



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 26.01.2024

№ 54

г. Горячий Ключ

**О подготовке и проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 2024 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339, приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 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 в муниципальном образовании город Горячий Ключ, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в образовательных организациях муниципального образования город Горячий Ключ (далее – ОО), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС) для обучающихся 9-х классов **14 февраля (основной срок), 13 марта и 15 апреля 2024 года (дополнительные сроки).**

2. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС на муниципальном уровне главного специалиста управления образованием Пасюту И.Г.

3. Назначить ответственным за доставку материалов ИС после проверки ответов участников ИС в РЦОИ и в место хранения материалов ИС в муниципалитете главного специалиста управления образованием Гайдашову Е.М.

4. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС в муниципальном образовании город Горячий Ключ +7 (918) 882-91-38.

5. Определить местом хранения материалов ИС на муниципальном уровне - управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ (сейфовый шкаф, расположенный в отдельном кабинете

управления образованием).

6. Главному специалисту управления образования Пасюте И.Г.:

6.1. Обеспечить условия проведения ИС в муниципальном образовании и ОО;

6.2. Организовать в ОО муниципального образования проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС и их родителями (законными представителями) по процедуре проведения ИС;

6.3. Обеспечить техническую готовность мест проведения ИС к проведению и проверке ИС в ОО;

6.4. Обеспечить контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС в ОО;

6.5. Зарегистрировать граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС;

6.6. Провести обучение граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС, и направить их в места проведения ИС;

6.7. Обеспечить контроль за проведением ИС в соответствии с требованиями Порядка;

6.8. Предоставить ОО программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» (далее – ПО) за три дня до проведения ИС;

6.9. Направить в министерство предложения по расположению мест хранения материалов ИС на муниципальном уровне;

6.10. Организовать доставку материалов ИС из ОО в место хранения материалов ИС на следующий день после завершения проверки ответов участников ИС;

6.11. Обеспечить доставку материалов ИС на электронных носителях информации и бумажных носителях (специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС и копии аудиозаписей ответов участников ИС средствами криптографической защиты информации) в РЦОИ не позднее 19 февраля 2024 г. и в дополнительные сроки не позднее 18 марта и 20 апреля 2024 г.

6.12. Обеспечить хранение материалов ИС на бумажных и электронных носителях в местах хранения МОУО до 1 октября 2024 г.

6.13. Предоставить кандидатуры членов комиссии по перепроверке и повторной проверке результатов ИС (по запросу министерства);

6.14. Направить в Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края заявления о повторной проверке ИС на следующий день после получения от участников ИС;

6.15. Организовать перепроверку и (или) повторную проверку результатов ИС (по решению министерства).

7. МКУ «Центр развития образования» (Батюк Н.В.) организовать методическое сопровождение лиц, привлекаемых к проведению ИС.

8. Руководителям общеобразовательных организаций:

8.1. Организовать в ОО проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС и их родителями (законными представителями);

- 8.2. Определить номер телефона «горячей линии» по вопросам проведения ИС в ОО и разместить его в открытом доступе.
- 8.3. Создать условия для проведения ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;
- 8.4. Определить режим осуществления учебного процесса в дни проведения ИС, вариант оценивания заданий ИС;
- 8.5. Организовать регистрацию заявлений участников ИС и экстернов;
- 8.6. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в ОО (далее – ответственное лицо ОО);
- 8.7. Предоставить сведения в МОУО и РЦОИ для внесения в РИС ГИА;
- 8.8. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка;
- 8.9. Создать комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС;
- 8.10. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о действующих федеральных и региональных документах, регламентирующих организацию и проведение ИС, о порядке проведения и проверки ИС в Краснодарском крае;
- 8.11. Под подпись проинформировать участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС, утвержденном министерством, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС, полученных участниками ИС;
- 8.12. Принять решение о возможности проведения ИС во время осуществления учебного процесса (с обеспечением тишины и порядка в местах проведения ИС (аудиториях и коридорах)) или вне учебного процесса;
- 8.13. Определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника ИС в течение проведения ИС в аудитории в зависимости от имеющихся возможностей;
- 8.14. Обеспечить информационную безопасность при получении КИМ ИС от РЦОИ, хранении, тиражировании КИМ в ОО;
- 8.15. Обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС;
- 8.16. Организовать проведение ИС в соответствии с установленными требованиями;
- 8.17. Обеспечить условия проведения ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- 8.18. Организовать проверку и оценивание ИС в установленные Порядком сроки;
- 8.19. Принять заявления о повторной проверке ИС от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00;
- 8.20. Передать заявления о повторной проверке ответственному лицу МОУО на следующий день после ознакомления с результатами ИС;

8.21. Организовать доставку материалов ИС в место хранения в управление образования в соответствии с требованиями Порядка (аудиозаписи ответов участников ИС на флэш-носителях; на бумажных носителях использованные КИМ ИС, списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов) не позднее 19 февраля 2024 года.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования  
муниципального образования  
город Горячий Ключ



Е.А. Ефременко