

**Управление образования администрации Ростовского
муниципального района Ярославской области**

П Р И К А З

от 20.12.2022

№ 459

О проведении
итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах
в 2022-2023 учебном году

На основании приказа департамента образования Ярославской области от 05.12.2022 № 270/01-04 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Ярославской области в 2022/23 учебном году, Письма Рособрнадзора от 22.11.2022 N 04-435 «О направлении Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году», в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ и Рособрнадзором от 07.11.2018 № 189/1513, с целью организованного проведения итогового собеседования как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать участие в итоговом собеседовании по русскому языку обучающихся 9-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, включая детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в основной срок (8 февраля 2023 г) и, при необходимости, в дополнительные сроки (15 марта или 15 мая 2023г).

2. Назначить ответственным координатором за проведение собеседования в общеобразовательных организациях Ростовского МР консультанта управления образования Варакину Н.И.

3. Руководителям ОО:

3.1. Назначить администратора, ответственного за проведение итогового собеседования (ответственного организатора), возложив на него обязанности по координации подготовки и проведения итогового собеседования, прием/передачу и хранение материалов итогового собеседования с соблюдением мер по защите от разглашения содержащейся в них информации.

3.2. Обеспечить подбор и подготовку педагогов, привлекаемых к проведению итогового собеседования и ознакомление их с соответствующими инструкциями под роспись:

- организаторы проведения итогового собеседования (вне аудитории), обеспечивающие передвижение участников собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участие в собеседовании (в зависимости от количества задействованных аудиторий, но не менее двух);

- организаторы в аудитории ожидания, обеспечивающие соблюдение порядка в аудитории ожидания и направление обучающихся в аудиторию

проведения в соответствии с установленной очередностью (один на аудиторию ожидания);

- экзаменаторы-собеседники, осуществляющие проведение собеседования с обучающимся, проведение инструктажа участников собеседования по выполнению заданий КИМ, а также обеспечивающие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования и фиксирование времени начала и окончания итогового собеседования каждого участника (независимо от предметной специализации учителя, один на аудиторию проведения);

- эксперты, которые оценивают ответы участников собеседования (только учитель русского языка и литературы, один на аудиторию проведения);

- технические специалисты, обеспечивающие получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, тиражирование полученных КИМ, печать протоколов для экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования и передачу материалов ответственным организаторам, осуществляющие подготовку технические средства для аудиозаписи ответов обучающихся в аудиториях проведения, внесение результатов собеседования в специализированные формы (один на пункт проведения).

3.3. Выделить для проведения итогового собеседования достаточное количество помещений: аудиторий ожидания и аудиторий проведения в зависимости от количества выпускников. Обеспечить изоляцию выделенных помещений таким образом, чтобы получить качественную запись без посторонних шумов, и недопущения пересечения потоков обучающихся (уже сдавших и еще не сдававших).

3.4. В день проведения собеседования продумать организацию образовательного процесса для обучающихся, не участвующих в собеседовании, обеспечить тишину и порядок в местах проведения собеседования.

3.5. Обеспечить в соответствии с инструкцией упаковку и доставку в управление образования материалов итогового собеседования не позднее 9 февраля.

3.6. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) со сроками, Порядком проведения итогового собеседования, местом ознакомления с результатами итогового собеседования под подпись.

3.7. Обеспечить своевременное ознакомление (под роспись) работников, привлекаемых к проведению и оцениванию итогового собеседования с Порядком проведения итогового собеседования.

3.8. Обеспечить соблюдение требований информационной безопасности при подготовке и проведении итогового собеседования.

3.9. Издать соответствующий приказ по школе и довести его до сведения всех задействованных в проведении итогового собеседования работников.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на консультанта управления образования Варакину Н.И.

Начальник управления
образования



Груданова

Л.В. Груданова