



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»  
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

26.01.2024

15 - О

с. Покровка

**Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Октябрьского муниципального округа в 2023/24 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2023 № 04-339 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, приказом министерства образования Приморского края от 22.01.2024 № 52-а «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Октябрьского муниципального округа в 2023 - 2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования на территории Октябрьского муниципального округа в 2023-2024 учебном году директора МКУ «Управление образования» Пинзул Татьяну Валерьевну.

2. Назначить ответственным за информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования на территории Октябрьского муниципального округа в 2023-2024 учебном году директора МКУ «Управление образования» Пинзул Татьяну Валерьевну.

3. Директору МКУ «Управление образования» (Т.В. Пинзул):

3.1. Обеспечить проведение итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно – методическими документами Рособрнадзора, министерства образования Приморского края, регламентирующими порядок проведения итогового собеседования.

3.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне МКУ «Управление образования» (далее - МКУ УО).

3.3. Обеспечить проверку всех компьютеров в ОО, задействованных в итоговом собеседовании, на наличие файлов, своевременно не удалённых и содержащих КИМ ИС прошлых лет, демоверсии КИМ ИС, пробные варианты КИМ ИС.

3.4. Организовать передачу в день проведения итогового собеседования полученных из регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) контрольно-измерительных материалов итогового собеседования (далее – КИМ) в общеобразовательные организации (далее – ОО) по защищенным каналам связи.

3.5. Организовать передачу не позднее, чем за 2 недели в ОО посредством защищенного канала связи уведомления участникам итогового собеседования, полученные от РЦОИ.

3.6. Организовать передачу не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования в ОО по защищенному каналу связи файл в формате \*b2p для его загрузки в специализированное программное обеспечение осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

3.7. Организовать передачу в ОО ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и иных форм итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9» (далее – ПО планирование) не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования.

3.8. Осуществить контроль за соблюдением порядка и сроков отправки из ОО в РЦОИ файл в формате \*b2p, электронных образов ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, электронных образов актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии), формы ИС-01 и аудиофайлов с ответами участников итогового собеседования.

3.9. Направить в установленные сроки в министерство образования Приморского края (далее – министерство) информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, а также лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, для организации проведения итогового собеседования указанных лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

3.10. Направить в установленные сроки в министерство информацию об участниках итогового собеседования, подавших заявление на прохождение итогового собеседования в дистанционной форме с указанием обоснованных причин, подтвержденных документально.

4. Руководителям образовательных организаций:

4.1. Обеспечить проведение итогового собеседования и проверку ответов участников итогового собеседования в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно – методическими документами Рособнадзора, министерства образования Приморского края, МКУ «Управление образования», регламентирующими порядок проведения итогового собеседования.

4.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне ОО.

4.3. Назначить ответственное лицо за проверку всех компьютеров, задействованных в итоговом собеседовании, на наличие файлов, своевременно не

удалённых и содержащих КИМ ИС прошлых лет, демоверсии КИМ ИС, пробные варианты КИМ ИС и их удаление.

4.4. Определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учётом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведения итогового собеседования, количество учителей-экспертов, задействованных в оценивании ответов участников итогового собеседования при проведении итогового собеседования в ОО.

4.5. Внести при необходимости изменения в учебное расписание в дни проведения итогового собеседования.

4.6. Обеспечить регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании.

4.7. Обеспечить формирование и утверждение комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО.

4.8. Обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО, в соответствии с требованиями.

4.9. Обеспечить под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования.

4.10. Обеспечить под подпись информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

4.11. Обеспечить передачу в РЦОИ формы ИС-01, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, актов досрочного завершения участником итогового собеседования по уважительной причине (при

наличии) в день завершения проверки ответов участников итогового собеседования по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «Региональный центр обработки информации».

4.12. Направить в МКУ УО в установленные сроки информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, а также лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении; обеспечивают проведение итогового собеседования указанных лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4.13. Направить в МКУ УО в установленные сроки информацию об участниках итогового собеседования, подавших заявление на прохождение итогового собеседования в дистанционной форме с указанием обоснованных причин, подтвержденных документально.

4.14. Направить в МКУ УО не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на собеседование по уважительным причинам обучающихся.

4.15. Назначить ответственных за информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования в 2023-2024 учебном году.

4.16. Обеспечить хранение и уничтожение материалов итогового собеседования в соответствии с п. 15 Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, утвержденным министерством образования Приморского края от 22.01.2024 № 52-а.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



*Handwritten signature*

Т.В. Пинзул

