

**Российская Федерация**  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа №5**  
**имени А.И. Майстренко**  
**МО Староминский район**  
**Краснодарский край**

**П Р И К А З**

«28» января 2025 г.

п. Рассвет

№ 27

**«О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко в 2025 году»**

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 года № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказом управления образования администрации муниципального образования Староминский район от 27 января 2025 года №87 «О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Староминского района в 2025 году», а также в целях обеспечения качественного проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Ушенко Надежде Григорьевне организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) и их родителями (законными представителями).
2. Провести ИС для обучающихся 9 класса 12 февраля 2025 года с 09.00 до 14.00 часов.
3. Определить аудиториями проведения ИС следующие кабинеты МБОУ СОШ № 5 им. А.И. Майстренко: кабинет ОПК – аудитория № 1, кабинет истории – аудитория № 2 и кабинет начальных классов – аудитория № 3.
4. Определить кабинет физики аудиторией ожидания итогового собеседования.
5. Определить кабинет заместителя директора по учебно-воспитательной работе Штабом проведения ИС.
6. Назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку, заместителя

директора по учебно-воспитательной работе Ушенко Надежду Григорьевну.

7. Назначить организаторами вне аудиторий, обеспечивающими передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, социального педагога Бондареву Елену Петровну и лаборанта Слабун Татьяну Петровну.
8. Назначить организатором проведения, обеспечивающим соблюдение порядка и полезную занятость участников ИС в аудитории ожидания, педагога-психолога Коновалову Татьяну Юрьевну.
9. Назначить собеседниками, проводившими собеседование с обучающимися, а также обеспечивающими проверку паспортных данных участников итогового собеседования, фиксирующими время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника, в аудитории № 1 учителя начальных классов Губа Аллу Владимировну, в аудитории № 2 учителя начальных классов Коротаеву Людмилу Александровну, в аудитории № 3 учителя начальных классов Барсукову Елену Александровну.
10. Использовать третью схему оценивания при проверке ответов участников ИС (в аудиториях №1 и № 2 использовать вторую схему оценивания, в аудитории № 3 – первую схему оценивания).
11. Назначить экспертом, оценивающим качество речи участников итогового собеседования, учителя русского языка и литературы Алексееву Ольгу Николаевну.
12. Эксперту Алексеевой Ольге Николаевне:
  - 11.1. осуществить проверку ответов участников итогового собеседования 13 февраля 2025 г. с 08.30 час. в кабинете химии № 13;
  - 11.2. заполнить протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования;
  - 11.3. по окончании оценивания ответов участников итогового собеседования пересчитать протоколы и передать их ответственному организатору в Штабе.
13. Назначить техническим специалистом проведения ИС учителя информатики Савельева Дмитрия Ивановича.
  - 13.1. Техническому специалисту Савельеву Дмитрию Ивановичу обеспечить:
    - подготовку технических средств для ведения аудиозаписи и видеонаблюдения в аудиториях проведения итогового собеседования и видеонаблюдения в Штабе;
    - готовность технических средств в Штабе для получения материалов итогового собеседования;

- получение КИМ итогового собеседования с сайта ГКУ КК ЦОКО в 07.30 по местному времени в зашифрованном виде и в личном кабинете МБОУ СОШ № 5 им. А.И. Майстренко в АИС «Сетевой город. Образование» пароля для расшифровки КИМ итогового собеседования;
- ведение видеонаблюдения в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе и аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования;
- внесение необходимой информации об участниках ИС в личном кабинете в WEB-сервисе ИС.

14. Назначить учителя начальных классов Кухникову Анну Ивановну (аудитория № 1), учителя математики Говорову Елену Владимировну (аудитория № 2) и учителя географии Сердюкову Ирину Николаевну (аудитория № 3), техническими специалистами, выполняющими сопутствующую техническую работу в аудиториях проведения ИС (нажатие кнопки «старт»/»запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) при ведении персональной аудиозаписи каждого участника итогового собеседования.

15. Ответственному организатору Ушенко Надежде Григорьевне:

15.1. Обеспечить организацию и проведение итогового собеседования в строгом соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 года № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае».

15.2. Обеспечить собеседников:

- ведомостями учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалами для проведения итогового собеседования для собеседника и участника итогового собеседования.

Обеспечить эксперта:

- протоколами эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);
- КИМом итогового собеседования;
- доставочным пакетом для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Обеспечить организаторов проведения ИС:

- списками участников итогового собеседования.

15.3. Провести проверку внесенных данных об участниках ИС в личном кабинете в WEB-сервисе ИС и завершить экзамен в личном кабинете ответственного организатора.

15.4. Доставить материалы итогового собеседования в управление образования администрации муниципального образования Староминский район в место хранения материалов итогового собеседования в назначенные сроки.

15.5. Своевременно провести анализ результатов итогового собеседования по русскому языку и определить меры по устранению выявленных пробелов в знаниях выпускников.

16. Классному руководителю 9 класса Надточей Елене Васильевне:

16.1. Обеспечить явку обучающихся, участвующих в итоговом собеседовании по русскому языку, с паспортом (при его наличии) или другим документом, удостоверяющим личность участника (при отсутствии паспорта).

16.2. Ознакомить с итогами итогового собеседования по русскому языку учащихся и их родителей (законных представителей) под подпись на классном часе и родительском собрании.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №5  
имени А.И. Майстренко

Е.А. Косивченко

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ Н.Г. Ушенко  
\_\_\_\_\_ И.Н. Сердюкова  
\_\_\_\_\_ Т.П. Слабун  
\_\_\_\_\_ Е.А. Барсукова  
\_\_\_\_\_ А.В. Губа  
\_\_\_\_\_ О.Н. Алексеева  
\_\_\_\_\_ Е.П. Бондарева  
\_\_\_\_\_ Е.В. Надточая  
\_\_\_\_\_ Л.А. Коротаева  
\_\_\_\_\_ Е.В. Говорова  
\_\_\_\_\_ Д.И. Савельев  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Коновалова  
\_\_\_\_\_ А.И. Кухникова