

## ПРИКАЗ № 5-А

с. Новосысоевка

от 22.01.2025 г.

### Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году

---

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, на основании Рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 № 02-311 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края (приказ министерства образования Приморского края от 15.01.2025 пр.23а-23 «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края»), в целях организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в МБОУ «СОШ № 2 с. Новосысоевка»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Головиной Н.В., ответственной за ГИА9 в МБОУ «СОШ № 2 с. Новосысоевка», под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования до 27.01.2025.

2. Вохмяковой Н.В. классному руководителю 9 класса, под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников — итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования до 28.01.2025.

3. Обучающимся 9-х классов, осваивающим образовательные программы основного общего образования, для участия в итоговом собеседовании подать заявление и согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования, Головиной Н.В., ответственной за ГИА-9 в МБОУ «СОШ № 2 с. Новосысоевка». (Заявление подается участниками итогового собеседования лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность.).

4. Головина Н.В. ответственной за ГИА-9 в МБОУ «СОШ № 2 с. Новосысоевка», не позднее двух недель до итогового собеседования выдать уведомления участникам итогового собеседования.

5. Итоговое собеседование по русскому языку провести 12.02.2025г. Оценивание ответов участников итогового собеседования проводить по первой схеме (проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа в аудитории проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом (при необходимости) возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.).

Отменить и перенести уроки 5-8, с 12.02.2025 на 15.02.2025

6. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет примерно 15-16 минут. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия.

7. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

8. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

9. Для проведения итогового собеседования выделить:

- учебный кабинет №29 для проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования. Рабочее место оборудуется техническими и программными средствами, позволяющими осуществить аудиозапись ответов участников итогового собеседования и прослушивание выполненной аудиозаписи участником итогового собеседования. Ведется комбинированная (персональная и потоковая) аудиозапись на рабочих станциях записи ответов участников итогового собеседования с помощью специализированного программного обеспечения для записи ответов участников итогового собеседования. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют: собеседник; не более одного участника итогового собеседования; эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования, технический специалист для осуществления записи ответов участников итогового собеседования или при возникновении внештатных ситуаций с оборудованием или программным обеспечением записи ответов участников итогового собеседования;

- учебный кабинет №20 (аудитория ожидания итогового собеседования), в котором участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;

- учебный кабинет №25, для участников, прошедших итоговое собеседование;

- кабинет №26 (Штаб) для получения и тиражирования материалов итогового собеседования, сканирования материалов итогового собеседования с помощью компьютерного и организационного оборудования и специализированного программного обеспечения, для внесения результатов итогового собеседования в модуль «ОО АИС «Веб ИС-9» (далее — Штаб).

10. Создать комиссию по проведению итогового собеседования:

Головина Н.В., заместитель директора по УВР — ответственный организатор МБОУ «СОШ № 2 с. Новосысоевка», обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Осуществляет деятельность в соответствии с Инструкцией

для ответственного организатора образовательной организации.

Стасюк Н.В. учитель физики и математики, Посельская Л.В., учитель английского языка, Марущенко Ю.В., учитель географии – организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников ИС, порядок в аудитории ожидания, коридорах и рекреациях школы. Осуществляют деятельность в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования.

Головина Н.В. экзаменатор-собеседник, который проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника ИТОГОВОГО собеседования. Осуществляют деятельность в соответствии с Инструкцией для собеседника.

Стасюк Д.А. технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования и переноса в модуль «ОО АИС «Веб ИС-9»» данных из ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования. Осуществляет деятельность в соответствии с Инструкцией для технического специалиста образовательной организации.

11. Создать комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования в составе: Комарова Е.В. – учитель русского языка и литературы.

Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа в аудитории проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом (при необходимости) возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников. Осуществляет деятельность в соответствии с Инструкцией для эксперта.

12. Головиной Н.В., ответственному организатору:

- Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования в МОУО получить списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, форму акта о досрочном завершении участником итогового собеседования по уважительной причине (не менее одной формы);

- Произвести сверку списков участников итогового собеседования, в случае необходимости внесения корректировок обратиться в МОУО:

- Распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения, заполнить в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория»;

- Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражировать в количестве четырех штук критерии оценивания для экспертов;

- В день проведения итогового собеседования получить от технического специалиста ОО КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования; выдать материалы экспертам, собеседникам, организаторам проведения;

- Во время проведения итогового собеседования: координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам»;

- По завершении проведения итогового собеседования получить материалы от собеседников, технических специалистов, организаторов проведения итогового собеседования;

- На основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования, в списках участников итогового собеседования в случае неявки участника в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н»;

- Направить в МОУО не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на собеседование по уважительным причинам обучающихся (при наличии);

