

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОЛОЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ,
ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА СССР ГЕРМАНА СТЕПАНОВИЧА ТИТОВА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С.Титова »)**

П Р И К А З

от 22 января 2025 г.

с. Молочное

№ 21

О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классе
в МБОУ «Молочненская средняя школа
им. Героя Советского Союза Г.С. Титова»
в 2024/2025 учебном году

В соответствии с п.17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования , утверждённого совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 года №232/551 , во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.12.2024 № 1980 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в Республике Крым в 2024/2025 учебном году » , приказа отдела образования администрации Сакского района от 24.12.2024 года № 384 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в Сакском районе Республики Крым в 2024/2025 учебном году» , с целью получения обучающимися 9-го класса МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова » допуска к государственной итоговой аттестации ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-ом классе (далее - итоговое собеседование) согласно Порядку подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах (далее - Порядок) в Республике Крым 2024/2025 учебном году, утвержденному приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 19.12.2024 г. № 1980 на базе МБОУ «Молочненская средняя школа им.

Героя Советского Союза Г.С. Титова», утвержденной этим же приказом , в следующие сроки:

I этап- 12 февраля 2025 года ;

II этап – 12 марта 2025 года ;

III этап – 21 апреля 2025 года.

2.Назначить ответственного за организацию и проведение итогового собеседования в МБОУ «Молочненская средняя школа им. Героя Советского Союза Г.С. Титова» Беляеву А.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.Определить :

- аудитория проведения итогового собеседования - кабинет информатики (кабинет № 211);

- аудитория, в которой будет осуществляться учебный процесс для обучающихся 9-го класса - кабинет математики № 209;

- аудитория ожидания /подготовки – кабинет английского языка №210;

- помещение для получения комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования) и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб) - кабинет заместителя директора по учебно-воспитательной работе №204

- аудитория , в которой будет осуществляться учебный процесс для обучающихся 9-го класса прошедших итоговое собеседование с целью не пересечения с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования- кабинет физики № 212.

4. Назначить комиссию по проведению и проверке итогового собеседования :

- **ответственный организатор за подготовку и проведение итогового собеседования** - Беляева А.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе ;

- **дежурный** , обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании - Евстафьева Ю.В., педагог-психолог;

- **технический специалист**, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования, подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудитории проведения итогового собеседования, а также внесение информации в специализированную форму - Мосензов Ю.И., учитель информатики;

- **собеседник**– Беляева Е.В., учитель русского языка и литературы;

- **эксперт по проверке** – Бабкова Л.С., учитель русского языка и литературы;

5. Ответственному организатору за подготовку и проведение итогового собеседования Беляевой А.Н.:

5.1. Обеспечить проведение итогового собеседования согласно Порядку ;

5.2. Разместить Порядок Проведения итогового собеседования на сайте школы ;

5.3. Обеспечить проверку итогового собеседования в установленные сроки в соответствии с утверждённым Порядком;

5.4. Обеспечить ознакомление участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее двух рабочих дней после их утверждения приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым под подпись в индивидуальном порядке.

6. Классному руководителю 9 класса Лакизо Т.О. провести информационно-разъяснительную работу среди обучающихся , их родителей (лиц, заменяющих их) , общественности, в том числе путем проведения родительского собрания и классного часа, посвящённых особенностям проведения итогового собеседования .

7. Итоговое собеседование осуществить без нарушения учебного процесса.

8. Контроль исполнения настоящего оставляю за собой.

Директор

Ю.Г. Балавнева

_____	Беляева А.Н.	«_____» _____ 2025 г.
_____	Лакизо Т.О.	«_____» _____ 2025г.
_____	Мосензов Ю.И.	«_____» _____ 2025г.
_____	Евстафьева Ю.В.	«_____» _____ 2025г.
_____	Беляева Е.В.	«_____» _____ 2025г.
_____	Бабкова Л.С.	«_____» _____ 2025г.