ожидания (кабинет № 9).
4. Организовать рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.
5. До проведения итогового собеседования экспертам знакомиться с критериями оценивания устных ответов, а также методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ» по оцениванию устных ответов (<http://www.fipi.ru/oge-i-gve-9/dlya-predmetnyh-komissiy-subektov-rf>).
6. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования техническому

специалисту подготовить автоматизированное рабочее место, оборудованное средствами для записи ответов участников итогового собеседования.

7. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования ответственному организатору познакомить эксперта с формой протокола для оценивания ответов участников итогового собеседования.

8. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования техническому специалисту проверить:

8.1. Готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги). В случае отсутствия доступа у ОО и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в техническую поддержку ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в ОО посредством электронной почты;

8.2 Готовность оборудования для записи ответов обучающихся (провести 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.).

9. Проведение итогового собеседования в ППЭ, а также заполнение отчетных форм провести в соответствии с регламентом проведения итогового собеседования.

10. Сизинцевой Т.А. ознакомить под роспись обучающихся 9-го класса, их родителей (законных представителей), экзаменатора-собеседника, эксперта по проверке ответов обучающихся, технического специалиста, учителя русского языка и литературы, работающего в 9-м классе, и других лиц, привлекаемых к организации и проведению Итогового собеседования, с Порядком проведения итогового собеседования и методическими материалами, провести инструктаж с указанными лицами;

11. Разместить на сайте школы и информационном стенде материалы по подготовке и проведению Итогового собеседования;

12. Сдать в комитет по образованию отчетные материалы, звуковые файлы по Итоговому собеседованию в срок до 14.02.2025.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СШ № 14»
С приказом ознакомлены



И.А.Шариков

Сизинцева Т.А.

Прохорцова И.Н.

Белоногова М.В.

Сахно Л.Н.

Приймак И.В.