

ПРИКАЗ

29.11.2022г.

№ 148

Об организации и проведении
итогового собеседования по русскому
языку в 9 классах в 2023 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» от 07.11.2018г №189/1513, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.11.2022 № 04-435,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах 08.02.2023г. в общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района в 9.00ч по местному времени.
2. Участникам итогового собеседования с ОВЗ увеличить продолжительность итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.
3. Руководителям ОУ:
 - 3.1. Принять решение о выборе варианта проведения итогового собеседования в общеобразовательной организации путем издания распорядительного акта в форме приказа.
 - 3.2. Проинформировать **под подпись** специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования о порядке проведения и проверки итогового собеседования; проинформировать **под подпись** участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования.
 - 3.3. Создать комиссию по проведению и проверке итогового собеседования. В состав комиссии включить ответственного организатора ОУ, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования, организаторов вне аудитории, экзаменатора – собеседника (любой педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью, не работающий в данном классе), эксперта (учитель русского языка), технического специалиста.
 - 3.4. В Штабе за 3 дня до проведения итогового собеседования установить ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается служебный

файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

3.5. Для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования, провести итоговое собеседование в аудиториях, изолированных от остальных кабинетов ОУ.

3.6. В аудитории проведения итогового собеседования рабочее место оборудовать техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников.

3.7. За день до проведения итогового собеседования получить список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов учащихся, специализированную форму.

3.8. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с сайта ФГБНУ «ФИПИ» критерии оценивания для экспертов и организовать тиражирование в необходимом количестве.

4. Техническому специалисту в день проведения итогового собеседования не позднее 08.00ч по местному времени получить от отдела образования экзаменационные материалы для собеседования, организовать тиражирование в необходимом количестве.

5. Передать 08.02.2023г в отдел образования отсканированные в любой программе, кроме станции ведомость "ИС-02 Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории" в формате pdf.

6. Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования: код ОО, код МСУ, номер аудитории, номер варианта, баллы, согласно критериям оценивания, общий балл, отметку «зачет»/ «незачет» ФИО эксперта. Сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать в отдел образования.

8. Все использованные и неиспользованные материалы итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов на бумажном носителе, флеш-накопители с потоковой аудиозаписью запечатываются в возвратный доставочный пакет и передаются руководителю общеобразовательной организации на хранение (до 1 марта следующего года) в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заместителя главы района по
социальным вопросам

- начальник отдела образования

О.Н. Тарасова