

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Аржановская средняя школа Алексеевского
муниципального района Волгоградской области
403262 станица Аржановская Алексеевского района Волгоградской области
т.3-42-37

П Р И К А З

От 11.12.2024 г.

№ 203

***Об организации и проведении
итогового собеседования
в МБОУ Аржановской СШ
в 2024/2025 учебном году***

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024 г. № 02-311, приказами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 октября 2019 г. № 138 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области», от 21 декабря 2022 г. № 107 «Об утверждении Положения об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области и Положения об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области», от 09.12.2024 №861 «Об организации и проведении итогового собеседования в Волгоградской области в 2024-2025 учебном году»; на основании приказа отдела образования администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области № 96 от 11.12.2024 г. "Об организации и проведении итогового собеседования в Алексеевском муниципальном районе в 2024/2025 учебном году",

п р и к а з ы в а ю:

1. Педагогу-организатору учебной работы Седовой Ольге Владимировне:
 - 1.1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому

языку в МБОУ Аржановской СШ в 2024/2025 учебном году (далее именуется итоговое собеседование) в следующие даты:

12 февраля 2025 г. — основная дата проведения итогового собеседования;

12 марта 2025 г. и 21 апреля 2025 г. дополнительные даты проведения итогового собеседования.

1.2. Организовать подготовку к проведению итогового собеседования в МБОУ Аржановской СШ в установленные сроки;

1.2.1. Проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, порядка ознакомления с результатами итогового собеседования;

1.2.2. Проконтролировать наличие и работоспособность технического оборудования, необходимого для проведения итогового собеседования;

1.2.3. Взять на контроль прием заявлений об участии в итоговом собеседовании (не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования);

1.2.4. Подготовить аудиторию для проведения итогового собеседования (исходя из расчета количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (не менее одного на аудиторию));

1.2.5. Организовать образовательный процесс во время проведения итогового собеседования, не мешая сдающим и освободить членов комиссии от учебных занятий (в случае, если участники итогового собеседования проходят итоговое собеседование во время образовательного процесса);

1.2.6. Обеспечить своевременную передачу из школы аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в РЦОИ;

1.2.7. Обеспечить сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения итогового собеседования и специализированным формам для внесения результатов оценивания итогового собеседования в период подготовки и проведения итогового собеседования;

1.2.8. Взять на контроль ознакомление с результатами итогового собеседования участников итогового собеседования под подпись в течение одного дня, следующего за днем утверждения протокола педагогического совета МБОУ Аржановской СШ об утверждении результатов итогового собеседования;

1.2.9. Проконтролировать прием, передачу, учет, хранение и уничтожение материалов и документов итогового собеседования в порядке, определенном комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

2. Утвердить состав комиссии проведения итогового собеседования в МБОУ Аржановской СШ в 2024-2025 учебном году. (Приложение №1)

3. Проверку итогового собеседования осуществлять комиссии по проверке итогового собеседования в МБОУ Аржановской СШ;

4. Техническому персоналу школы организовать охрану общественного порядка в МБОУ Аржановской СШ и строгое соблюдение пропускного режима в дни проведения итогового собеседования;

5. Педагогу-организатору воспитательной работы Фатиной Татьяне Алексеевне организовать медицинское обслуживание в школе в дни проведения итогового собеседования;

6. Контроль за исполнением приказа возложить на педагога-организатора учебной работы Седову Ольгу Владимировану.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор:
С приказом ознакомлены.



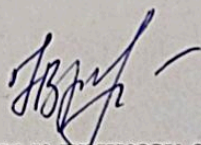
Зрянина Н.В.

11.12.2024г.	<i>Колесу</i>	<i>Колесушеница И.В.</i>
11.12.2024г.	<i>Сед</i>	<i>Седова О.В.</i>
11.12.2024г.	<i>Фатина</i>	<i>Фатина Т.А.</i>
11.12.2024	<i>С</i>	<i>Суначева А.Н.</i>

**Состав комиссии по проведению итогового собеседования
и проверке ответов участников итогового собеседования
в 2024-2025 учебном году:**

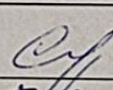
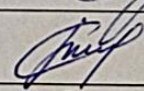
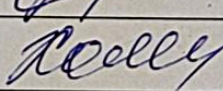
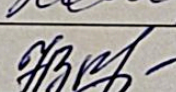

1. Седова Ольга Владимировна – ответственный организатор за процедуру проведения итогового собеседования в МБОУ Аржановской СШ.
2. Фатина Татьяна Алексеевна – экзаменатор – собеседник.
3. Хомутянская Наталья Викторовна – технический специалист.
4. Зрянина Наталия Владимировна – эксперт.
5. Сукачева Анастасия Николаевна - организатор.

Директор:



Зрянина Н. В.

С приложением к приказу ознакомлены:

№ п/п	Фамилия и.о.	Подпись	Дата
1	Седова Ольга Владимировна		11.12.2024
2	Фатина Татьяна Алексеевна		11.12.2024
3	Хомутянская Наталья Викторовна		11.12.2024
4	Зрянина Наталия Владимировна		11.12.2024
5	Сукачева Анастасия Николаевна		11.12.2024