|  |
| --- |
|  ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОНМуниципальное общеобразовательное учреждениеОлойская средняя общеобразовательная школа669518, с.Олой ул. Школьная,21 E-oloi57@mail.ruИНН/КПП 8506006266/8506011001 Тел (39541) 23-3-27 |

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  15.01.2025 г |  |  | № | 4 |
|  |  с.Олой |  |
|  | (место издания) |  |

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/25 учебном году и создании комиссий**

В связи с проведением 12 февраля итогового собеседования по русскому языку в МОУ Олойская СОШ, в соответствии с распоряжением министерства образования Иркутской области от 24.01.2024 г № 55-55-мр «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области», на основании приказа Управления образования МО «Эхирит-Булагатский район» от 14.01.2025 г № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный организатор: | заместитель директора по УВР  Дархаева Э.О. |
| Собеседники: | * учитель географии Барданова С.П.;
* педагог-психолог Дархаева О.С.
 |
| Технический специалист: | учитель информатики  Ванданов Д.В. |
|  Эксперты  | * Васильева М.В, учитель русского языка и литературы
* Дыгиров Р.С, учитель русского языка и литературы
 |

2. Ответственному организатору:

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 основной даты итогового собеседования, а именно до 13.01.2025

* ознакомить 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 ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;
* ознакомить под подпись сотрудников, которые участвуют в проведении и проверке итогового собеседования, с рекомендациями Рособрнадзора 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).

2.3. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования:

* определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;
* проконтролировать, что все обучающиеся подали заявления на участие в итоговом собеседовании и согласия на обработку персональных данных.

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

* обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
* 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;
* распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

2.5. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из приложения 1 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

3. Собеседникам выполнять функции согласно Инструкции для собеседника из приложения 3 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

4. Организаторам проведения итогового собеседования 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 Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

5. Техническому специалисту 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 Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

6. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Учитель русского языка и литературы |  Дыгиров Р.С. |
| Учитель русского языка и литературы |  Самеева М.И. |
| Учитель русского языка и литературы |  Дархаева Э.О. |

7. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из приложения 4 к письму Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311.

8.Классному руководителю 9 класса Болхосоевой О.Ф обеспечить участие обучающихся 9 класса и необходимые условия для проведения итогового собеседования

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор |  |   |  | А.Т.Татарова  |

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель директора по УВР |  |   |  |   |  |   |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) |  | (дата) |
| Учитель информатики и ИКТ |  |   |  |   |  |   |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) |  | (дата) |