

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БЕЛОЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

---

**ПРИКАЗ**

« 22 » февраля 2024 № 49

**Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку  
обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций  
Белоярского городского округа 13 марта 2024 года**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году (Приложение к письму Рособрнадзора от 20.10.2023 № 04-339)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование (далее – ИС - 9) по русскому языку для обучающихся, завершающих освоение основной образовательной программы основного общего образования **13 марта 2024 года** в следующих общеобразовательных организациях Белоярского городского округа (далее – ОО):

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бруснятская средняя общеобразовательная школа № 6»;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Косулинская средняя общеобразовательная школа № 8»;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Совхозная средняя общеобразовательная школа № 10»;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Некрасовская основная общеобразовательная школа № 13»;
- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Логиновская средняя общеобразовательная школа № 21»;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Баженовская средняя общеобразовательная школа № 96».
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа».

2. Возложить на руководителей ОО персональную ответственность за подготовку и проведение ИС-9 (включая техническую готовность), в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Порядком проведения ГИА) и Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, в 2024 году (далее – Рекомендации по организации и проведению ИС - 9).

3. Руководителям ОО обеспечить:

3.1. Издание локальных актов (приказов), регламентирующих подготовку и проведение ИС-9.

3.2. Формирование состава комиссий ОО по проведению и проверке ИС не позднее чем за две недели до проведения ИС в соответствии с МР Рособнадзора.

3.3. Отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС, привлекаемых к проведению и проверке ИС, в соответствии с рекомендациями Рособнадзора.

3.4. Информирование под подпись участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей) о дате, месте, времени, целях ИС-9, о процедуре ИС-9, о местах размещения актуальной информации для участников ИС-9 о дате, месте, времени, целях ИС-9, о процедуре ИС-9, о местах размещения актуальной информации других заинтересованных лиц, а также размещение соответствующей информации на официальных сайтах и информационных стендах ОО.

3.5. Назначение (издание приказа) в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению ИС - 9:

1) ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение ИС-9 в ОО;

2) технического специалиста, обеспечивающего получение КИМ ИС-9, а также обеспечивающего подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения ИС-9, а также для внесения информации в специализированную форму ответственного за получение материалов для проведения ИС-9, а также осуществляющего аудиозапись ответов участников;

3) организаторов проведения ИС-9, обеспечивающих передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения ИС-9;

4) собеседников, ответственных за проведение собеседования с обучающимися, в том числе обеспечивающих проверку паспортных данных участников ИС-9 и фиксацию времени начала и окончания ИС-9 каждого участника;

5) экспертов, ответственных за оценивание ответов участников собеседования (в случае необходимости привлечение в качестве экспертов учителей русского языка и литературы из других ОО);

6) информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о порядке проведения и проверки ИС на территории Свердловской области.

3.6. Проведение инструктажа по процедуре проведения ИС-9 (под подпись) с лицами, привлекаемыми к проведению ИС-9, информирование о их персональной ответственности за качество исполнения возложенных на них обязанностей в рамках проведения и проверки ИС-9.

3.7. Техническую готовность ОО к проведению и проверке ИС-9 в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению ИС-9.

3.8. Готовность в ОО необходимого количества помещений, исходя из количества участников ИС-9, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов с учетом Рекомендаций по организации и проведению ИС – 9:

- учебные кабинеты, в которых участники проходят процедуру ИС-9 (далее – аудитория проведения итогового собеседования);
- учебные кабинеты, в которых участники ИС-9 ожидают очереди для участия в ИС-9 (в учебных кабинетах ОО параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты

для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

- штаб – помещение, которое оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

3.9. Безопасность (в том числе информационную) проведения ИС-9.

3.10. Организацию образовательного процесса в ОО, оптимальный режим образовательного процесса для обучающихся ОО (в том числе с использованием дистанционных технологий обучения) с целью обеспечения реализации образовательных программ ОО в полном объеме и проведения ИС-9 в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению ИС-9.

3.11. Контроль за своевременностью и качеством информационного обмена при подготовке и проведении ИС-9 (включая своевременную и качественную «загрузку» либо сдачу требуемой информации в соответствии с указаниями РЦОИ или МКУ БГО «Управление образования Белоярского городского округа»).

3.12. Оценивание устных ответов участников ИС-9, а также заполнение протокола для оценивания ответов участников ИС-9 в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению ИС – 9.

3.13. Психолого-педагогическое сопровождение участников ИС-9.

3.14. Подготовку и предоставление аналитических материалов по итогам ИС-9 в ОО (по запросу МКУ БГО «Управление образования Белоярского городского округа»).

4. Корнильцевой Елене Станиславовна, главному специалисту Муниципального казенного учреждения Белоярского городского округа «Управление образования Белоярского городского округа» (далее – Управление образования) обеспечить:

4.1. Организационно-методическое и информационное сопровождение ОО в период подготовки и проведения ИС-9.

4.2. Подготовку и предоставление начальнику Управления образования информации по итогам ИС-9.

5. Руководителям ОО в случае возникновения непредвиденных (чрезвычайных) ситуаций, которые могут привести к срыву проведения ИС-9, незамедлительно информировать начальника Управления образования.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ БГО «Управление  
образования Белоярского городского  
округа»

 Э.В. Юдина