



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 30.01.2024

г. Славянск-на-Кубани

№ 228

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку в общеобразовательных учреждениях
муниципального образования Славянский район**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 4 апреля 2023 г. № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее - Порядок), письмом Рособрнадзора от 20 октября 2023 г. № 04-439, 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» (далее – Порядок ИС), в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях муниципального образования Славянский район, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в общеобразовательных организациях (далее – ОО) муниципального образования Славянский район итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС) для обучающихся 9 классов в основной срок проведения 14 февраля 2024 г. и для участников ИС, получивших неудовлетворительный результат («незачёт») в основной период; удаленных за нарушение требований Порядка; не явившихся или не завершивших ИС по уважительным причинам, подтвержденным документально, в дополнительные сроки 13 марта 2024 г. и 15 апреля 2024 г. с 9-00 часов.

2. Назначить ответственной за организацию и проведение ИС в муниципальном образовании Славянский район заместителя начальника управления образования Духнай Светлану Сергеевну.

3. Муниципальному казенному учреждению образования центру оценки качества образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – ЦОКО) (Хняч):

3.1. Обеспечить организационно – технологическое сопровождение ИС.

3.2. Обеспечить организационно – методическое сопровождение ИС

4. Заместителю начальника управления образования Духнай С.С.:

4.1. Обеспечить техническую готовность мест проведения ИС к проведению и проверке.

4.2. Обеспечить передачу материалов итогового собеседования в региональный центр обработки информации по защищенному каналу связи «ViPNet «Деловая почта» на адрес абонентского пункта ЦОКО, Сормовская 3/7 до 18 февраля 2023 г.

4.3. Осуществить контроль за организацией доставки материалов ИС в место хранения материалов ИС в управление образования после проверки ответов участников ИС.

4.4. Обеспечить хранение в управлении образования материалов ИС в соответствии с требованиями информационной безопасности.

5. Руководителям ОО:

5.1. Организовать информационно – разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями).

5.2. Создать условия для проведения ИС, в том числе для участников ИС с ОВЗ, в общеобразовательных организациях в соответствии с требованиями Порядка ИС, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся, соблюдение санитарно-эпидемиологических рекомендаций Роспотребнадзора (наличие дезинфицирующих средств на входе в ППЭ, в аудиториях, санитарных комнатах, штабе и рекреации; рециркуляров, проведение термометрии).

5.3. Информировать главного специалиста МКУО ЦОКО Шматову Марию Николаевну о готовности ОО к проведению ИС (sms – сообщение) 13 февраля 2024 года.

5.4. Обеспечить осуществление видеонаблюдения в образовательных организациях в аудиториях проведения ИС и Штабе.

5.5. Обеспечить организацию проверки участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения ИС.

5.6. Организовать проведение ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка.

5.7. Обеспечить проведение ИС на дому всеми техническими средствами, необходимыми для проведения ИС.

5.8. Обеспечить соблюдение требований информационной безопасности на всех этапах проведения ИС.

5.9. Обеспечить предоставление скан-копии актов общественного наблюдения на электронный адрес МКУО ЦОКО mbuo_tsoko@mail.ru до 16.00 часов 14 февраля 2024 г, 13 марта 2024 г. и 15 апреля 2024 г.

5.10. Организовать проверку ИС в установленные Порядком сроки и в соответствии с рекомендованными схемами.

5.11. Обеспечить доставку материалов ИС в управление образования до 15 февраля 2024 г.:

на флеш-накопителях:

специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания ИС,

аудиозаписи ответов участников ИС,

копии аудиозаписей ответов участников ИС;

на бумажных носителях:

использованные КИМ ИС,

списки участников ИС,
протокол результатов участников ИС (на каждого участника),
ведомости учета проведения ИС в аудиториях,
протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования



Е.А. Щурова

Проект внесен:
МКУО ЦОКО,
директор МКУО ЦОКО



И.Н. Хняч