

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6**

**г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(МБОУ СШ № 6 г. Вязьмы Смоленской области)

215113 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Московская, 6

директор (48131) 2-78-33; учительская (48131) 5-89-89; факс (48131) 2-78-33.

E-mail: [school6vyazma@yandex.ru](mailto:school6vyazma@yandex.ru); сайт школы: <https://sh-6-vyazma.gosuslugi.ru/>

ОКПО 47659203, ОГРН 1026700852090, ИНН/КПП 6722011884/672201001

БИК: 016614901 Л/С 20905220810

**ПРИКАЗ**

22.01.2024

№18/01-10

Об организации и проведении  
итогового собеседования по  
русскому языку в 9-х классах

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 20.10.2023 № 04-339, содержащим рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году и на основании приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 14.11.2023 г. № 95-ОД, приказа Комитета образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 14.02.2024 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов.
2. Установить, что:
  - 1) итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени;
  - 2) место проведения итогового собеседования МБОУ СШ №6 г. Вязьмы Смоленской области - аудитории №23, 24, 25;
  - 3) место ожидания итогового собеседования - ауд. №14;
  - 4) место для получения КИМ итогового собеседования (штаб) – ауд. №5;
  - 5) место хранения КИМ итогового собеседования – кабинет директора;
  - 6) на выполнение работы каждому участнику в среднем отводится 15-16 минут;
  - 7) рекомендованное время проведения итогового собеседования с 09.00 до 15.00 часов;
  - 8) в течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись;



9) пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее не допускается;

10) участники итогового собеседования – обучающиеся 9А, 9Б, 9В классов (приложение 1).

2. Бурцевой М.Е., заместителю директора по УВР: обеспечить ознакомление с порядком организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2024 году, и инструкциями для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 14.11.2024 № 95-ОД.

3. Проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования о порядке проведения итогового собеседования.

4. Назначить:

- ответственной за проведение итогового собеседования Бурцеву М.Е., зам. директора по УВР;
- техническим специалистом Мельникова А.В., учителя информатики;
- организатором в аудитории ожидания (ауд. №14) Корнееву О.С., учителя ИЗО;
- экзаменаторами-собеседниками в аудиториях проведения: Бурмистрову Т.А., учителя физической культуры – ауд. №23, Трошина С.А., учителя истории – ауд. №24, Конкину О.А., учителя биологии – ауд. №25;
- экспертами:  
Николаеву В.А., учителя русского языка и литературы – ауд. № 23, Неликовскую С.В., учителя русского языка и литературы – ауд. №24, Кузнецову О.В., учителя русского языка и литературы – ауд. №25;
- дежурным вне аудитории Веселову С.В., учителя ОБЖ.

5. Классным руководителям 9-х классов Корнеевой О.С, Трошину С.А., Николаевой В.А. обеспечить информирование под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством образования и науки Смоленской области, 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 участниками итогового собеседования.

6. Техническому специалисту Мельникову А.В.:

- 1) организовать рабочее место в штабе - каб. №5, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;
- 2) обеспечить контроль технической готовности оборудования для записи ответов обучающихся за 2 дня до проведения экзамена согласно регламенту;
- 3) за 1 ч до проведения экзамена получить с Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>) и тиражировать материалы для проведения ИС;
- 4) после окончания экзамена сохранить аудиозапись ответов участников в каждой аудитории проведения и копировать на съемный электронный



накопитель наименование файла должно содержать дату проведения ИС, номер аудитории, код ОО.

7. Ответственным лицам проводить экзамен строго в соответствии с инструкцией.
8. Экспертам обеспечить оценивание ответов обучающихся и заполнение форм оценивания непосредственно в аудиториях ППЭ по ходу собеседования.
9. Формы на электронных носителях (аудио—файлы с записями ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования) и бумажных носителях (списки участников итогового собеседования, ведомости учёта проведения итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования хранить в сейфе у директора школы Шиковой С.В.
10. Бурцевой М.Е. предоставить не позднее 15.02.2024 в комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области формы на электронных носителях (аудио- файлы с записями ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования) и бумажных носителях (списки участников итогового собеседования, ведомости учёта проведения итогового собеседования, протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования).
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.В. Шикова