

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОСПЕЛИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

15.01.2025

с. Поспелиха

№ 9

Об организации и проведении итогового
собеседования по русскому языку в 9 классе в
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 11.11.2024 № 1106 «Об утверждении сроков и местах регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2025 году», от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», приказа комитета по образованию от 15.01.2025 года № 21 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2025 году»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать проведение итогового собеседования 12 февраля 2025 года – основная дата, 12 марта 2025 года, 21 апреля 2025 года – дополнительные даты, в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового собеседования для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования.

2. Для организации и проведения итогового собеседования назначить следующих специалистов:
- ответственного организатора филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» Поспелихинская сельская СОШ – ответственного за УВР Стрельцову О.А.;
 - организатора вне аудитории – Олейникову В.В.;
 - экзаменатора-собеседника – Коновалову Н.В.;
 - эксперта – Верченко О.В.;
 - технического специалиста – Стрельцова

3. Стрельцову И.А.:

- обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования, в том числе в соответствии с требованиями;
- получить материалы итогового собеседования за 60 минут до начала его проведения на открытых информационных ресурсах и обеспечить информационную безопасность;
- не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет».

4. Ответственному за УВР Стрельцовой О. А.:

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового собеседования, (учитывая при этом возможность учащимся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продлить время испытания на 30 минут, при обязательном предоставлении дополнительных документов, подтверждающих их статус);

- провести инструктаж для обучающихся по процедуре проведения итогового собеседования;
 - обеспечить хранение аудиозаписей итогового собеседования в общеобразовательной организации в течение 2 месяцев с момента его проведения;
 - организовать своевременное внесение результатов в специализированную форму и доставку материалов итогового собеседования в соответствии с требованиями в комитет по образованию Администрации Поспелихинского района;
 - в день проведения итогового собеседования не ранее 08:00 ч. получить КИМ итогового собеседования по электронной почте от заместителя директора по УВР Неверовой Н.Н. и обеспечить его информационную безопасность и печать в необходимом количестве;
 - организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.
5. Выделить кабинеты для проведения итогового собеседования: аудитория №3 – кабинет №39
 6. Контроль исполнения данного приказа

Директор

О.Ю. Трусова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОСПЕЛИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

15.01.2025г.

с. Поспелиха

№ 10

Об организации и проведении итогового
собеседования по русскому языку в 9 классе в
филиале МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»
12 лет Октября СОШ

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 11.11.2024 № 1106 «Об утверждении сроков и местах регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2025 году», от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», приказа комитета по образованию от 15.01.2025 года № 21 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2025 году»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать проведение итогового собеседования 12 февраля 2025 года – основная дата, 12 марта 2025 года, 21 апреля 2025 года – дополнительные даты, в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового собеседования для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования.

2. Для организации и проведения итогового собеседования назначить следующих специалистов:

- ответственного организатора филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» 12 лет Октября СОШ ответственного за УВР - Пасечник И.И.;
- организатора вне аудитории – Найбауэра И.А.;
- экзаменатора-собеседника – Матюшенко Н.А.;
- эксперта – Фролову М.В.;
- технического специалиста – Кароннову Л.Р.

3. Каронновой Л.Р.:

- обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования, в том числе в соответствии с требованиями;
- получить материалы итогового собеседования за 60 минут до начала его проведения на открытых информационных ресурсах и обеспечить информационную безопасность;
- не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет»;

- произвести ввод данных о результатах итогового собеседования.

4. Ответственному за УВР Пасечник И.И.:

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового собеседования;
- провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;

- обеспечить хранение аудиозаписей итогового собеседования в общеобразовательных организациях в течение 2 месяцев с момента его проведения;

- организовать своевременную загрузку результатов в специализированную форму и доставку материалов итогового собеседования в соответствии с требованиями в комитет по образованию Администрации Пospelихинского района;

- не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования, получить с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

- в день проведения итогового собеседования не ранее 08:00 ч. представителю ОО обеспечить получение КИМ итогового собеседования по электронной почте с последующей его передачей техническим специалистам для печати в необходимом количестве;

- организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

5. Выделить кабинеты для проведения итогового собеседования:

Аудитория № 4.

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующего филиалом Фролову М.В.

