

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**КИМОВСКИЙ РАЙОН**  
**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5**

09.01.2025

№ 5

**О проведении итогового собеседования в 2024/25 учебном году**  
**и создании комиссий**  
**в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**  
**средней общеобразовательной школе № 5**

Во исполнение пункта 20 «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», утвержденного приказом Минпросвещения, Рособорнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9), в целях проведения итогового собеседования в очной форме, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по проведению итогового собеседования и утвердить ее состав (приложение).
2. Ответственному организатору (Дробышева Н.Н.):
  - 2.1. Своевременно ознакомиться с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового собеседования в 2025 году.
  - 2.2. Не позднее чем за месяц до проведения итогового собеседования:
    - 2.2.1. Ознакомить под подпись сотрудников, которые участвуют в проведении и проверке итогового собеседования, с рекомендациями Рособорнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, с порядком проведения и проверки итогового собеседования, установленным региональными органами исполнительной власти (ОИВ).
    - 2.2.2. Информировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном ОИВ, о времени проведения итогового собеседования, аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

2.3. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования.

2.4. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

2.4.1. Обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста.

2.4.2. Получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать:

- списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

- протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;

2.4.3. Заполнить в списках участников поле «Номер аудитории/отметка о неявке».

2.5. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из приложения 1 к письму Рособорнадзора от 20.10.2023 № 04-339.

3. Собеседникам выполнять функции согласно Инструкции для собеседника из приложения 3 к письму Рособорнадзора от 20.10.2023 № 04-339.

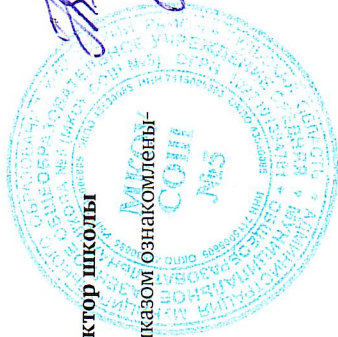
4. Организаторам обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования из приложения 5 к письму Рособорнадзора от 20.10.2023 № 04-339.

5. Техническому специалисту (Бруданова Д.А.) обеспечить подготовку технических средств для организации итогового собеседования, в том числе подготовить средства аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из приложения 2 к письму Рособорнадзора от 20.10.2023 № 04-339.

6. Создать комиссию по проверке итогового собеседования и утвердить ее состав (приложение 2).

7. Комиссии по проверке итогового собеседования, утвержденной пунктом 6 настоящего приказа, выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из приложения 4 к письму Рособрнадзора от 20.10.2023 № 04-339.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



**Директор школы**

**Н.В. Муратова**

С приказом ознакомлены-

Приложение № 1  
к приказу МКОУ СОШ № 5  
от 09.01.2025 № 5

### СОСТАВ

**комиссии по проведению итогового собеседования  
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 5**

Ответственный организатор	Дробышева Наталья Николаевна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
Собеседник	Шапвалова Марина Герасимовна - учитель иностранного языка; Краснова Наталья Николаевна - учитель химии;
	Ермакова Ирина Александровна, преподаватель – организатор ОБЗР;
	Андрюшина Валерия Алексеевна, учитель иностранного языка
Технический специалист	Бруданова Дарья Анатольевна, учитель информатики
Организатор	Петрикова Елена Михайловна, учитель труд (технологии); Чачило Александра Андреевна, учитель иностранного языка.

Исп. Дробышева Наталья Николаевна;  
Заместитель директора по УВР,  
Отп. 2 экз.;  
1-й экз. - дело;  
2-й экз. исп.

Приложение № 2  
к приказу МКОУ СОШ № 5  
от 09.01.2025 № 5

**СОСТАВ**  
**комиссии по проверке итогового собеседования**

1. Александрова Алла Николаевна- эксперт, учитель русского языка и литературы.
2. Карленко Ирина Викторовна – эксперт, учитель русского языка и литературы.
3. Корионова Валентина Владимировна – эксперт, учитель русского языка и литературы
4. Шахова Анна Андреевна – эксперт, учитель русского языка и литературы