

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Курьинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Григория Федоровича Ожмегова
(МБОУ Курьинская СОШ)

427661, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Курья, ул. Юбилейная, д.6

Приказ

№ 3-осн

от 22 января 2024 г

**О проведении итогового собеседования по русскому языку МБОУ Курьинской СОШ
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА); приказом Рособрнадзора от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»; актами Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения проведения итогового собеседования; приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 09.01.2024 №011 «О проведении итогового собеседования в образовательных организациях на территории Удмуртской Республики в 2023/2024 учебном году», рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (письмо Рособрнадзора от 20 октября 2023 года № 04-339); приказом Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» № 5-осн от 15.01.2024г «О проведении итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», в 2023-2024

Приказываю:

1. Назначить ответственным организатором образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку заместителя директора по УВР Орешкину Д.Н.

2. Орешкиной Д.Н., осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования.

3. Орешкиной Д.Н.. предоставить сведения для внесения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС).

4. Орешкиной Д.Н. организовать информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования.

5. Орешкиной Д.Н. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования в места проведения итогового собеседования.

6. Орешкиной Д.Н. не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования организовать регистрацию участников на итоговое собеседование.

7. Включить в состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования следующих педагогов:

- ответственный организатор - Орешкина Д.Н., заместитель директора по УВР;
- организатор вне аудитории – Борцова Н.Л., заместитель директора по безопасности;
- организатор в аудитории подготовки – Фефилова Н.Г., библиотекарь;
- собеседник – Фетисова Л.Л., учитель начальных классов;
- технический специалист – Веселков А.М., секретарь руководителя.
- эксперт – Орешкина Д.Н., учитель русского языка и литературы.

8. Орешкиной Д.Н. под подпись проинформировать лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном Порядком, в том числе провести первичный и повторный инструктажи лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования.

9. Орешкиной Д.Н. под подпись проинформировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о сроках и

месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

10. Определить учебные кабинеты для проведения итогового собеседования:

- аудитория подготовки – кабинет № 20;

- аудитория проведения итогового собеседования – кабине № 21.

11. Орешкиной Д.Н. в кабинете директора получить КИМ итогового собеседования, оригиналы бланков итогового собеседования.

12. После проведения и проверки ответов участников итогового собеседования Орешкиной Д.Н. в кабинете директора передать оригиналы бланков итогового собеседования с внесенными результатами проверки, ведомость учета проведения итогового собеседования; техническому специалисту Веселкову А.М. в кабинете директора передать аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

13. Местом проведения инструктажа участников итогового собеседования по выполнению заданий до начала процедуры, заполнению регистрационных полей бланков участников итогового собеседования определить аудиторию подготовки (кабинет № 20)

14. На основании п. 79 Порядка определить вторую схему оценивания ответов участников итогового собеседования с присутствием в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста Веселкова А.М. для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

15. Орешкиной Д.Н. проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового собеседования, в том числе оборудование для ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, наличие часов, находящихся в поле зрения участников в каждой аудитории.

16. Определить схему участия участников в итоговом собеседовании - вне учебного процесса.

17. Орешкиной Д.Н. в срок до 12.02.2024г определить изменения текущего расписания занятий ОО.

18. Организовать проведение итогового собеседования комиссией по проведению с 9.00.

19. Орешкиной Д.Н. организовать проверку ответов участников итогового собеседования.

20. Орешкиной Д.Н. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования директору школы.

21. Орешкиной Д.Н. обеспечить уничтожение специализированной формы черновики для экспертов в соответствии с инструкцией по делопроизводству ОО.

22. Орешкиной Д.Н. по поручению Министерства образования и науки Удмуртской Республики организовать повторную проверку аудиозаписей ответов участников итогового собеседования комиссией по проверке.

23. Орешкиной Д.Н. использовать в работе образцы заявлений, специализированные формы, ведомости, акты, инструкции, сценарий проведения итогового собеседования, критерии оценивания, график проведения итогового собеседования, изложенные в Приложениях №1 - №24 Порядка.





24. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Курьинской СОШ

 М.В. Дударева

С приказом ознакомлены:



22.01.2024		Орешкина Д.Н.
22.01.2024		Федина Н.Т.
22.01.2024		Черникова Н.Н.
22.01.2024		Веселов А.М.