



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 13 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО»



П Р И К А З

28 января 2025 года

Енакиево

№ 40

**О проведении итогового собеседования
в 9-ых классах в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 4 апреля 2023г. № 233/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2023г., регистрационный № 73292), методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024г. № 02-311, на исполнении приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 15.01. 2025 г. № 8 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Донецкой Народной Республике в 2025 году», с целью организации проведения итогового собеседования по русскому языку для получения обучающимися 9-х классов в ГБОУ «Школа «№ 13 г. о. Енакиево» в 2025 году допуска к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование в 9–А классе (классный руководитель Арбузов О. Н.), 9-Б классе (классный руководитель Новицкая С. В.), как условие допуска к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования 12 февраля 2025 года, начало в 9.00.
2. Назначить аудиториями для проведения итогового собеседования кабинеты № 5,8,9, аудиториями ожидания кабинеты № 6,7 аудиторией для хранения личных вещей обучающихся кабинет № 10.
3. Учителю информатики Ситник Т. В. разместить на официальном сайте школы информацию о сроках и времени проведения итогового собеседования в ГБОУ «Школа № 13 г. о. Енакиево» в 2025 учебном году.
4. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового

собеседования заместителя директора Бабенко В. А.

5. Заместителю директора Бабенко В. А.:

- 5.1. Обеспечить подготовку аудиторных списков по размещению обучающихся для написания итогового собеседования;
- 5.2. Организовать подбор и подготовку педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования;
- 5.3. Ознакомить лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- 5.4. Сформировать комиссии по проведению итогового собеседования в школе;
- 5.5. Сформировать комиссии по проверке итогового собеседования;
- 5.6. Организовать качественную проверку членами комиссии итогового собеседования;
- 5.7. Организовать ознакомление членов комиссии по проведению и проверке итогового собеседования с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- 5.8. Обеспечить информационную безопасность при использовании, передачи и хранении комплектов бланков итогового собеседования (в течение 1 года), а также безопасное хранение оригиналов протоколов проверки итогового собеседования в общеобразовательном учреждении (в течение 3-х лет, включая 2024-2025 учебный год).
- 5.9. При необходимости, в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению итогового собеседования, организовать повторный допуск к сдаче итогового собеседования всех, определённых Порядком, категорий участников итогового собеседования.

6. Утвердить списки членов комиссии по проверке и проведению итогового собеседования в следующем составе:

№ пп	Должность в комиссии по проведению итогового собеседования	ФИО	Должность
1	Председатель комиссии по проведению итогового собеседования	Бабенко Виктория Алексеевна	Заместитель директора
2	Эксперты по оцениванию ответов обучающихся	Добровольская Людмила Николаевна	Учитель русского языка и литературы
		Белая Елена Викторовна	Учитель русского языка и литературы
		Бугаенко Елена Петровна	Учитель русского языка и литературы
3	Члены комиссии по проведению итогового собеседования (собеседники)	Островская Олеся Олеговна	Учитель английского языка
		Ткачевская Анна Сергеевна	Учитель истории
		Савенко Дарья Александровна	Учитель английского языка

2	Специалисты по техническому обеспечению	Бондарева Светлана Святославовна	Учитель труда (технологии)
		Ситник Татьяна Валентиновна	Учитель информатики
		Свиридонова Ольга Сергеевна	Учитель истории
3	Дежурные на первом этаже	Музюкина Валентина Ивановна	Библиотекарь
		Лазуренко Екатерина Владимировна	Воспитатель ГПД
		Арсенюк Татьяна Андреевна	Учитель физической культуры
6	Дежурные в комнате ожидания	Анисимова Юлия Александровна	Учитель математики
		Любимова Эмма Сейран кызы	Учитель английского языка
7	Дежурный в комнате хранения ценных вещей	Митич Наталья Васильевна	Учитель ОБЗР

7. Специалисту по техническому обеспечению Бондаревой С. С., обеспечить:

- 7.1. информационно–техническое сопровождение организации и проведения итогового собеседования, в соответствии с установленными требованиями;
- 7.2. подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового собеседования, тиражирование заданий;
- 7.3. печать электронных форм, необходимых для проведения итогового собеседования (на каждого участника);
- 7.4. копирование и сканирование бланков итогового собеседования;
- 7.5. внесение результатов итогового собеседования в электронную базу данных ГИА Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки.

8. Классным руководителям 9-х классов, обеспечить:

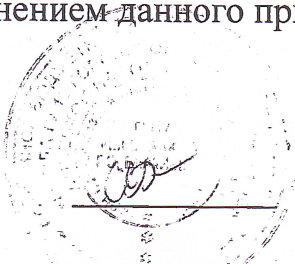
- 8.1. контроль по ознакомлению обучающихся и родителей/законных представителей, с порядком, сроком и временем проведения итогового собеседования (памятка под подпись).
- 8.2. подготовку аудиторий для участников итогового собеседования, с учетом санитарно-эпидемиологических мер и требований;
- 8.3. подготовку черновики на каждого участника итогового собеседования;
- 8.4. полную явку обучающихся на итоговые собеседования к 8.00 12.02.2025;
- 8.5. наличие у участников итогового собеседования шариковых ручек с черной пастой, документов, удостоверяющих личность (паспорт РФ);
- 8.6. оперативное информирование о причине отсутствия обучающихся, не явившихся на итоговое собеседование 12.02.2025.
- 8.7. обеспечить питьевой режим для обучающихся и подготовку бейджей



для членов комиссии и дежурных по школе педагогов;

9. Членам комиссии по проведению итогового собеседования неукоснительно выполнять требования Инструкции для членов комиссии по проведению итогового сочинения.
10. Членам комиссии по проверке итогового собеседования:
 - 10.1. Своевременно ознакомиться с требованиями по проведению итогового собеседования;
 - 10.2. Руководствоваться при проверке итогового собеседования Порядком проверки и оценивания итогового собеседования.
11. Заместителю директора по хозяйственной работе Микуляк Н. Н. взять на контроль:
 - 11.1. Проведение влажной уборки учебных кабинетов для проведения итогового собеседования, места изоляции, на случай выявления признаков недомогания (заболевания) участников итогового собеседования, с применением дезинфицирующих средств, разрешенных к применению и в концентрациях для профилактики дезинфекции;
 - 11.2. Наличие кожных антисептиков при входе в школу;
 - 11.3. Наличие средств личной гигиены (мыло, бумажные полотенца), кожные антисептики в туалетных комнатах для сотрудников и участников итогового собеседования.
12. Назначить заместителя директора Бабенко В. А., членов комиссии по проверке итогового собеседования, ответственными за перенос в протоколы результатов проверки, а также передачу материалов итогового собеседования директору школы для хранения.
13. Организовать обучение для обучающихся следующим образом:
 - 13.1. Для обучающихся 5-11 классов - с использованием дистанционных образовательных технологий; обучающиеся льготных категорий получают питание по ранее утверждённому графику.
 - 13.2. Для обучающихся 1-4 классов – в очном формате со следующим определением кабинетов: 1-А – кабинет № 18, 2-А – кабинет № 15, 2-Б – кабинет № 14, 3-Б – кабинет № 13, 3-А - кабинет - № 23, 4-А – кабинет № 22, 4-Б – кабинет № 21. Обучающиеся получают питание по ранее утверждённому графику, вход в столовую производить через 2 этаж.
14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О. В. Сорокина

