



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 25.01.2024

№ 58

г. Приморско-Ахтарск

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций муниципального образования Приморско-Ахтарский район в 2024 году

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», в целях качественной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций муниципального образования Приморско-Ахтарский район в 2024 году, приказываю:

1. Провести в муниципальных общеобразовательных организациях Приморско-Ахтарского района (далее - ОО), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов, 14 февраля 2024 года.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций муниципального образования Приморско-Ахтарский район в 2024 году начальника отдела общего образования управления образования Мамаеву Елену Дмитриевну.

3. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения итогового собеседования - 8861433356.

4. Руководителям ОО:

4.1. назначить лицо, ответственное за организацию и проведение итогового собеседования в ОО;

4.2. Организовать в ОО проведение информационно-разъяснительной работы с участниками итогового собеседования и их родителями (законными представителями) по процедуре проведения итогового собеседования;

4.3. Разместить на школьных стендах и школьных сайтах, следующую информацию:

-о сроках проведения итогового собеседования;

-о местах проведения итогового собеседования;

-о телефонах «горячей линии»;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

4.4. Обеспечить подготовку обучающихся к итогового собеседованию.

4.5. Провести инструктажи с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования по русскому языку.

4.6. Обеспечить своевременность и достоверность внесения сведений в РИС ГИА об участниках итогового собеседования.

4.7. создать комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования (исключить конфликт интересов);

4.8. под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о действующих федеральных документах, регламентирующих организацию и проведение итогового собеседования; о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

4.9. определить режим осуществления учебного процесса в дни проведения итогового собеседования, вариант оценивания заданий итогового собеседования.

4.10. организовать проведение, проверку и оценивание итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка;

4.11. обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе;

4.12. обеспечить проверку участников итогового собеседования с помощью металлоискателей на входе в место проведения итогового собеседования.

4.13. обеспечить получение КИМ итогового собеседования в 7.30 ч, с соблюдением мер информационной безопасности;

4.14. обеспечить проведение инструктажа с членами комиссии по проведению итогового собеседования и членами комиссии по проверке итогового собеседования об их особенностях, ознакомить их с распределением по рабочим местам;

4.15. ознакомить обучающихся с результатами итогового собеседования не позднее 19 февраля 2024 года.

4.16. на следующий день после завершения проверки ответов участников итогового собеседования ответственный организатор ОО передает начальнику отдела общего образования Мамаевой Е.Д. следующие материалы:

на флеш-накопителях: специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования; аудиозаписи

ответов участников итогового собеседования; копии аудиозаписей ответов участников итогового собеседования;

на бумажных носителях: использованные КИМ итогового собеседования; списки участников итогового собеседования, протокол результатов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5. Начальнику отдела общего образования управления образования Мамаевой Е.Д. не позднее 20 февраля 2024 года:

5.1. обеспечить доставку в РЦОИ материалов итогового собеседования (специализированную форму в формате В2Р и аудиозаписи ответов участников итогового собеседования) по защищенному каналу;

5.2. обеспечить хранение в управлении образования в месте хранения материалов итогового собеседования: аудиозаписи ответов участников итогового собеседования на флеш-накопителях и на бумажных носителях использованные КИМ итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

6. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



В.А.Ясиновская