

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД САРАТОВ»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 3 им. А.С. Пушкина Октябрьского района г. Саратова»

---

## ПРИКАЗ

03 февраля 2025г.

№ 250

г. Саратов

### **О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с пунктом 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённого совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024 года № 02-311, в целях обеспечения проведения на территории Саратовской области итогового собеседования по русскому языку, приказа министерства образования Саратовской области от 03.02.2025 №111 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году» в целях обеспечения проведения в МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина» итогового собеседования по русскому языку

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов 12 февраля 2025 года в МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина» в соответствии с приложением №1 к приказу.
2. Создать условия для проведения итогового собеседования, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
3. Организовать обучение 12.02.2025 года в 5-8, 10 классах с переходом на дистанционную форму обучения в связи с проведением итогового собеседования в 9 классах МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина».
4. Назначить ответственным организатором образовательной организации, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования, заместителя директора по УР Волоснову Н.В.
5. Волосновой Н.В., ответственному организатору образовательной организации, обеспечить исполнение Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку, утвержденного пунктом 1.1 приказа министерства образования Саратовской области от

03.02.2025 №111 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году» (далее - Порядок).

6. Волосновой Н.В., ответственному организатору образовательной организации, обеспечивающему подготовку и проведение итогового собеседования

6.1 в своей работе руководствоваться Инструкцией для ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку (приложение № 9 к приказу министерства образования Саратовской области от 03.02.2025 №111 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году»);

6.2 под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

6.3 под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, 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 участниками итогового собеседования, об организации повторной проверки аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования видеозаписи, о запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

6.4 провести инструктаж для экспертов собеседования по критериям оценивания устных ответов, а также ознакомить методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ» по оцениванию устных ответов, с формой протокола для оценивания ответов участников собеседования;

6.5 провести ознакомление экзаменаторов-собеседников с регламентом проведения итогового собеседования;

6.6 провести инструктаж для участников итогового собеседования с ознакомлением с регламентом проведения собеседования;

6.7 сформировать список участников собеседования по аудиториям, ведомости учета проведения собеседования в аудитории, протоколы экспертов для оценивания ответов участников;

6.8 обеспечить формирование и внесение сведений на школьном уровне для последующей передачи в РИС ГИА;

6.9 получить от органа управления образованием комплектов тестов, тем и заданий итогового собеседования в электронном виде не позднее 07:30 по местному времени в день проведения итогового собеседования посредством электронной почты;

6.10 направить отчёт об участниках итогового собеседования по русскому языку (приложение № 3 к Порядку) по электронной почте в адрес органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в день проведения итогового собеседования по русскому языку до 11.00 часов;

6.11 обеспечить передачу специализированных форм, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, получивших неудовлетворительный результат («незачет»), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в орган управления образованием;

6.12 обеспечить ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные министерством образования, после получения из органа управления образованием протоколов с результатами итогового собеседования;

6.13 обеспечить присутствие общественных наблюдателей для контроля за ходом проведения и проверки итогового собеседования.

7. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования в МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина» (приложение №2 к настоящему приказу).
8. Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования в МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина» (приложение №3 к настоящему приказу).
9. Техническому специалисту Груданову Р.А. обеспечить
  - 7.1. техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;
  - 7.2. в день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени получить от РЦОКО и растиражировать материалы для проведения итогового собеседования.
8. Членам комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в своей работе руководствоваться следующими нормативными документами:
  - 8.1 Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку (приложение № 1 к приказу министерства образования Саратовской области от 03.02.2025 №111 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году»);
  - 8.2 инструкцией для технического специалиста, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку (приложение № 10 к приказу министерства образования Саратовской области от 03.02.2025 №111 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году»);
  - 8.3 инструкцией для экзаменаторов-собеседников, обеспечивающих проведение итогового собеседования по русскому языку (приложение № 11 к приказу министерства образования Саратовской области от

03.02.2025 №111 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году»);

8.4 инструкцией для экспертов, обеспечивающих проведение итогового собеседования по русскому языку (приложение № 12 к приказу министерства образования Саратовской области от 03.02.2025 №111 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году»);

8.5 инструкцией для организаторов, обеспечивающих проведение итогового собеседования по русскому языку (приложение № 13 к приказу министерства образования Саратовской области от 03.02.2025 №111 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024/2025 учебном году»)

9. Классным руководителям Ильиной А.И., Малышкина Л.Г., Шувакина М.Б.

9.1. обеспечить явку учащихся на итоговое собеседование;

9.2. организовать места хранения личных вещей участников итогового собеседования;

9.3. организовать питьевой режим в аудитории ожидания, наличие часов в аудиториях;

9.4. обеспечить дежурство в аудиториях ожидания;

9.5. довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) результаты итогового собеседования на следующий день после проведения.

10. Организаторам проведения итогового собеседования, обеспечивающим передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании Боссович А.И., Волкову А.Н., Тартынской Е.В., Рыжовой Т.Н. приглашать участника итогового собеседования и сопровождать его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника - домой. Аудитории ожидания: кабинеты №27, №28, №30.

11. Чернецову Д.Е., учителю математики, скорректировать учебный процесс, обеспечив занятость всех обучающихся, не участвующих в итоговом собеседовании.

12. Системному администратору Груданову Р.А. обеспечить размещение на сайте информации о сроках проведения итогового собеседования; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

13. Семенову В.А., заместителю директора по АХР, обеспечить места проведения итогового собеседования необходимыми средствами для проведения итогового собеседования с учетом требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в условиях распространения инфекции:

- для регулярного обеззараживания воздуха оборудованием по обеззараживанию воздуха,
  - бесконтактными термометрами для проведения обязательной термометрии,
  - дезинфицирующими средствами для обработки помещений по вирусному типу,
  - кожными антисептическими средствами для обработки рук.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Сапрыкина