

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
лицей № 27 г. Улан-Удэ
(МАОУ лицей №27)
Приказ**

« 30 » 01 2025 г.

«Об организации и проведении
итогового собеседования»

№ 34

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования от 04.04.2023 года № 232/551, Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Бурятия в 2025 году, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 09.12.2024 №1581 приказом Министерства образования и науки РБ от 20.12.2024 №1658 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Республике Бурятия в 2025 году», на основании приказа Комитета по образованию г. Улан-Удэ «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2025 году» № 1173 от 24.12.2024г., в целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах,

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести для обучающихся 9 классов итоговое устное собеседование по русскому языку как условие допуска к государственной итоговой аттестации 12.02.2025г.
2. Назначить ответственным организатором проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах заместителя директора по УВР Добродееву И.Л.
3. Ответственному организатору, заместителю директора по УВР Добродеевой И.Л.:
 - 3.1. Обеспечить режим информационной безопасности при организации и проведении итогового собеседования.
 - 3.2. Обеспечить организационно-методическое сопровождение проведения итогового собеседования.
 - 3.3. Организовать тиражирование и сканирование материалов для проведения итогового собеседования в количестве, необходимом для проведения работы.
 - 3.4. Организовать оценивание выполнения заданий итогового устного собеседования по русскому языку непосредственно в процессе ответа обучающегося.
 - 3.5. Обеспечить передачу материалов итогового устного собеседования в день проведения итогового собеседования в МКУ ЦМРО.
 - 3.6. Обеспечить хранение на бумажном носителе списков участников итогового устного собеседования, протоколов экспертов для оценивания ответов участников итогового устного собеседования, ведомостей учёта проведения итогового устного собеседования в аудиториях, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.
 - 3.7. Организовать ознакомление обучающихся с результатами.
4. Установить время начала устного итогового собеседования по русскому языку 9:00.
5. Назначить собеседниками в аудиториях следующих педагогов:
 - Красивых Т.В. – педагог-организатор
 - Никонову С.В. – педагог-психолог
 - Пименову М.О. – библиотекарь
 - Сверчкову Н.М. – учитель начальных классов
 - Батуеву Э.Е. - учитель начальных классов

- Храмову Е.А. – учитель начальных классов
 - Дамбаеву И.П. - учитель начальных классов
 - Мункоеву О.В. - учитель начальных классов
6. Назначить экспертами в аудиториях следующих педагогов:
- Бондарь А.Ф. – учитель русского языка и литературы
 - Кушееву А.В. – учитель русского языка и литературы
 - Байнову Т.Б. – учитель русского языка и литературы
 - Свиринову С.А. – учитель русского языка и литературы
 - Доржиеву Д.Э.– учитель русского языка и литературы
 - Буяеву Л.Н.– учитель русского языка и литературы
 - Арсентьеву О.В.- учитель русского языка и литературы
 - Сункуеву Л.В. - учитель русского языка и литературы
6. Экспертам и собеседникам строго следовать методическим рекомендациям по проведению итогового устного собеседования в 9 классах.
7. Назначить техническим специалистом Гусева Е.С.
8. Техническому специалисту обеспечить информационно-технологическое сопровождение итогового устного собеседования.
9. Классным руководителям довести до сведения родителей о проведении итогового устного собеседования.
10. Назначить организатором, обеспечивающим порядок на этаже во время проведения итогового устного собеседования Бурко Н.В.
11. Гусеву Е.С., заместителю директора по АХЧ для проведения итогового устного собеседования подготовить следующие кабинеты: Б-17, Б-18, Б-19, Б-20, Б-22, Б-23, Б-25, Б-26, Б-28.
12. Гусеву Е.С., заместителю директора по АХЧ для проведения итогового устного собеседования подготовить раздевалки и назначить ответственных за соблюдением сохранности личных вещей обучающихся из числа технического персонала.
13. Мандреевой Д.Б., медсестре лицея обеспечить медицинское обслуживание на период проведения итогового устного собеседования.
14. 12 февраля перевести обучающихся 8, 10 классов на дистанционное обучение через электронный журнал. Классным руководителям 8, 10 классов довести данную информацию до обучающихся и их родителей.
15. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Добродееву И.Л.

Директор лицея №27
Подготовила заместитель директора по УВР



Л.А. Асанова
И.Л. Добродеева

С приказом ознакомлен(а):