- Передать Стасюк Д.А., техническому специалисту, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для внесения в модуль «ОО АИС «Веб ИС-9» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

- Организовать передачу в МОУО по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования. Осуществить передачу в МОУО по защищенной сети передачи данных списков участников, формы ИС-01, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

13. Стасюк Д.А., техническому специалисту:

- За день до проведения итогового собеседования в Штабе проверит доступ к модулю «ОО АИС «Веб ИС-9»», внести сведения об аудиторном фонде;

- В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени получить от МОУО и тиражировать материалы для проведения итогового собеседования, передать их ответственному организатору Головиной Н.В.;

- После проведения итогового собеседования и проверки экспертами ответов итогового собеседования в Штабе переносит в модуль «ОО АИС «Веб ИС-9» данные из ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, затем осуществляет проверку корректности внесенных данных. С помощью специализированного программного обеспечения выполняет сканирование: ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории; формы ИС-01; протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования; актов досрочного завершения участником итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии).

- По завершении сканирования выгруженные из специализированного программного обеспечения удаленного сканирования пакеты сканированных изображений, аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования в аудиториях, ведомость экспорта аудиозаписей участников и ведомость сдачи экзамена участниками с потоковой записи передаются в МОУО по защищенному каналу связи абоненту сети VipNet.

14. Стасюк Д.А. техническому специалисту, не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования проверить готовность рабочих мест записи ответов участников итогового собеседования в каждой аудитории проведения (загрузить списки участников в виде файла формата \*r2p), полученного от МОУО, произвести тестовую аудиозапись. (Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны.) В день проведения итогового собеседования в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включают оборудование и запускают специализированное программное обеспечение для записи ответов участников итогового собеседования. По завершении участниками прохождения итогового собеседования в каждой аудитории проведения на каждом рабочем месте записи ответов участников итогового собеседования завершают экзамен, выгружают персональные и потоковые аудиозаписи, а также ведомости экспорта аудиозаписей участников и ведомости сдачи экзамена участниками с потоковой записью на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору.

15. Стасюк Н.В., Посельская Л.В., организаторы проведения итогового собеседования, в день проведения итогового собеседования, приглашают участника итогового собеседования из аудитории ожидания и сопровождают его в аудиторию проведения итогового собеседования, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в аудиторию завершения. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашают нового участника итогового собеседования.

16. Головина Н.В., Комарова Е.В., собеседник и эксперт, в день проведения итогового собеседования, знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

17. Головина Н.В., собеседник, в день проведения итогового собеседования, проверяют документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, вносят данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, после внесения данных участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования включают персональную аудиозапись и фиксируют время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводят собеседование, следят за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования по завершению итогового собеседования, передают ответственному организатору ОО в Штабе: материалы, использованные для проведения итогового собеседования; запечатанные протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования; запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

18. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в микрофон свою фамилию, имя, отчество, номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

19. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

20. Комарова Е.В., эксперт, в день проведения итогового собеседования, оценивают ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносят в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения: ФИО участника; номер варианта; номер аудитории проведения итогового собеседования; баллы по каждому критерию оценивания; общее количество баллов; отметку «зачет»/ «незачет»; ФИО, подпись и дату проверки. Эксперты при необходимости могут пользоваться листами бумаги для черновиков. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперты пересчитывают протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывают их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передают их собеседникам.

21. «Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования.

22. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования должны завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

23. Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно. С протоколами результатов итогового собеседования, переданными МОУО в МБОУ «СОШ № 2 с. Новосысоевка» участники итогового собеседования знакомятся под подпись.

24. Оставляю за собой ответственность за информационную безопасность при хранении и уничтожении материалов итогового собеседования, обеспечение хранения материалов итогового собеседования с соблюдением требований информационной безопасности, в течение шестидесяти дней после проведения итогового собеседования.

25. Комиссии в составе:

Головина Н.В. заместитель директора МБОУ «СОШ № 2 с. Новосысоевка» - Председатель комиссии, Антонова Ю.Б. педагог-организатор - член комиссии, Стасюк Н.В. учитель физики и математики - член комиссии:

осуществить уничтожение:

- материалов итогового собеседования с составлением акта утилизации по истечению шестидесяти дней после проведения итогового собеседования.

- аудиозаписей ответов участников итогового собеседования не менее трех

месяцев со дня проведения итогового собеседования

26. Назначить общественным наблюдателем Бабюк Наталью Юрьевну.

27. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

МБОУ «СОШ № 2 с. Новоселовка»



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Stasyuk D.A.", written over the stamp and extending to the right.

Стасюк Д.А.

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен(а):

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи