

Комитет образования и науки Волгоградской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СОЗВЕЗДИЕ»

П Р И К А З

«09» января 2025г.

№ 3

Волгоград

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в ГБОУ «Созвездие»**

На основании приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 09.12.2024г. № 1161 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2024/2025 учебном году», п р и к а з ы в а ю :

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку (далее - ИС) в следующие сроки:

- 12 февраля 2025г. - основной срок проведения ИС,
- 12 марта 2025г. и 21 апреля 2025г. - дополнительные сроки проведения ИС.

2. Считать результат ИС обучающегося условием допуска к ГИА и действующим бессрочно.

3. Установить, что:

3.1. Время начала проведения ИС - 09.00 часов по местному времени.

3.2. Продолжительность проведения ИС с одним участником итогового собеседования составляет 15-16 минут.

3.3. Продолжительность для участников ИС с ОВЗ, участников ИС детей-инвалидов и инвалидов продолжительность ИС увеличивается на 30 минут (всего 45 минут).

3.4. Проверка ответов участников ИС осуществляется экспертами комиссии по проверке ИС и заканчивается не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения ИС.

3.5. Результаты ИС утверждаются протоколом педагогического совета школы в течение одного дня, следующего за получением результатов из РЦОИ.

3.6. Ознакомление с результатами ИС осуществляется в школе под подпись обучающихся в течение одного дня, следующего за утверждением протокола педагогического совета под подпись участника ИС или его родителей (законных представителей).

3.7. В местах проведения ИС средства видеонаблюдения не использовать.

4. Назначить ответственным организатором ИС Новокщенову И.А., заместителя директора по учебной работе.

5. Новокщеновой И.А.. заместителю директора по учебной работе:

5.1. Обеспечить своевременное информирование участников образовательных отношений о содержании действующих нормативно-правовых и распорядительных документов по вопросам проведения итогового собеседования.

5.2. До 27 января 2025г. собрать заявления обучающихся и согласие на обработку персональных данных для участия в итоговом собеседовании.

6. Утвердить:

6.1. Состав комиссии по проведению ИС

№ п/п	ФИО педагога	Должность на момент проведения итогового собеседования
1.	Новокщенова И.А.	Ответственный организатор
2.	Немолякина Н.И.	Экзаменатор-собеседник
3.	Фролова Н.А.	Экзаменатор-собеседник
4.	Медведева С.А.	Технический специалист
5.	Сироштан Л.А.	Организатор вне аудитории
6.	Гаврилова Л.С.	Организатор вне аудитории

6.2. Состав комиссии по проверке ИС

№ п/п	ФИО педагога	Должность на момент проведения итогового собеседования
1.	Апкаликова М.В.	Экзаменатор-эксперт
2.	Тимохина И.В.	Экзаменатор-эксперт

7. Комиссии по проведению ИС:

7.1. Обеспечить подготовку необходимого количества аудиторий с автоматизированными рабочими местами, оборудованными средствами для записи ответов обучающихся, и установку программного обеспечения в срок не позднее 31 января 2025г.

7.2. Установить не позднее 10 февраля 2025г. школьный модуль «Результаты ИС-9», осуществить подгрузку xml-файла, присланного из РЦОИ, проверить ФИО участников в модуле.

7.3. Обеспечить не позднее 12 февраля 2025 года выверку и распечатку форм.

7.4. Обеспечить 14 февраля 2025г. передачу аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования. Обеспечить проведение мероприятий по проверке соблюдения режима безопасности накануне и строгое соблюдение пропускного режима в день проведения ИС.

7.5. Обеспечить медицинское обслуживание в дни проведения итогового собеседования.

7.6. Обеспечить информирование под подпись участников итогового собеседования 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 итогового собеседования, о времени и месте

ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

7.7. Обеспечить информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, об ответственности за обеспечение информационной безопасности и соблюдение требований действующих нормативно-правовых и распорядительных документов.

7.8. Обеспечить своевременное получение по защищенным каналам связи материалов для ИС 12 февраля 2025г. не позднее 08.00, их дальнейшее тиражирование в необходимом количестве.

7.9. Обеспечить сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения ИС и специализированных форм для внесения результатов оценивания ИС в период подготовки и проведения ИС.

7.10. Утвердить результаты итогового собеседования протоколом педагогического совета образовательной организации, в которой обучаются участники итогового собеседования, в течение одного дня, следующего за получением результатов из РЦОИ.

7.11. Ознакомить с результатами итогового собеседования под подпись обучающихся в течение одного дня, следующего за утверждением протокола педагогического совета образовательной организации под подпись участника итогового собеседования или его родителей (законных представителей).

7.12. Организовать хранение использованных и неиспользованных материалов для проведения ИС, аудиозаписей ответов участников ИС, специализированных формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС, документов образовательной организации о проведении ИС до 01 марта 2026г.

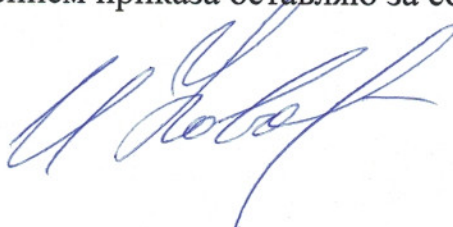
8. Назначить Новокщенову И.А. ответственным за уничтожение специализированных форм с результатами оценивания ИС, аудиозаписей устных ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС за 2025 год (далее - материалы ИС-2025).

9. Филимонову С.Ф., специалисту по охране труда, обеспечить проведение мероприятий по проверке соблюдения режима безопасности в школе накануне и строгое соблюдение пропускного режима в день проведения ИС.

10. Григорову В.М., начальнику медицинской части, обеспечить медицинское обслуживание в дни проведения ИС.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора



И.А. Новокщенова