

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРТКЕРОССКИЙ»**

ПРИКАЗ

12 февраля 2024 г.

№ ОД-01/120224

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
на территории Корткеросского района в 2023/2024 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместными приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023г. № 232/551 и Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Республики Коми, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики от 12.12.2023г. № 758-п (далее – Порядок) и в целях обеспечения проведения на территории муниципального района «Корткеросский» итогового собеседования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в итоговом собеседовании по русскому языку 14 февраля 2024 года.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку на территории Корткеросского района Попову Т.Г., заместителя начальника Управления образования администрации муниципального района «Корткеросский».
3. Заместителю начальника Управления образования администрации муниципального района «Корткеросский» (Поповой Т.Г.):
 - 3.1. Обеспечить оперативное консультирование всех категорий участников итогового собеседования по русскому языку;
 - 3.2. Обеспечить передачу в общеобразовательные организации материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку с соблюдением требований информационной безопасности в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку;
 - 3.3. Направить явку участников итогового собеседования по русскому языку.
 - 3.4. Рассмотреть итоги проведения итогового собеседования по русскому языку на совещании с руководителями общеобразовательных организаций;
 - 3.5. Осуществить передачу в ГАУ РК «РИЦОКО» материалов итогового собеседования в течение двух календарных дней со дня проведения итогового собеседования.
4. Руководителям образовательных организаций:

до проведения итогового собеседования:

 - 4.1. Ознакомиться с нормативными правовыми документами (федеральными и региональными), регламентирующими проведение итогового собеседования по русскому языку;
 - 4.2. Обеспечить подготовку и проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка;
 - 4.3. Создать комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации и обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссий, в соответствии с требованиями Порядка;
 - 4.4. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

4.5. Определить необходимые учебные кабинеты, которые будут задействованы в период проведения итогового собеседования;

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

4.6. Провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового собеседования;

4.7. Организовать проверку работоспособности технических средств в Штабе и аудиториях проведения;

4.8. Проверить наличие часов, находящихся в поле зрения экзаменатора-собеседника, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

В день проведения итогового собеседования:

4.9. Скорректировать учебный процесс в день проведения итогового собеседования;

4.10. Обеспечить соблюдение порядка проведения итогового собеседования участниками итогового собеседования, комиссией по проведению и комиссией по проверке итогового собеседования в образовательной организации в соответствии с требованиями Порядка;

4.11. Обеспечить информационную безопасность при использовании КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

4.12. В день проведения до 10:00 направить в управление образования информацию о явке участников итогового собеседования, в случае отсутствия участника направить документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия участника итогового собеседования;

По завершении проведения итогового собеседования:

4.13. Обеспечить надежное хранение копий аудиозаписей ответов участников итогового собеседования **не менее месяца** со дня проведения итогового собеседования;

4.14. Организовать повторную проверку ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования в случае, предусмотренном пунктом 14 Порядка;

4.15. Обеспечить передачу материалов итогового собеседования (аудиозаписей ответов участников собеседования и других материалов итогового собеседования):

- в день проведения, по окончании проведения итогового собеседования, до 16:00 провести сканирование и отправку отчетных форм итогового собеседования в Управление образования по защищенному каналу связи;

- в течение двух дней со дня проведения итогового собеседования осуществить доставку в управление образования отчетных форм итогового собеседования на бумажном носителе.

4.16. Обеспечить ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования по русскому языку после официального утверждения;

4.17. Рассмотреть результаты итогового собеседования по русскому языку на педагогических советах, школьных методических объединениях разработать план мероприятий по повышению качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательной организации.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальника Управления образования

Н.В. Ярцева