

ПРИКАЗ

от 09.01.2025

№ 12/1

«О проведении в ГБОУ лицее №329 Невского района итогового собеседования для обучающихся 9-х классов 12 февраля 2025 года»

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» в связи с проведением 12 февраля 2025 года итогового собеседования как необходимого условия допуска к прохождению государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по проведению итогового собеседования в ГБОУ лицее № 329 Невского района Санкт-Петербурга для осуществления следующих функций в рамках подготовки и проведения итогового собеседования

1.1. Назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования Рязанову Наталью Владимировну, заместителя директора лицея по учебно-воспитательной работе.

1.3. Организовать проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Инструктивного сборника и порядком проведения итогового собеседования.

1.4. Осуществить в срок до 30 января 2025 года прием заявлений обучающихся на участие в собеседовании. Зарегистрировать обучающихся на участие в итоговом собеседовании.

1.5. Осуществить сбор сведений об обучающихся, экстернов участвующих в итоговом собеседовании, внести сведения в АИС «Параграф», предоставить сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования.

1.6. Информировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном органом исполнительной власти, учредителями 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 обучающимися, экстернами.

1.7. Назначить организаторов проведения итогового собеседования, организаторов, которые обеспечивают передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании:

№	№ каб.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Роль организатора
1	408	Самойлова Елена Васильевна	методист	Экзаменатор-собеседник
2	407	Самарина Татьяна Юрьевна	учитель технологии	Экзаменатор-собеседник
3	409	Марченко Наталия Александровна	учитель химии	Экзаменатор-собеседник
4	406	Златоумов Дмитрий Павлович	учитель истории и обществознания	Организатор в аудитории ожидания
5	Правое крыло	Дронов Владимир Михайлович (2 урок)	учитель физики	Организатор вне аудитории

6	Правое крыло	Агеева Маргарита Леонидовна (3 урок)	учитель английского языка	Организатор вне аудитории
7	Правое крыло	Кубацкая Виктория Сергеевна (4 урок)	учитель английского языка	Организатор вне аудитории
8	Правое крыло	Дронов Владимир Михайлович (5 урок)	учитель физики	Организатор вне аудитории
9	Правое крыло	Дронов Владимир Михайлович (6 урок)	учитель физики	Организатор вне аудитории
10	Правое крыло	Парамонов Павел Алексеевич (7 урок)	учитель географии	Организатор вне аудитории

1.8. Назначить техническим специалистом, обеспечивающим получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму Зилинских Анну Васильевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (информатика).

1.9. Определить помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования – штаб в кабинете №202, оборудованным телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

1.10. Техническому специалисту подготовить автоматизированные рабочие места, оборудованные средствами для записи ответов участников итогового собеседования, проверить готовность оборудования для записи ответов обучающихся, произвести тестовую аудиозапись. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе установить программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» для загрузки XML-файла, полученным от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

2. Сформировать комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования в ГБОУ лицее № 329 Невского района Санкт-Петербурга для осуществления следующих функций в рамках подготовки и проведения итогового собеседования:

№	Фамилия имя отчество	Предмет	Кабинет	Специалист
1	Привезенцева Татьяна Петровна	учитель русского языка и литературы	409	Эксперт по проверке ответов
2	Григорьева Наталья Васильевна	учитель русского языка и литературы	408	Эксперт по проверке ответов
3	Шевченко Ольга Леонидовна	учитель русского языка и литературы	407	Эксперт по проверке ответов

3. Освободить обучающихся 9 классов от учебных занятий 12 февраля 2025 года. Рязановой Наталье Владимировне внести корректировку в организацию учебно-воспитательного процесса в целях реализации учебного плана и соблюдения норм и требований СанПиНа к организации учебно-воспитательного процесса.

4. Ответственному организатору за проведение итогового собеседования Рязановой Н.В. под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, провести обучение членов комиссии по организации проведения и проверке итогового собеседования 29 января 2025 года и 11 февраля 2025 года. Провести инструктаж членов комиссии по проведению и проверке итогового собеседования о порядке проведения и проверке итогового собеседования 12 февраля 2025 года.

5. В срок до 12 февраля 2024 года для проведения итогового собеседования подготовить кабинеты №№ 407,408,409 (аудитории проведения), 410 (аудитория ожидания), 406 (аудитория

подготовки) в соответствии с требованиями. Ответственным за подготовку кабинетов к проведению итогового собеседования назначить Пахомову Наталью Николаевну, заместителя директора по АХР. Проверку готовности кабинетов к проведению итогового собеседования 12 февраля 2025 года возложить на Рязанову Наталью Владимировну, ответственного организатора.

6. Организовать и провести 12 февраля 2025 в образовательном учреждении итоговое собеседование для обучающихся 9-х классов ГБОУ лицея № 329. Начало работы в 10:00. Итоговое собеседование провести в две смены: 1 смена: 10.00-13.00, 2 смена: 14.00-15.45.

7. Обеспечить присутствие медицинского работника.

8. Осуществить проведение итогового собеседования согласно графику распределения участников (Приложение 1).

9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ лицея № 329

Ознакомлены:

О. А. Беляева

Н.В. Рязанова

