

ПРИКАЗ

12.01.2024г.

№ 5

Об организации и проведении
итогового собеседования по русскому
языку в 9 классах в 2024 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» от 04.04.2023г №232/551, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2023 № 04-339,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в основной период - 14.02.2024г. в общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района в 9.00 ч по местному времени.
2. Предусмотреть проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в дополнительные сроки 13.03.2024г. и 15.04.2024г в общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района.
3. Участникам итогового собеседования с ОВЗ увеличить продолжительность итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.
4. Руководителям ОУ:
 - 4.1. Принять решение о выборе варианта проведения итогового собеседования в общеобразовательной организации путем издания распорядительного акта в форме приказа.
 - 4.2. 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.
 - 4.3. 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.

- 4.4. В Штабе установить программное обеспечение (далее ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается служебный файл формата V2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.
- 4.5. Для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования, провести итоговое собеседование в аудиториях, изолированных от остальных кабинетов ОУ.
- 4.6. В аудитории проведения итогового собеседования рабочее место оборудовать техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников.
- 4.7. За день до проведения итогового собеседования получить список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов учащих, специализированную форму.
- 4.8. Скачать размещенные на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) 13.02.2024г критерии оценивания для экспертов и организовать тиражирование в необходимом количестве.
5. 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.
6. Передать 14.02.2024г в отдел образования отсканированные ведомости "ИС-02 Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории" в формате pdf.
7. 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 V2P 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.

Начальник отдела образования



О.Н. Тарасова