



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ШКОЛА №118 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК"  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

Донецк

№ \_\_\_\_\_

О проведении итогового собеседования  
в 9-ых классах в 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 «№ 118 г.о. Донецк» 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 Муратова Е. Н., 9 -Б классе (классный руководитель Скрыпник И., Н.), как условие допуска к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования 12 февраля 2025 года в 9.00.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования заместителя директора Зыза Антонину Васильевну.
3. Классным руководителям 9 – А класса Муратовой Е.Н., 9 – Б класса Скрыпник И.Н.:

### 3.1. Обеспечить:

3.1.1. своевременную подачу заявлений обучающимися 9 - ых классов на участие в итоговом собеседовании и внесение соответствующих сведений в журнал регистрации заявлений;

3.1.2. своевременное предоставление согласий на обработку персональных данных обучающихся или их родителей/лиц их заменяющих, в случае несовершеннолетия обучающихся;

3.1.3. контроль по ознакомлению обучающихся и родителей/лиц, их заменяющих, с порядком, сроком и временем проведения итогового собеседования.

4. Учителю информатики Ковалевой И. С. разместить на официальном сайте школы информацию о сроках и времени проведения итогового собеседования в ГБОУ «Школа № 118 г. о. Донецк» в 2025 учебном году.

4.1. Организовать техническую поддержку проведения итогового собеседования, в соответствии с установленными требованиями.

5. Заместителю директора Зыза А. В.:

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. Обеспечить участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового собеседования;

5.7. Организовать качественную проверку членами комиссии итогового собеседования;

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.

5.10. Внести изменения в расписание на день проведения итогового собеседования.

5.11. Утвердить списки членов комиссии по проведению итогового собеседования в следующем составе:

№ пп	Должность в комиссии по проведению итогового собеседования	ФИО	Должность
1	Председатель комиссии по проведению итогового собеседования	Зыза Антонина Васильевна	Заместитель директора
2	Эксперты	Гришина Марина Леонидовна Браташ Елена Сергеевна Замулина Людмила Николаевна	Учитель русского языка и литературы Учитель русского языка и литературы Учитель русского языка и литературы
3	Члены комиссии по проведению итогового собеседования	Гидулянова Юлия Михайловна	Учитель начальных классов
		Жиленкова Ирина Викторовна	Учитель начальных классов
		Пилипенко Елена Викторовна	Учитель английского языка
		Безуглая Виктория Александровна	Учитель английского языка
		Купренчик Ирина Валерьевна	Учитель начальных классов
		Ращупкина Светлана Алексеевна	Учитель начальных классов
2	Специалист по техническому обеспечению	Ковалева Инна Сергеевна	Учитель информатики
3	Дежурный на первом этаже	Березан Ирина Петровна	Учитель английского языка
		Карташева Елена Николаевна	Учитель русского языка и литературы
4	Дежурный на втором этаже	Пастух Татьяна Владиславовна	Педагог-психолог
		Кудинова Антонина Николаевна	Воспитатель ГПД
5	Медработник	Гурская Елена Александровна	Сестра медицинская
6	Дежурные в комнате ожидания	Гриненко Валентина Ивановна	Педагог - библиотекарь
		Чеботарева Ольга Борисовна	Учитель математики
7	Дежурный в комнате хранения ценных вещей	Скрыпник Инна Николаевна	Учитель математики

3.5. Утвердить сотрудников комиссии по проверке итогового собеседования в составе:

№ пп	Должность в комиссии по проверке итогового собеседования	ФИО	Должность
1	Председатель комиссии	Зыза Антонина Васильевна	Учитель русского языка и литературы
2	Члены комиссии по проверке итогового собеседования	Замулина Людмила Николаевна	Учитель русского языка и литературы
3		Браташ Елена Сергеевна	Учитель русского языка и литературы
4		Гришина Марина Леонидовна	Учитель русского языка и литературы

3.6. Членам комиссии обеспечить:

3.6.1. ознакомление членов комиссии по проведению итогового собеседования с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы; подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового собеседования;

3.6.2. подготовку аудиторий проведения итогового собеседования;

3.6.3. тиражирование заданий;

3.6.4. подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового собеседования.

4. Специалисту по техническому обеспечению Ковалевой И.С., обеспечить:

4.1. информационно – техническое сопровождение организации и проведения итогового собеседования;

4.2. распечатывание электронных форм, необходимых для проведения итогового собеседования (на каждого участника);

4.3. копирование и сканирование бланков итогового собеседования;

4.4. внесение результатов итогового собеседования в электронную базу данных ГИА Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки.

5. Классным руководителям 9 – А класса – Муратовой Е.Н., 9 -Б класса – Скрыпник И.С., обеспечить:

5.1. подготовку аудиторий для участников итогового собеседования, с учетом санитарно-эпидемиологических мер и требований;

5.2. подготовку черновики на каждого участника итогового собеседования;

5.3. полную явку обучающихся на итоговые сочинения к 8.00. 12.02.2025;

5.4. наличие у участников итогового собеседования шариковых ручек с черной пастой, документов, удостоверяющих личность ( паспорт РФ);

5.5. оперативное информирование о причине отсутствия обучающихся, не явившихся на итоговое собеседование 12.02.2025.

5.6. обеспечить питьевой режим для обучающихся и подготовку бейджиков для членов комиссии и дежурных по школе педагогов;

6. Сестре медицинской Гурской Е.А.:

6.1. Осуществлять контроль использования индивидуальных средств защиты органов дыхания (медицинских масок).

6.2. Провести обязательную термометрию сотрудников и обучающихся перед началом проведения итогового собеседования с занесением показателей температуры в температурный лист.

6.3. Осуществлять контроль состояния здоровья сотрудников и обучающихся во время проведения итогового собеседования.

6.4. Проводить немедленную изоляцию участников итогового собеседования, в случае проявления признаков недомогания и информирование учреждения здравоохранения.

7. Членам комиссии по проведению итогового собеседования неукоснительно выполнять требования Инструкции для членов комиссии по проведению итогового сочинения.

8. Членам комиссии по проверке итогового собеседования:

8.1. Своевременно ознакомится с требованиями по проведению итогового собеседования.

8.2. Руководствоваться при проверке итогового собеседования Порядком проверки и оценивания итогового собеседования.

9. Заместителю директора по хозяйственной работе Нечаевой А. К. взять на контроль:

9.1. 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.

9.2. Наличие кожных антисептиков при входе в школу.

9.3. Наличие средств личной гигиены (мыло, бумажные полотенца), кожные антисептики в туалетных комнатах для сотрудников и участников итогового собеседования.

10. Назначить заместителя директора Зыза А. В., членов комиссии по проверке итогового собеседования, ответственными за перенос в протоколы результатов проверки, а также передачу материалов итогового собеседования директору школы для хранения.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор**

Зыза А. В. 3382485

**М.И. Михайлов**

Разослано:

Зыза – 1  
в дело - 1