

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19»  
(МКОУ «СОШ № 19»)

Приказ

28.12.2024

№ 579

г. Новомосковск

О проведении итогового собеседования

На основании приказа министерства образования Тульской области от 04.12.2024 №1816 "Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Тульской области в 2025 году",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов 12.02.2025 г.
2. Создать комиссию по проведению итогового собеседования:
  - 1) Ответственным организатором МКОУ «СОШ № 19», обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования назначить Андрееву Ю. В., заместителя директора, курирующего учебно – воспитательную работу.
  - 2) Организатором проведения итогового собеседования назначить Дымореву И. А., социального педагога;
  - 3) Назначить экзаменатором-собеседником следующих учителей:
    - 1) Большакову Т. Н., учителя географии, аудитория № 30;
    - 2) Плешкову А. А., заместителя директора, аудитория № 32;
    - 3) Титову Т. Н., учителя математики, аудитория № 31;
    - 4) Егорову А. А., учителя английского языка, аудитория № 29.
  - 4) Техническим специалистом назначить Крохина П. В., педагога дополнительного образования, системного администратора.
3. Создать комиссию по проверке итогового собеседования - назначить экспертами следующих учителей:
  - 1) Ген Н. В., учителя русского языка и литературы МКОУ «СОШ № 19», аудитория № 30;
  - 2) Новикову О. И., учителя начальных классов МКОУ «СОШ № 19», аудитория № 31;
  - 3) Пушкареву С. А., учителя русского языка и литературы МКОУ «СОШ № 19», аудитория № 29;
  - 4) Мишкину Т. А., учителя русского языка и литературы МКОУ «СОШ № 19», аудитория № 32.
4. Определить время проведения итогового собеседования – с 9.00 до 14.00 часов.
5. Итоговое собеседование провести в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) (№ 29, 30, 31, 32) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования. В течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись.
6. Аудитории № 27, обозначить как аудиторию ожидания.
7. 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 2 к приказу министерства образования Тульской области от 04.12.2024 №1816.
8. Экзаменаторам-собеседникам выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника из приложения 2 к приказу министерства образования Тульской области от 04.12.2024 №1816.
  9. Экспертам провести оценивание ответов участника собеседования, выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из приложения 2 к приказу министерства образования Тульской области от 04.12.2024 №1816.
  10. Техническому специалисту обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из приложения 2 к приказу министерства образования Тульской области от 04.12.2024 №1816.
  11. Ответственному организатору:
    - 1) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:
      - определить необходимое количество аудиторий для 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;
      - заполнить в списках участников поле «Аудитория»;
    - 1) в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации из приложения 2 к приказу министерства образования Тульской области от 04.12.2024 №1816.
  12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ № 19»

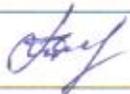
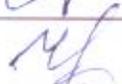
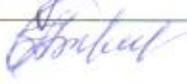
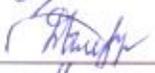
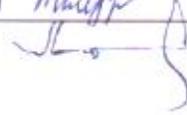


*Handwritten signature of N. Yu. Nasedkina*

Н. Ю. Наседкина

С приказом ознакомлены и согласны:

| № | Ф. И. О.       | Подпись                      | Дата     |
|---|----------------|------------------------------|----------|
| 1 | Андреева Ю. В. | <i>Handwritten signature</i> | 28.12.24 |

|    |                  |   |            |
|----|------------------|---|------------|
| 2  | Большакова Т. Н. |  | 28.12.2024 |
| 3  | Плешкова А. А.   |  | 28.12.2024 |
| 4  | Титова Т. Н.     |  | 28.12.2024 |
| 5  | Новикова О. И.   |  | 28.12.2024 |
| 6  | Мишкина Т. А.    |  | 28.12.24   |
| 7  | Ген Н. В.        |  | 28.12.24.  |
| 8  | Егорова А. А.    |  | 28.12.24   |
| 9  | Крохин П. В.     |  | 28.12.24   |
| 10 | Дыморева И. А.   |   | 28.12.24   |
| 11 | Лушкарева С. А.  |  | 28.12.24   |