



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Плахинская основная общеобразовательная школа  
им. А. В. Александрова» муниципального образования – Захаровский  
муниципальный район Рязанской области**

с. Плахино, ул. Школьная, дом 5,  
Захаровский район  
Рязанская обл., 391743

тел./факс (49153) 93-2-36  
E-mail: plakhino@mail.ru

**П Р И К А З**

«07» февраля 2025 г.

№ 164/1

**«О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 9 классе  
МОУ «Плахинская ООШ им. А. В. Александрова»**

В соответствии с приказами Министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 27 января 2025 г. № 116 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Рязанской области», Приказом Отдела образования и молодежной политики АМО – Захаровский муниципальный район Рязанской области от 05 февраля 2025г. № 23 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Захаровского района», а также с целью организованного проведения итогового собеседования как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 12 февраля 2025 года итоговое собеседование по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в 9-х классах.
2. Для проведения итогового собеседования определить:
  - в МОУ «Плахинская ООШ им. А. В. Александрова» аудиторию №2;
3. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение итогового собеседования (ответственным организатором):
  - Корякину О.В., зам. директора по УВР;
5. Ответственному организатору:
  - обеспечить готовность ППИС и аудиторий;
  - обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с порядком, утвержденным приказом министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 27.01.2025г. № 116 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Рязанской области»;
    - организовать информирование (под подпись) специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;
    - организовать информирование (под подпись) обучающихся 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, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;
    - обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным Порядком и с соблюдением мер по профилактике и предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции;
    - обеспечить проведение итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования детей-инвалидов и инвалидов в условиях, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития;

- сформировать пункты проведения итогового собеседования (далее – ППИС) до 07.02.2025г.;

- внести необходимые изменения в расписание учебных занятий;
- проверить списки участников;
- обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями регламента и инструктивных материалов;
- получить результаты оценивания устных ответов;
- ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с результатами оценивания устных ответов;
- обеспечить получение от ответственного специалиста ОО и МП учетных записей (логин / пароль) для доступа в АИС «Веб ИС-9»;
- обеспечить авторизацию и работу в личном кабинете АИС «Веб ИС-9» на уровне ОУ;
- обеспечить получение от ответственного специалиста ОО и МП КИМ итогового собеседования в электронном виде 12.02.2025 года не ранее 07.30 по электронной почте с соблюдением требований информационной безопасности;
- обеспечить получение от ответственного специалиста ОО и МП пароля доступа к зашифрованному архиву с КИМ итогового собеседования до 08.00мин. 12.02.2025 года;
- обеспечить внесение сведений в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» на основе протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях
- предоставить в ОО и МП в срок до 19.02.2024 года информационно-аналитическую справку о проведении итогового собеседования с указанием возникших проблем и сложностей.
- обеспечить доставку в ОО и МП аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

6. Назначить техническим специалистом:

- Панкратову А.С., учитель обществознания

7. Техническому специалисту:

- подготовить аудитории в ППИС к проведению апробации: установить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (микрофонами);
- установить и настроить ПО в ППИС для проведения итогового собеседования;
- проверить готовность ППИС и оборудования для записи ответов участников итогового собеседования;

- обеспечить проведение комбинированной (персональной и потоковой) аудиозаписи ответов участников;

- обеспечить тиражирования критериев оценивания для экспертов с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ»;

8. Назначить ответственным экзаменатором - собеседником:

- Месилову Л.А;

9. Назначить экспертом:

- Татьянkinу И.В.;

10. Назначить организаторами вне аудиторий:

- Конорову В.Н. учитель технологии,


11. Назначить медицинского работника (по согласованию);

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора школы

В. С. Шипилов

С приказом ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_ О. В. Корякина « 10 » февраля 2025 г.  
\_\_\_\_\_ А.С.Панкратова « 10 » февраля 2025 г.  
\_\_\_\_\_ И.В.Татьянкина « 10 » февраля 2025г.  
\_\_\_\_\_ В. Н. Конорова « 10 » февраля 2025 г.  
\_\_\_\_\_ Л. А. Месилова « 10 » февраля 2025г