

Приказ

от 17 января 2025года

№ 8

«Об организации и проведении
итогового собеседования по русскому языку в МБОУ Борщовская СОШ
в 2024-2025 учебном году»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024 года № 02-311 о направлении рекомендаций по организации итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, приказом департамента образования и науки Брянской области от 10 января 2025г №4 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году на территории Брянской области», приказом УОА Погарского района от 13.01.2025 № 2 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году на территории Погарского района», в целях организованного проведения итогового собеседования как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

Приказываю:

1. Провести итоговое собеседование 12 февраля 2025 года с 9.00 часов.
2. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в следующем составе:
 - 1) Тукаленко Татьяна Михайловна - учитель информатики, - технический специалист;
 - 2) Кисель Екатерина Олеговна – учитель биологии - организатор проведения итогового собеседования;
 - 3) Лазаренко Ольга Владимировна – учитель русского языка и литературы - эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования;
 - 4) Легкая Оксана Александровна – заместитель директора по УВР - ответственный организатор;
 - 5) Пашечко Анна Ивановна - учитель русского языка и литературы - экзаменатор-собеседник.
3. Легкой О.А., заместителю директора по УВР, обеспечить изменения текущего расписания занятий на 12 февраля 2025 г. не позднее 31 января 2025 г; за день до проведения итогового собеседования получить в УОА списки участников для их регистрации и распределения по аудиториям, ведомости учета проведения итогового собеседования, протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протокола экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования; проверить список участников (в случае необходимости список корректируется по согласованию с БРЦОИ) и заполнить в списке участников поле «Аудитория».
4. Пашечко А.И., руководителю методического объединения учителей гуманитарного цикла:

1) провести методический семинар по вопросам проверки и оценивания устных ответов для членов (экспертов) комиссии в срок не позднее 3 февраля 2025 г.;

5. Тукаленко Т.М. учителю информатики, обеспечить информационно-технологическую помощь по организации итогового собеседования:

1) за три дня до проведения итогового собеседования в установить программное обеспечение (ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от ГАУ «Брянский региональный центр обработки информации» (далее - БРЦОИ) служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

2) Не позднее, чем за день:

3) подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

4) проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

5) проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

6) получить от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

7) подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

8) получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

9) в день проведения итогового собеседования в 8.00 по местному времени получить задания в соответствии с инструкцией для технического специалиста, размножить их в необходимом количестве и передать их ответственному организатору;

осуществить печать форм для проведения итогового собеседования;

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования

с собеседником в соответствии с определенным ОИВ порядком осуществления

аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования,

комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей

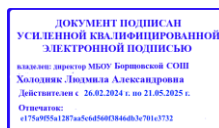
сохранить на флеш – накопитель аудиозапись итогового собеседования и

передать ее ответственному организатору ОО;

перенести результаты итогового собеседования из протоколов экспертов для оценивания ответов участников в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС.

6. Оникиенко Н. П. отв. за питание обучающихся, скорректировать режим питания обучающихся 9 класса в столовой школы в день проведения итогового собеседования.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Борщовская СОШ



Л.А. Холодник

С приказом ознакомлены:

Тукаленко Т.М.
Кисель Е.О.
Лазаренко О. В.
Легкая О. А.
Оникиенко Н. П.
Пашечко А. И.