

## ПРИКАЗ

### О проведении итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки

от 07.03.2025

дата приказа

ОД-40.1

№ приказа

На основании приказа Министерства образования и науки РСО-Алания от 07.03.2025 года №127 "О проведении итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки в Республике Северная Осетия-Алания в 2025 году", приказом Управления Образования АМС Моздокского района №116 от 7 марта 2025 года "О проведении итогового собеседования по русскому языку в Моздокском районе в 2025 году",

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 11 марта 2025 года для обучающегося 9-го класса повторно допущенного к итоговому собеседованию по русскому языку в МБОУ Школе-интернате г. Моздока.

2. Установить, что:

- итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени;
- место проведения итогового собеседования или пункт проведения (далее - ППЭ) - МБОУ Школа-интернат г. Моздока (каб. №17 (аудитория 1)).
- на выполнение работы ученику в среднем отводится 15 минут, учащимся с ОВЗ и инвалидностью увеличивается время на 30 минут;
- рекомендованное время проведения итогового собеседования с 09.00 часов до 14.00 часов;
- итоговое собеседование проводится, не прерывая учебный процесс;
- в течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая и файловая аудиозапись, а также видеозапись;
- пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее не допускается;
- участники итогового собеседования - обучающиеся 9-х классов.

3. Назначить:

- ответственной за проведение итогового собеседования Гогичаеву Анну Тимофеевну, заместителя директора по УВР;
- организатором вне аудитории Бондаренко Светлану Владимировну;
- экзаменатором-собеседником в аудитории №1 Шахмарданову Лалу Зайнали кызы, учителя начальных классов
- экспертом в аудитории №1 Кочиеву Светлану Андреевну, учителя русского языка и литературы;
- техническим специалистом Королеву Елену Николаевну, учителя информатики;
- Провести инструктаж с участниками итогового собеседования в соответствии с Регламентом (отв. Гогичаева А.Т.);

Ответственным лицам проводить экзамен строго в соответствии с инструкцией.

4. Гогичаева А.Т., ответственной за проведение итогового собеседования:

- обеспечить организацию и объективное проведение итогового собеседования в соответствии с планом-графиком, инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, критериями оценивания устных ответов (Приложение Рособнадзора от 20.10.2023 г. №04-339 "Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году"), а также в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства образования итогового собеседования по русскому языку в РСО-Алании в 2024 году;
- осуществить корректировку расписания занятий в дни проведения итогового собеседования;
- провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями, довести до сведения место, время и порядок проведения итогового собеседования;
- задействовать необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов;
- организовать рабочее место в штабе, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

- обеспечить оценивание экспертами ответов, обучающихся и заполнение форм оценивания непосредственно в аудиториях ППЭ по ходу собеседования;
- не позднее 11.03.2025 г. обеспечить контроль технической готовности ОУ к проведению апробации согласно регламенту.

В день проведения 12.03.2025 г.:

- обеспечить организационно-технологическую схему проведения апробации в соответствии с регламентом, Методическими рекомендациями и нормативными документами;
- не позднее 12.03.2025 г. предоставить муниципальному координатору (Индоловой Л.В.).

а) на отчуждаемых носителях информации (диски):

- все аудио- и видео-файлы с записями из аудиторий проведения (диск №1- потоковая аудиозапись ответов и персональная аудиозапись ответов каждого участника, диск №2 - видеонаблюдение из каждой аудитории проведения итогового собеседования);
- заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания участников итогового собеседования (на диске №1);

б) на бумажном носителе (заполненные и заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации):

- ИС-01 списки участников итогового собеседования;
- ИС-03 протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- ИС-02 ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудиториях;
- заполненную специализированную форму;
- отчёт о проведении итогового собеседования

5. Бондаренко С. В.. организатору вне аудитории:

- обеспечить соблюдение порядка и тишины в месте проведения итогового собеседования, создание психологически комфортных условий проведения итогового собеседования, организацию питьевого режима для обучающихся 9 класса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6. Учащимся иметь при себе паспорта и по 2 гелевые ручки.

7. Классному руководителю Джашитовой И.М.:

- провести беседу с выпускниками о требованиях к поведению во время апробации ИС;
- информировать родителей (законных представителей) выпускников по подготовке, проведению и оцениванию полученных в ходе апробации ИС результатов.

8. Королевой Е.Н. разместить на официальном сайте Школы-интерната информацию о проведении апробации.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель:

Директор

должность

Гречаная И.В.

ФИО (расшифровка подписи)

