Подписано цифровой подписью: Чукин Н.Г.
DN: cn=Чукин Н.Г., o=МБОУ Широкинская СОШ, ou=администрация, email=schkola347502@yandex.ru, c=RU
Дата: 2024.02.02 17:40:51 +03'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШИРОКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

П Р И К А З

31.01.2024 г. **х. Широкий** **№29**

Об организации, проведении, проверке итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 класса 14 февраля 2024 года.

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования от 4 апреля 2023 г. № 232/551, приказом минобразования Ростовской области от 29.12.2023 № 1334 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области», приказом УО Орловского района №43 от 30.01.2024г «О проведении итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях Орловского района 14 февраля 2024 года», в целях своевременной и качественной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать на базе МБОУ Широкинская СОШ 14.02.2024 года пункт проведения и проверку итогового собеседования в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями по подготовке и проведению итогового собеседования для образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового собеседования, методическими рекомендациями для экспертов, участвующих в оценивании итогового собеседования.
2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования.
3. Создать в МБОУ Широкинской СОШ все условия для проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов на всех этапах проведения итогового собеседования.
4. Создать временный коллектив (комиссию) по проведению итогового собеседования из числа работников МБОУ Широкинской СОШ:

- ответственный организатор пункта проведения итогового собеседования – Куракина Алла Александровна – зам.директора по УВР;
- организатор вне аудитории–Чукина О.Н. – педагог-библиотекарь;
- экзаменатор-собеседник – Сиденко Анастасию Викторовну– учитель начальных классов;
- технический специалист – Бурдюгову Наталью Николаевну – учитель математики;

5. Привлечь:
   - Федорову Ларису Александровну –независимого эксперта по проверке итогового собеседования учителя русского языка и литературы МБОУ Красноармейская СОШ (по согласованию).
6. Заместителю директора по УВР Куракиной А.А. – ответственному организатору пункта проведения итогового собеседования:
   - организовать информирование обучающихся и их родителей о Порядке проведения, в том числе о сроках проведения, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;
   - определить и подготовить учебный кабинет проведения итогового собеседования, аудиторию ожидания;
   - под подпись ознакомить всех членов временного коллектива с порядком проведения и проверки итогового собеседования как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях Ростовской области (приказ от 29.12.2023 № 1334 Минобразования Ростовской области);
   - под подпись ознакомить членов временного коллектива с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы с обязательной подписью об ознакомлении;
   - под подпись информировать 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 обучающимися, экстернами;
   - подготовить аналитическую справку по результатам проведения итогового собеседования и представить в Управление образования Орловского района.
7. Техническому специалисту Бурдюговой Наталье Николаевне:
   - получить из РЦОИ инструментарий «Результаты итогового собеседования» и специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (XML файл со списком участников), установить инструментарий «Результаты итогового собеседования» и загрузить в него XML файл со списком участников;

- получить с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и тиражировать критерии оценивания итогового собеседования для экспертов и по согласованию с ответственным организатором тиражировать их в необходимом количестве;
- осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);
- передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;
- обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ (размещается не ранее 07:30 на технологическом портале РЦОИ lk.rcoi61.ru) и передать их ответственному организатору образовательной организации для тиражирования;
- используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе занести в специализированную форму (XML файл со списком участников) при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого участника;
- Осуществить проверку формы программными средствами (отдельная инструкция для ПО), сохранить заполненную специализированную форму в XML формате и передать ответственному организатору для дальнейшей передачи в ОМС с соблюдением мер информационной безопасности в соответствии с законодательством РФ об информации, информационных технологиях и защиты информации;
- обратиться незамедлительно в Управление образование Орловского района в случаи отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-ресурсу;
- включить в аудитории проведения перед началом итогового собеседования одну общую потоковую аудиозапись на все время проведения итогового собеседования в аудитории;
- завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в аудитории проведения, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации.

8. Учителю русского языка и литературы Измайловой Н.Н. обеспечить явку участников итогового собеседования.
9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: Н.Г. Чукин

С приказом ознакомлены:
Куракина А.А.
Чукина О.Н.
Бурдюгова Н.Н.
Сиденко А.В.
Измайлова Н.Н.
Шамрай А.А.