

Российская Федерация
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 г. МАЛГОБЕК»



Республика Ингушетия, г. Малгобек, ул. Железнодорожная. Тел.+7(928) 726 35-30,
E-mail- 6.shkola.00@mail.ru, Сайт - <https://shkola2malgobek-r26.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРИКАЗ

от 24.01.2025 г. № 17

**Об организации и проведении
итогового собеседования по русскому языку
в 9-х классах в 2024/25 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», а также письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2024 № 02-311, содержащим рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, на основании приказа Министерства образования и науки Республики Ингушетия от 26.12.2024 г. № 703-п «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным организатором итогового собеседования в 2024-2025 учебном году заместителя директора по УВР Гетагазов М.А.
2. Гетагазову М.А. осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов).
3. Гайсанову И.Х, ответственному за ведение школьного сайта разместить на сайте школы сведения о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году

4. Создать комиссию по проведению итогового собеседования 12 февраля 2025 года в составе:

Ответственный организатор	Гетагазов М.А., зам. директора по УВР.
Экзаменатор-собеседник	Эсмурзиева Н.Т., зам. директора по ВР.
Эксперт	Оздоева Л.А., учитель русского языка.
Организатор проведения итогового собеседования	Агиева Х.М., педагог-организатор.
Технический специалист	Гайсанов И.Х., педагог дополнительного образования.

5. **Ответственному организатору Гетагазову М.А.:**

1) не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования:

- определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
- проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет», достаточного количества бумаги;
- получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИЛИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;
- получить от технического специалиста образовательной организации:
 - ✓ списки участников итогового собеседования (далее - списки участников).
 - ✓ ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);
 - ✓ бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);
 - ✓ специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
 - ✓ распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

2) В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

- получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;
- выдать собеседнику: для собеседника:
 - ✓ КИМ итогового собеседования;
 - ✓ карточки собеседника по каждой теме беседы - по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
 - ✓ инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
 - ✓ ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
 - ✓ материалы для проведения итогового собеседования:

тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

- для участников итогового собеседования:

- ✓ КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);
- ✓ черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

- выдать эксперту:

- ✓ бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника);
- ✓ КИМ итогового собеседования;
- ✓ доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ✓ черновики для эксперта (при необходимости);

- выдать организатору(-ам) проведения итогового собеседования:

- ✓ список участников итогового собеседования.

3) Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

- координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;
- составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование;
- составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» в случае если участник итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации).

4) По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

- проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации;
- принять в Штабе:
 - ✓ от собеседников:
 - материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
 - запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового

собеседования, выданный эксперту, и черновики для эксперта (при наличии)

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

✓ от технического специалиста:

- флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;
- ведомости сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
- ведомости экспорта аудиозаписей участников экзамена;
- в Штабе внести результаты итогового собеседования в ЛК в WEB-сервисе итогового собеседования по русскому языку;
- обеспечить передачу на бумажных носителях: бланков итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования); списков участников итогового собеседования (форма ИС-01); ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (ИС- 02); протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03); «Акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии); «Акта об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09) (при наличии); ведомостей коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии); ведомостей сдачи экзамена участниками в потоковой записи; ведомостей экспорта аудиозаписей участников экзамена;

6. **Экзаменаторам-собеседникам** провести собеседование с участниками итогового собеседования в соответствии с Инструкцией для экзаменатора-собеседника из письма Рособрнадзора от 29 октября 2024 г. N 02-311.

7. **Организатору проведения итогового собеседования Агиевой Х.М.** 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 письма Рособрнадзора от 29 октября 2024 г. N 02-311.

8. **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 письма Рособрнадзора от 29 октября 2024 г. N 02-311.

9. **Экспертам итогового собеседования** выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из письма Рособрнадзора от 29 октября 2024 г. N 02-311.

10. Секретарю Гетагазовой Ф.И.. ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Саутиев С.И.



С приказом ознакомлены:

Гетагазов М.А. _____

Эсмурзиева Н.Т. _____

Оздоева Л.А. _____

Гайсанов И.Х. _____

Агиева Х.М. _____

Российская Федерация
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 г. МАЛГОБЕК»



Республика Ингушетия, г. Малгобек, ул. Железнодорожная. Тел.+7(928) 726 35-30,
E-mail- 6.shkola.00@mail.ru, Сайт - <https://shkola2malgobek-r26.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРИКАЗ

от 09.11.2025 г. № 16

Об утверждении Положения организации и проведения Всероссийских
проверочных работ
в ГБОУ «СОШ №6 г. Малгобек»

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведения Всероссийских проверочных работ в ГБОУ «СОШ №6 г. Малгобек».
2. Ответственным организаторам ВПР Гетагазову М.А организовать ознакомление с Порядком организации и проведения Всероссийских проверочных работ в ГБОУ «СОШ №6 г. Малгобек», педагогического коллектива ГБОУ «СОШ №6 г. Малгобек». в срок до 12.01.2025;
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ «СОШ №6 г. Малгобек»



С.И. Саутиев