



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

П Р И К А З

16.01.2025

7 - О

с. Покровка

Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Октябрьского муниципального округа в 2024/25 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 29.10.2024 № 02-311 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, приказом министерства образования Приморского края от 15.01.2025 № 23-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 2024 - 2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования на территории Октябрьского муниципального округа в 2024-2025 учебном году заместителя директора МКУ «Управление образования» Кимбер Ольгу Валерьевну.

2. Назначить ответственным за информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования на территории Октябрьского муниципального округа в 2024-2025 учебном году заместителя директора МКУ «Управление образования» Кимбер Ольгу Валерьевну.

3. Заместителю директора МКУ «Управление образования» (О.В. Кимбер):

3.1. Обеспечить контроль за проведением итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) на территории Октябрьского муниципального округа.

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 общеобразовательных организациях (далее – ОО), задействованных в итоговом собеседовании, на наличие файлов, своевременно не удалённых и содержащих контрольно-измерительные материалы итогового собеседования (далее – КИМ) прошлых лет, демоверсии КИМ, пробные варианты КИМ.

3.4. Обеспечить в день проведения итогового собеседования получение от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) КИМ и передачу полученного КИМ в ОО по защищенным каналам связи.

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

3.6. Обратиться в РЦОИ при необходимости внесения корректировок в списки участников итогового собеседования после сверки списков участников итогового собеседования ОО.

3.7. Направить 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.

3.8. Организовать передачу в ОО списки участников итогового собеседования, 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.

3.9. Осуществить контроль за соблюдением порядка и сроков отправки из ОО в РЦОИ электронных образов списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), электронных образов актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08, только при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09, только при наличии).

3.10. 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.

3.11. 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 общеобразовательных организаций (О.Н. Чмир, О.С. Смирнова, Л.А. Сидоренкова, М.Н. Ларина, О.А. Золотарева, Т.Н. Бочкова, Е.А. Нестеренко, К.П., Торгонский, Е.Н. Вештемова, О.А. Смирнова):

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 прошлых лет, демоверсии КИМ, пробные варианты КИМ 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 формирование и утверждение комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Произвести сверку списка участников итогового собеседования и в случае необходимости внесения корректировок обратиться в МКУ УО.

4.11. Внести сведения об аудиторном фонде в личный кабинет ОО автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – АИС «Веб ИС-9») не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования.

4.12. Обеспечить сканирование и передачу в МКУ УО списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08, только при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09, только при наличии) в день завершения проверки ответов участников итогового собеседования и внесения результатов проверки в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «МКУ_УО_Октябрьский_МР АРМ1».

4.13. Обеспечить доставку актов о досрочном завершении участником итогового собеседования по уважительной причине в МКУ УО.

4.14. 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.

4.15. Обеспечить проведение итогового собеседования указанных в п. 4.14. лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4.16. 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.

4.17. Направить в МКУ УО не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся.

4.18. Назначить ответственных за информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования в 2024-2025 учебном году.

4.19. Обеспечить хранение и уничтожение материалов итогового собеседования и аудиозаписей ответов участников 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 15.01.2025 № 23-а.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора МКУ «Управление образования» О.В. Кимбер.

Директор учреждения



Пинзул

Т.В. Пинзул