Директор

О.Ю. Трусова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОСПЕЛИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

15.01.2024

с. Поспелиха

№ 11

Об организации и проведении итогового собеседования по
русскому языку в 9 классе в филиале МКОУ «Поспелихинская
СОШ №3» Красноярская СОШ

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 11.11.2024 № 1106 «Об утверждении сроков и местах регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2025 году», от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», приказа комитета по образованию от 15.01.2025 года № 21 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2025 году»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать проведение итогового собеседования 12 февраля 2025 года – основная дата, 12 марта 2025 года, 21 апреля 2025 года – дополнительные даты, в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового собеседования для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования.
2. Для организации и проведения итогового собеседования назначить следующих специалистов:
 - ответственного организатора МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» - ответственного за УВР Кривошеину Е.В.;
 - организаторов вне аудитории – Нагель Н.И., Гнусову О.Г.;
 - экзаменатора-собеседника – Виноградову И.В.;
 - эксперта – Дошину Л.И.;
 - технического специалиста – Аршинову И.В.
3. Аршиновой И.В.:
 - обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования, в том числе в соответствии с требованиями;
 - получить материалы итогового собеседования за 60 минут до начала его проведения на открытых информационных ресурсах и обеспечить информационную безопасность;
 - не позднее чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет»;
 - произвести ввод данных о результатах итогового собеседования.
4. Ответственной за УВР Кривошеиной Е.В.:
 - организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового собеседования, учитывая при этом возможность

учащимся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продлить время испытания на 30 минут, при обязательном предоставлении дополнительных документов, подтверждающих их статус;

- провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;
- обеспечить хранение аудиозаписей итогового собеседования в общеобразовательных организациях в течение 2 месяцев с момента его проведения;

- организовать своевременную загрузку результатов в специализированную форму и доставку материалов итогового собеседования в соответствии с требованиями в комитет по образованию Администрации Поспелихинского района;

- не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

- в день проведения итогового собеседования не ранее 08:00 ч. Представителю ОО обеспечить получение КИМ итогового собеседования по электронной почте с последующей его передачей техническим специалистам для печати в необходимом количестве;

- организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

5. Выделить кабинеты для проведения итогового собеседования:

Аудитория № 5 – кабинет №16;

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

О.Ю. Трусова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОСПЕЛИХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

15.01.2024

с. Поспелиха

№ 12

Об организации и проведении итогового
собеседования по русскому языку в 9 классе в
МКОУ «Поспелихинская СОШ №3»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 11.11.2024 № 1106 «Об утверждении сроков и местах регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2025 году», от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», приказа комитета по образованию от 15.01.2025 года № 21 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в 2025 году»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать проведение итогового собеседования 12 февраля 2025 года – основная дата, 12 марта 2025 года, 21 апреля 2025 года – дополнительные даты, в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового собеседования для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования.
2. Для организации и проведения итогового собеседования назначить следующих специалистов:
 - ответственного организатора МКОУ «Поспелихинская СОШ №3» - зам. директора по УВР Неверову Н.Н.;
 - организаторов вне аудитории – Марфенкову К.Н.; Белоусову И.В.;
 - экзаменаторов-собеседников – Польшгалову Л.Г., Гурскую О.К.;
 - экспертов – Гончарову Е.А., Шевченко Т.Н.;
 - технического специалиста – Болдыреву К.А., Мельникову Ю.И..
3. Болдыревой К.А.:
 - обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования, в том числе в соответствии с требованиями;
 - получить материалы итогового собеседования за 60 минут до начала его проведения на открытых информационных ресурсах и обеспечить информационную безопасность;
 - не позднее чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет»;
 - произвести ввод данных о результатах итогового собеседования.
4. Заместителю директора по УВР Неверовой Н.Н.:
 - организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями вместе с получением их согласия на обработку персональных данных не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового собеседования, учитывая при этом возможность

учащимся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продлить время испытания на 30 минут, при обязательном предоставлении дополнительных документов, подтверждающих их статус;

- провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;
- обеспечить хранение аудиозаписей итогового собеседования в общеобразовательных организациях в течение 2 месяцев с момента его проведения;

- организовать своевременную загрузку результатов в специализированную форму и доставку материалов итогового собеседования в соответствии с требованиями в комитет по образованию Администрации Поспелихинского района;

- не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

- в день проведения итогового собеседования не ранее 08:00 ч. представителю ОО обеспечить получение КИМ итогового собеседования по электронной почте с последующей его передачей техническим специалистам для печати в необходимом количестве;

- организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

5. Выделить кабинеты для проведения итогового собеседования:

Аудитория №1 – кабинет №11;

Аудитория №2 – кабинет №10.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

О.Ю. Трусова