УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023 г. **№ 1365/ОД**

О подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Красногвардейского района в 2024 году

Во исполнение приказа министерства образования Белгородской области от 28 декабря 2023 года № 3909 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2024 году», в целях своевременной подготовки и обеспечения объективности проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) на территории Красногвардейского района в 2024 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Попову Г.И., главного специалиста отдела оценки качества образования МКУ «Центр сопровождения образовательной деятельности» Красногвардейского района:

- ответственной за организацию, проведение, контроль на всех этапах подготовки и проведения итогового собеседования на территории Красногвардейского района в 2024 году;
- ответственной за доставку бланков итогового собеседования из РЦОИ в управление образования администрации Красногвардейского района и обратно после проведения итогового собеседования, материалов итогового собеседования из управления образования администрации Красногвардейского района в РЦОИ.

2. Назначить Селищева Д.Н., начальника отдела оценки качества образования МКУ «Центр сопровождения образовательной деятельности» Красногвардейского района:

- ответственным за техническую готовность мест проведения итогового собеседования, видеонаблюдение в аудиториях проведения и в штабе мест проведения;

- ответственным за прием аудиозаписей ответов участников, видеозаписей из мест проведения итогового собеседования и передачу аудиозаписей ответов участников, видеозаписей из мест проведения итогового собеседования в РЦОИ.

3. Отделу оценки качества образования МКУ «Центр сопровождения образовательной деятельности» Красногвардейского района (Селищев Д.Н.):

3.1. Обеспечить техническую готовность мест проведения итогового собеседования на территории Красногвардейского район в 2024 году.

3.2. Обеспечить взаимодействие в части проведения итогового собеседования с муниципальными службами жизнеобеспечения, ОМВД по Красногвардейскому району.

3.3. Обеспечить внесение в региональную информационную систему сведений об участниках итогового собеседования, о местах проведения итогового собеседования, о распределении участников по местам проведения итогового собеседования.

3.4. Обеспечить:

- отбор специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования;
- формирование предложений по организации мест проведения итогового собеседования.

3.5. Подготовить схему распределения экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования на территории района.

3.6. Ознакомить руководителей образовательных организаций, с Порядком проведения итогового собеседования на территории Белгородской области в 2024 году, нормативно-правовыми документами по подготовке и организации итогового собеседования.

3.7. Информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через организации, осуществляющие образовательную деятельность, социальные сети, организации работы телефона «горячей линии», ведения раздела на официальном сайте управления образования администрации Красногвардейского района.

3.8. Размещать на официальном сайте управления образования администрации района в разделе, где освещается проведение итогового собеседования («Государственная итоговая аттестация», «Итоговое собеседование») нормативные правовые документы по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году.

3.9. Обеспечить подготовку лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, подготовку экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования, не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования.

3.10. Определить состав уполномоченных представителей управления образования и направление их в места проведения итогового собеседования в

день проведения итогового собеседования с целью обеспечения Порядка проведения итогового собеседования.

3.11. Обеспечить своевременную передачу результатов итогового собеседования в образовательные организации Красногвардейского района.

4. Отделу общего образования МКУ «Центр сопровождения образовательной деятельности» Красногвардейского района (Ефименко Г.М.) обеспечить:

- методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования;
- подготовку экспертов - учителей русского языка и литературы, входящих в состав комиссии по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования.

5. Руководителям образовательных организаций, ответственным специалистам за подготовку и проведение итогового собеседования в образовательной организации:

5.1. Организовать работу с обучающимися 9-х классов, родителями (законными представителями) по разъяснению порядка проведения итогового собеседования по русскому языку, правил заполнения бланков итогового собеседования.

5.2. Обеспечить отбор специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования.

5.3. Информировать под подпись лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования.

5.4. Информировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о Порядке проведения итогового собеседования, в том числе об основаниях для удаления с итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи, видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение итогового собеседования.

5.5. Обеспечить подготовку лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования.

6. Руководителям образовательных организаций - мест проведения итогового собеседования:

6.1. Назначить ответственных за организацию подготовки и проведения в месте проведения итогового собеседования.

6.2. Внести изменения в расписание учебных занятий в день проведения итогового собеседования.

6.3. Определить составы комиссии по проведению и проверке итогового собеседования из состава лиц, утвержденных министерством образования Белгородской области.

6.4. Обеспечить готовность места проведения итогового собеседования, в том числе:

- помещения для хранения личных вещей участников итогового собеседования и специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования, до входа в место проведения итогового собеседования;
- учебных кабинетов, используемых в качестве аудиторий ожидания, аудиторий проведения из расчета количества участников, кабинет медицинского работника.
- помещение (штаб) с рабочим местом для ответственного организатора, оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», принтером, для получения КИМ итогового собеседования, техническим оборудованием для проведения тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.
- соответствие всех помещений, выделяемых для проведения итогового собеседования, санитарно - эпидемиологическим правилам и требованиям, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- питьевой режим во время проведения итогового собеседования;
- изолированность учебных кабинетов, задействованных в проведении итогового собеседования;
- обеспечить видеонаблюдение в аудиториях проведения и в штабе мест проведения итогового собеседования с записью звука;
- наличие в каждой аудитории проведения автоматизированного рабочего места, оборудованного техническими средствами для записи устных ответов участников итогового собеседования, с установленной программой «Автономная станция записи»;
- ознакомление технических специалистов и собеседников с руководством пользователя по эксплуатации программы «Автономная станция записи», не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования;
- обеспечить соблюдение информационной безопасности при использовании и передаче КИМ итогового собеседования.

6.5. Обеспечить ознакомление под подпись работников общеобразовательных организаций, привлекаемых в качестве членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования с инструктивно-методическими материалами и нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение итогового собеседования на территории Белгородской области в 2024 году;

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования **Е.Н. Черняков**

Попова Галина Ивановна
3-34-61