



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ТЕРБУНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П Р И К А З**

от 01.03.2024 г. № 133

с. Тербуны

**Об обеспечении проведения итогового
собеседования по русскому языку для
выпускников 9 классов в
образовательных организациях
Тербунского муниципальных района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации №232 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 4 апреля 2023г. №551 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Управления образования и науки Липецкой области от 18.12.2023г. №1765-Н «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Липецкой области от 9.01.2023г. №1 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Липецкой области» и в целях организованного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Липецкой области
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить проведение итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9 классов (далее-итоговое собеседование) образовательных организаций Тербунского муниципального района 13 марта 2024 года.
2. Определить местом проведения итогового собеседования образовательные организации, в которых обучаются выпускники 9 классов. Руководителям образовательных организаций, в которых есть филиалы, самостоятельно определить место проведения итогового собеседования (базовые образовательные организации или филиалы);
3. Считать время начала проведения итогового собеседования по русскому языку для общеобразовательных организаций - 09.00 часов.
4. Возложить персональную ответственность за организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на

руководителей образовательных организаций Тербунского муниципального района: МБОУ СОШ с.Тербуны (Моргачева Т.Н.), МБОУ СОШ с.Вторые Тербуны (Морозов С.В.), МБОУ СШ с.Большая Поляна (Игрунов С.И.).

5. Руководителям образовательных организаций:

5.1. Обеспечить готовность образовательных организаций к проведению итогового собеседования, в том числе создать условия для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии и с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Рособрнадзора от 30.11.2021г. № 04-454.

5.2. Сформировать состав комиссии, включающий:

-ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования;

- организаторов проведения итогового собеседования, обеспечивающих передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании;

-экзаменатора-собеседника, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования;

- экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования;

- технического специалиста, обеспечивающего получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающего подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную базу.

5.3. Организовать установку программного обеспечения (далее-ПО) «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ. В ПО загрузить XML-файл с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования за 3 дня до проведения итогового собеседования.

5.4. Обеспечить ведение аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая запись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования или комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

5.5. Обеспечить передачу материалов для итогового собеседования организаторам.

5.6. Обеспечить прием, обработку и хранение оригиналов ведомостей, протоколов и иных материалов, полученных от организаторов.

5.7. Обеспечить помещение для технического специалиста оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» техническими средствами для проведения копирования, записи собеседования;

5.8. Обеспечить подготовку протоколов и ведомостей в соответствии с базой обучающихся 9-х классов.

5.9. Обязать должностных лиц, участвующих в организации и проведении итогового собеседования, обеспечить режим информационной безопасности и соблюдение установленного порядка на всех этапах

итогового собеседования.

5.10. Обеспечить явку организаторов, экзаменатора-собеседника, эксперта по проверке ответов, технического специалиста в соответствии с приказом по образовательной организации.

5.11. Обеспечить наличие у каждого организатора инструктажа.

5.12. Обеспечить наличие у каждого участника итогового собеседования экзаменационных материалов (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы).

5.13. Обеспечить распределение организаторов и участников итогового собеседования по аудиториям, назначить дежурных вне аудиторий.

5.14. Обеспечить явку участников итогового собеседования на заместителя директора, на классных руководителей.

5.15. Провести инструктаж с участниками итогового собеседования, предупредив их о запрете на наличии и использование средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения итогового собеседования.

6. Организаторам в день проведения итогового собеседования:

6.1. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с инструктивными материалами.

6.2. Провести инструктаж с участниками итогового собеседования в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового собеседования для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования.

7. Довести настоящий приказ до сведения руководителей ОО.

8. Разместить настоящий приказ на официальном сайте отдела образования администрации Тербунского муниципального района.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



П.Ф.Мартынюк