



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 62»

## П Р И К А З

09.01.2025

№1

О проведении пробного итогового  
собеседования по русскому языку  
в 9-ых классах

В соответствии с приказом министерства образования и науки Нижегородской области от 24.12.2024 № 316-01-63-2811/24 «О поведении пробного итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организациях Нижегородской области в 2024-2025 учебном году», приказом №316-01-63-312/24 «Об утверждении порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Нижегородской области», приказом «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Нижегородской области от 24.12.2024 № 316-01-63-2811/24», письмом №Сл-316-1154855/23 от 24.12.2024 «О проведении пробного итогового собеседования по русскому языку», приказом №316-01-63-2724/24 от 11.12.2024 «Об утверждении минимального количества баллов итогового собеседования по русскому языку, необходимых для получения участником «зачета» в 2025 году» и в целях подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, и отработки алгоритма проведения и вопросов оценивания итогового собеседования по русскому языку в 2025 году

приказываю:

1. Организовать и провести 15 января 2025 года пробное итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9аб классов (далее пробное ИС) на базе школы.
2. Определить следующий регламент проведения пробного ИС:
  - начало проведения – 09.00 часов;
  - время проведения – с 09-00 до 14.00.
3. Определить аудитории:
  - 3.1. для проведения пробного ИС кабинеты № 31, 32, 33;
  - 3.2. для ожидания кабинет №34 (ответственный Мамиконян С.М.),

3.3 штаб - кабинет заместителя директора.

4. Назначить:

4.1. Ответственной за организационно -технологическое обеспечение проведения пробного ИС заместителя директора Пивоварову К.А.

4.2. экзаменаторами-собеседниками:

Кузнецову О.В., учителя истории, в аудиторию №1 (каб.№31);

Яшкову Л.А., учителя иностранного языка, в аудитории №2 (каб. №32);

Урутину М.А., учителя физики, в аудитории № 3 (каб. 33).

4.3. экспертами:

Соболеву Л.Н., учителя русского языка и литературы, в аудитории №1 (каб.№31);

Комлеву Е.С., учителя русского языка и литературы, в аудитории №2 (каб. №32);

Осипову С.В., учителя русского языка и литературы, в аудитории №3 (каб. №33);

4.4. организаторами вне аудитории Богданову А.Е.,

4.5. техническим специалистом Прохоренко С.Н.

5. Заместителю директора Кощеву Е.Ю.:

5.1. Проконтролировать подготовку кабинетов к пробному ИС;

5.2. Организовать рабочее место экзаменатора- собеседника, оборудованное компьютером, микрофоном;

5.3. Организовать рабочее место эксперта, оценивающего устный ответ за спиной участника;

- в случае присутствия в аудитории проведения пробного ИС общественного наблюдателя, его место оборудуется также за спиной участника пробного ИС;

5.4. Исключить доступ посторонних лиц месту проведения пробного ИС (этаж, рекреация);

5.5. В период проведения данного мероприятия, по возможности, отключить школьный звонок и обеспечить тишину в той части здания школы, где проводится пробное ИС.

6.Заместителю директора Пивоваровой К.А.:

6.1. Провести инструктаж с обучающимися 9аб классов по правилам проведения итогового собеседования;

- О порядке проведения пробного ИС;

- О ведении потоковой аудиозаписи ответов участников пробного ИС;

- О случаях и порядке организации повторной проверки ответов участников ИС;

- О запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

6.2. Обеспечить оперативный мониторинг начала пробного ИС.

6.3. Направить аналитическую справку и специализированную форму по итогам проведения ИС с подписью руководителя на адрес электронной почты [shkol.otdel@len.admgov.nnov.ru](mailto:shkol.otdel@len.admgov.nnov.ru) не позднее 9.00 19.01.2024.

7. Заместителю директора Соболевой Л.Н.:

Обеспечить ознакомление членов комиссии по проведению пробного ИС и комиссии по проверке ответов участников ИС 17 января 2024 года:

- С Порядком проведения ИС;

- С рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования»;

- С инструкциями членов комиссии по проведению и комиссии по проверке;

- Членов комиссии по проверке с критериями оценивания ответов участников ИС и минимальном количестве баллов, необходимым для получения участником ИС результата «зачет».

8. Классным руководителям 9-х классов: Кузнецовой О.В., Мамиконян С.М.:

8.1. Организовать разъяснительную работу с выпускниками ОУ, родителями об особенностях проведения пробного ИС под роспись;

8.2. Обеспечить явку выпускников в школу к 8.30

8.3. Обеспечить порядок в аудитории ожидания (каб. №34).

9. Учителям русского языка Комлевой Е.С., Соболевой Л.Н., Осиповой С.В.:

9.1. Организовать с учащимися отработку действий учащихся при проведении итогового собеседования;

9.2. Провести анализ собеседования до 16.01.2025 г.

10. Техническому специалисту Прохоренко С.Н. обеспечить:

10.1 Функционирование защищенного канала передачи 15.01.2025.

10.2 Получение 15.01.2025 контрольно-измерительных материалов пробного ИС из управления образования по защищенному каналу VipNet.

10.3. Тиражирование в необходимом количестве списков участников пробного ИС, ведомости учета проведения пробного ИС в аудитории, бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников пробного ИС, специализированную форму, черновики и передачу их ответственному организатору.

10.4. Ведение аудиозаписи бесед участников пробного ИС с собеседником.

10.5 По завершении проведения пробного ИС скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

10.6. Используя ведомость учета проведения пробного ИС в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников пробного ИС, в Штабе занести данные в специализированную форму «Результаты пробного ИС».

10.7. Скорректировать расписание учебных занятий в день проведения пробного ИС.

11. Общее руководство и контроль над проведением итогового собеседования оставляю за собой.

Директор



С.А.Названова

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/М.А.Урутина

\_\_\_\_\_/С.М.Мамиконян

\_\_\_\_\_/С.Н.Прохоренко

\_\_\_\_\_/О.В.Кузнецова

\_\_\_\_\_/Е.С.Комлева

\_\_\_\_\_/Л.А.Яшкова

\_\_\_\_\_/С.В.Осипова  
\_\_\_\_\_/К.А.Пивоварова

\_\_\_\_\_/Е.Ю.Кошечев  
\_\_\_\_\_/А.Е.Богданова