

ПРИКАЗ

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2025 году
от 31.01.2025г. №31-ОД

На основании приказа Управления Образования Администрации местного самоуправления Моздокского района РСО-Алания приказа № 18 от 20.01.2025г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Моздокском районе в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12 февраля 2025 года итоговое собеседование по русскому языку.
Время начала итогового собеседования в 09.00ч.
Место проведения МБОУ СОШ ст.Павлодольской:
Аудитория № 1 – каб. №39
Аудитория № 2 – каб. №31
Аудитория №3 – каб.№32
Аудитория №4 – каб.№33
Аудитория ожидания – каб.№36 (для 9б класса)
Аудитория ожидания – каб.№37 (для 9а класса)
В отделении место проведения:
Аудитория № 5 – каб. № 13
Аудитория № 6 – каб. № 11
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования Боеву Татьяну Васильевну, Калоеву Жанну Валерьевну зам.директора по УВР.
3. Боевой Т.В., Калоевой Ж.В. зам.директора по УВР:
 - 1) обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (Письмо Рособрнадзора от 29.10.2024 №02-311), а также в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства образования и науки РСО – Алания от 24.12.2024 г. №1040 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия – Алания в 2025 году»;
 - 2) провести заблаговременный инструктаж всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования;
 - 3) обеспечить условия для проведения итогового собеседования;
 - 4) ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней после проведения тренировочного итогового собеседования.
 - 5) освободить от занятий обучающихся I-VIII, X-XI классов в день проведения итогового собеседования. 12.02.2025г. – считать днем самоподготовки обучающихся. Учителям предметникам внести соответствующие изменения в рабочие программы.
4. Классным руководителям – Козловой Е.Г., Ляховой А.Н., довести до сведения родителей (законных представителей) содержание данного приказа, а также обеспечить явку обучающихся согласно *Приложению №1*.

5. Саломатиной А.Н., Белоусовой А.В. педагогам – психологам, организовать психолого – педагогическое сопровождение обучающимся во время прохождения итогового собеседования по русскому языку.
6. Медицинской сестре Шведовой Т.Н. при необходимости организовать оказание медицинской помощи обучающимся в день проведения итогового собеседования.
7. Назначить ответственным за организацию аудиозаписи и видеонаблюдения технических специалистов Немченко Ларису Олеговну, Крахмалева Александра Викторовича, Абдул-Хаджиеву Елену Сергеевну.
8. Предоставить в Управление образования Моздокского района РСО – Алания 13 февраля 2025 года все аудио и видео файлы с записями из аудиторий проведения (диск №1 – потоковая аудиозапись ответов и персональная аудиозапись ответов каждого участника, диск №2 – видеонаблюдение из каждой аудитории проведения итогового собеседования по русскому языку, списки участников итогового собеседования, Протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях.
9. Назначить собеседниками и экспертами:
Павлова Л.А. (собеседник), Сергеева Л.Н. (эксперт) – аудитория №1
Мельникова Т.Н. (собеседник), Горлова С.Н. (эксперт) – аудитория №2
Семенова О.Ю. (собеседник), Посевина Н.В.(эксперт) – аудитория №3
Бигаева И.И. (собеседник), Горбачева Е.В. (эксперт) – аудитория №4
Аудитория ожидания (9б) – ответственная Ляхова А.Н.
Аудитория ожидания (9а) – ответственная Козлова Е.Г.
В отделении:
Белоусова А.В. (собеседник), Амбалова Ю. В.(эксперт) – аудитория №5
Любимцева Е.С. (собеседник), Павленко Е.В. (эксперт) – аудитория №6
10. Назначить организаторами вне аудитории:
Немова Г.М., Загалова И.Н.- 1 этаж;
Рыбалко В.А., Кроль Н.В., Карнач А.Э. – 2 этаж.
В отделении:
2 этаж – Боева Т.В.
В отделении:
Место ожидания (аудитория № 10) – ответственный: Никулина Т.В.
11. Мысикову Л.В., зам.директора по АХЧ, Патошину М.В., завхоза назначить ответственными за подготовку аудиторий соответственно требованиям инструкции.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Боеву Т.В., Калоеву Ж.В. зам.директора по УВР.

Директор
МБОУ СОШ ст. Павлодольской
С приказом ознакомлены:

Калоева Ж.В. –
Крахмалев А.В. –
Горлова С.Н. –
Саломатина А.Н. –
Мельникова Т.Н. –
Посевина Н.В. –
Семенова О.Ю. –
Сергеева Л.С. –
Кроль Н.В. –
Карнач А.Э. –
Немова Г.М. –
Загалова И.Н. –
Мысикова Л.В. –
Шведова Т.Н. –
Абдул-Хаджиева Е.С. –
Горбачева Е.В. –
Ляхова А.Н. –



Л.А.Сипович

Боева Т.В. –
Белоусова А.В. –
Амбалова Ю.В. –
Патошина М.В. –
Любимцева Е.С. –
Немченко Л.О. –
Козлова Е.Г. –
Павленко Е.В. –
Никулина Т.В. –