

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕЛИДОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.01. 2024

г. Нелидово

№ 02

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку для выпускников
9-х классов общеобразовательных
организаций Нелидовского городского
округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году» от 20.10.2023 № 04-339

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку для выпускников 9-х классов (далее – итоговое собеседование) 14.02.2024 в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Нелидовского городского округа Тверской области.

2. Утвердить перечень общеобразовательных организаций, на базе которых будет проводиться итоговое собеседование:

| Перечень общеобразовательных организаций | Количество 9-х классов в ОО | Количество участников |
|--|-----------------------------|-----------------------|
| Гимназия № 2 | 2 | 52 |
| Школа № 3 | 2 | 50 |
| Школа № 4 | 4 | 99 |
| Школа № 5 | 3 | 79 |
| Новосёлковская школа | 1 | 8 |
| Селянская школа | 1 | 1 |
| Пустоподлесская школа | 1 | 1 |

3. Начало проведения итогового собеседования в **9.00**.

4. Назначить Цыганову Ирину Николаевну, заместителя руководителя Управления образования, муниципальным координатором проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Нелидовского городского округа в 2023/2024 учебном году.

5. Назначить Арнаутову Елену Викторовну, главного специалиста Управления образования, ответственной за прием и передачу материалов устного собеседования по русскому языку в девятых классах.

6. Главному специалисту Управления образования Арнаутовой Е.В.:

6.1. Обеспечить передачу в общеобразовательные организации 12.02.2024:

- дистрибутива программного обеспечения «Школьный модуль ИС-9»;
- файла xml с внесенными сведениями об участниках для загрузки в «школьный модуль ИС-9»;
- списков распределения участников (ИС-01);
- ведомостей учёта проведения итогового собеседования (ИС-02);
- протоколов эксперта по оцениванию ответов участников (ИС-03);
- критерии оценивания выполнения заданий.

6.2. Предоставить отчёт в Региональный центр обработки информации о каждой общеобразовательной организации, участвующей в итоговом собеседовании, на сайте оперативной отчётности:

- о явке обучающихся и нештатных ситуациях 14.02.2024;
- о результатах проверки 15.02.2024.

6.3. В день проведения итогового собеседования 14.02.2024 передать общеобразовательным организациям контрольно-измерительные материалы.

6.4. Передать файлы с результатами (формат xml) и сканированные копии протоколов проверки (ИС-03) в Региональный центр обработки информации 15.02.2024.

6.5. Направить файлы аудиозаписей (формат mp 3) ответов участников в Региональный центр обработки информации 15.02.2024.

6.6. Передать сопроводительные документы проведения итогового собеседования в Региональный центр обработки информации 16.02.2024.

7. Руководителям общеобразовательных организаций:

7.1. Предоставить приказ о проведении итогового собеседования в Управление образования 12.02.2024.

7.2. Назначить приказом ответственных за проведение итогового собеседования в 9-х классах общеобразовательных организаций.

7.3. Провести отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

7.4. В целях информирования граждан о Порядке проведения итогового собеседования разместить на официальных сайтах общеобразовательных организаций информацию о порядке проведения итогового собеседования, сроках проведения, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

7.5. Провести информационную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о Порядке проведения итогового собеседования под подпись.

7.6. Под подпись проинформировать работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования о сроках, местах проведения итогового собеседования, об основаниях удаления, о применении мер дисциплинарной и административной ответственности в отношении лиц, привлекаемых к

проведению итогового собеседования и нарушивших установленный порядок проведения итогового собеседования.

7.7. Организовать проведение итогового собеседования 14.02.2024.

7.8. Определить количество и расположение учебных кабинетов в общеобразовательной организации для проведения итогового собеседования:

- учебные кабинеты, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования;
- учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди;
- учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование.

7.9. Подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения, оборудованных средствами для записи ответов участников.

7.10. Обеспечить готовность учебных кабинетов к проведению, в том числе создать надлежащие условия для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

7.11. Осуществить распределение участников итогового собеседования по учебным кабинетам, в которых они будут проходить итоговое собеседование.

7.12. Определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательной организации на 14.02.2024 в связи с проведением итогового собеседования.

7.13. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования, включив в неё ответственного организатора, организаторов, обеспечивающих передвижение участников, экзаменаторов-собеседников (учителя с высшим образованием, обладающие коммуникативными навыками), технических специалистов.

7.14. Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования в лице учителей – экспертов, учителей русского языка и литературы с высшим образованием по специальности «Русский язык и литература».

7.15. Выделить помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет».

7.16. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности в местах проведения итогового собеседования 14.02.2024 при получении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования.

7.17. Обеспечить дежурство медицинского работника 14.02.2024.

7.18. Выделить помещение для хранения личных вещей участников (телефонов).

7.19. Предоставить в Управление образования:

- информацию о явке обучающихся и нештатных ситуациях 14.02.2024;
- специализированную форму с внесенными результатами из протоколов оценивания итогового собеседования в формате xml и сканированные копии протоколов проверки 15.02.2024;
- аудиозаписи ответов участников итогового собеседования 15.02.2024;
- заполненные формы с результатами итогового собеседования 15.02.2024: ИС-01 «Список распределения участников по ОО»;

ИС-02 «Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории»;
ИС-03 «Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников
итогового собеседования»;
- акты общественного наблюдения.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления образования



Э.Н. Кротов