



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.01.2025

№ 54-р

г.Ейск

**Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку обучающихся 9-х классов
в общеобразовательных организациях
Ейского района в 2025 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах (далее – ИС) в общеобразовательных организациях Ейского района (далее – ОО) начальника отдела общего образования управления образованием Ворчик Татьяну Владимировну.

2. Ответственному за организацию и проведение ИС (Ворчик):

2.1 организовать проведение ИС в ОО Ейского района в соответствии с Порядком проведения и проверки ИС в 9-х классах образовательных организациях Краснодарского края.

2.2 зарегистрировать граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС;

2.3 провести подготовку граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС;

2.4 направить независимых наблюдателей в места проведения ИС;

2.5 организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями);

2.6 обеспечить проведение ИС в местах проведения ИС;

2.7 обеспечить получение из РЦОИ программного обеспечения (далее – ПО), КИМ ИС;

- 2.8 предоставить в ОО ПО за три дня до проведения;
- 2.9 обеспечить контроль за технической готовностью мест проведения ИС к проведению и проверке;
- 2.10 обеспечить контроль за осуществлением видеонаблюдения в ОО в аудиториях проведения ИС и Штабе;
- 2.11 обеспечить контроль за организацией проверки участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения ИС;
- 2.12 организовать перепроверку и (или) повторную проверку результатов ИС 9 (по решению министерства);
- 2.13 обеспечить размещение на официальных сайтах сети Интернет управления образованием и ОО актуальной информации по ИС;
- 2.14 обеспечить контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС в ОО Ейского района;
- 2.15 обеспечить контроль за подготовкой и проведением ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- 2.16 обеспечить контроль за подготовкой и проведением ИС в дистанционной форме (в случае если данная форма будет проводиться);
- 2.17 обеспечить объективность проведения и проверки ИС в ОО;
- 2.18 обеспечить хранение материалов ИС в местах хранения (кабинет № 6-а управления образованием администрации муниципального образования Ейский район) до 1 октября 2025 года.
- 3. Руководителям общеобразовательных организаций:
 - 3.1 организовать работу по регистрации заявлений участников итогового собеседования и экстернов в основные сроки – не позднее 29 января 2025 г.;
 - 3.2 назначить в подведомственных ОО лицо, ответственное за организацию и проведение ИС;
 - 3.3 обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и комиссий по проверке ИС; в соответствии с требованиями Порядка;
 - 3.4 создать и утвердить в подведомственных ОО комиссии по проведению и комиссии по проверке ИС не позднее, чем за две недели до проведения ИС;
 - 3.5 информировать под подпись специалистов, привлекаемых к ИС в ОО о действующих федеральных документах, регламентирующих организацию и проведение ИС, о порядке проведения и проверки ИС в Краснодарском крае;
 - 3.6 информировать под подпись участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, порядке проведения ИС, продолжительности проведения ИС, ведении видеонаблюдения в аудитории проведения ИС, причинах и порядке удаления за нарушение Порядка, причинах и порядке досрочного завершения по состоянию здоровья и иным обстоятельствам, ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС, полученных участниками ИС, праве передачи ИС в текущем

учебном году в случае получения неудовлетворительного результата («незачет»), запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;

3.7 организовать проведение, проверку и оценивание ИС в соответствии с установленными требованиями. В состав комиссии по проверке ИС привлечь учителей русского языка и литературы, соответствующих требованиям;

3.8 принять решение о возможности проведения ИС во время осуществления учебного процесса (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения ИС (аудиториях и коридорах)) или вне учебного процесса;

3.9 обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС и Штабе;

3.10 подготовить помещения для проведения ИС (штаб, аудитории проведения, аудитории ожидания) и обеспечить техническую готовность оборудования и материалов (компьютеры (ноутбуки), интернет, принтеры, оборудование для записи ответов, флеш – носители, конверты и т.д.);

3.11 обеспечить проверку участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения ИС;

3.12 обеспечить выделение до входа в место проведения ИС места для хранения личных вещей участников и места для хранения личных вещей членов комиссии по проведению, комиссии по проверке, независимых экспертов, независимых наблюдателей и представителей средств массовой информации. Ответственный организатор ОО, должностные лица Рособнадзора и министерства оставляют вещи в Штабе. Использовать средства связи разрешается только связи со служебной необходимостью и только в Штабе;

3.13 обеспечить условия проведения ИС для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в том числе проведение ИС на дому;

3.14 обеспечить получение из МОУО программного обеспечения;

3.15 определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника итогового собеседования в течение проведения ИС в аудитории в зависимости имеющихся возможностей;

3.16 определить тип аудиозаписи в аудиториях проведения ИС в зависимости от количественного состава участников ИС, комиссий по проведению и проверке ИС, а также технического оснащения (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника ИС, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей);

3.17 обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника итогового собеседования;

3.18 провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов 12 февраля 2025 года с 09.00 часов.

Обеспечить информационную безопасность при получении КИМ ИС и отсутствие возможности пересечения участников, не прошедших ИС, с участниками, которые прошли процедуру;

3.19 обеспечить печать полного комплекта КИМ;

3.20 внести изменения в расписание учебных занятий. При проведении итогового собеседования во время осуществления учебного процесса в ОО, обеспечить тишину и порядок в местах проведения ИС. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс;

3.21 обеспечить своевременное внесение результатов итогового собеседования по русскому языку посредством технологии WEB сервиса в личные кабинеты образовательной организации;

3.22 обеспечить закрытие экзамена не позднее 18 февраля 2025 года

3.23 обеспечить незамедлительное информирование ответственного (Ворчик):

- при досрочном завершении ИС участником по уважительным причинам,
- при удалении участника ИС за нарушения Порядка,
- при возникновении чрезвычайных ситуаций;

3.24 организовать доставку материалов ИС в управление образованием (Ворчик) на следующий день после завершения проверки ответов участников ИС в следующей комплектации (образцы – приложение №2):

На флеш-накопителях:

аудиозаписи ответов участников ИС;

На бумажных носителях:

использованные КИМ ИС;

списки участников ИС;

ведомости учета проведения ИС в аудиториях;

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС.

Материалы ИС на бумажных носителях пакетируются в конверты (при малом количестве) или пакеты (при большом количестве). Формируется одна общая посылка от ОО;

3.25 ознакомить участников ИС и их родителей (законных представителей) с результатами ИС после окончания проверки комиссией по проверке ИС;

3.26 предоставить не позднее **6 февраля 2025 года** в управление образованием (Ворчик) заверенные в установленном порядке копии приказов подведомственных общеобразовательных «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ №.....», а также оригиналы заявлений кандидатов в независимые наблюдатели.

4. Поручить МКУ ИМЦ (Вдовченко) организационно-методическое обеспечение итогового собеседования и подготовку: технических специалистов, собеседников, экспертов итогового собеседования.

5. Утвердить форму заявления на участие в качестве независимого наблюдателя при проведении ИС (приложение №1).

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника управления образованием Т.А. Фефелову.

Начальник управления



Л.С. Браун