



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области**

ПРИКАЗ

12» января 2024 г.

№ 32

О подготовке к проведению
итогового собеседования по русскому
языку на территории
Старооскольского городского округа
в 2024 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 4 апреля 2023 года №232/551 (далее – Порядок ГИА), Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2023 году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 28 декабря 2023 года № 3909, руководствуясь рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 ноября 2023 года №04-339 (далее – рекомендации Рособрнадзора), в целях информационно-организационной поддержки и координации деятельности по подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Старооскольского городского округа в 2024 году

приказываю:

1. Организовать подготовку к проведению итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС-9) в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение ИС-9 на территории Белгородской области в 2024 году.

2. Акимовой Н.В., начальнику отдела общего образования управления образования администрации Старооскольского городского округа, ответственной за подготовку и проведение на территории Старооскольского городского округа итогового собеседования по русскому языку, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, обеспечить:

- координацию и контроль деятельности по подготовке и проведению ИС-9 согласно нормативным правовым документам, регламентирующим организацию и проведение ИС-9 на территории Белгородской области в 2024 году;

- объективность проведения ИС-9 на территории Старооскольского городского округа;

- информирование участников ИС-9 и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС-9 через организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии»;

- взаимодействие в части проведения ИС-9 с муниципальными службами жизнеобеспечения городского округа.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Старооскольский центр оценки качества образования» (Лулева С.Н.) (далее – МБУ «СЦОКО»):

3.1. Обеспечить организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ИС-9 на территории Старооскольского городского округа в 2024 году, в том числе:

- внесение в региональную информационную систему сведений о местах проведения ИС-9, об участниках ИС-9 и об их распределении по местам проведения ИС-9;

- размещение на официальных сайтах управления образования администрации Старооскольского городского округа, муниципального бюджетного учреждения «Старооскольский центр оценки качества образования» информации о Порядке проведения ИС-9 на территории Белгородской области в 2023 году, сроках и местах регистрации для участия в ИС-9, сроках проведения ИС-9, сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС-9;

- направление в общеобразовательные организации нормативных правовых документов, регламентирующих организацию и проведение ИС-9 в 2024 году;

- 3.2. Сформировать для утверждения министерством образования Белгородской области в установленные сроки предложения по:

- местам проведения ИС-9 на территории Старооскольского городского округа;

- персональному составу ответственных организаторов мест проведения, организаторов проведения ИС-9, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, экспертов по проверке ответов участников ИС-9;

- персональному составу комиссий для проведения и проверки ИС-9 на дому для участников с ограниченными возможностями здоровья в срок.

3.3. Подготовить схему распределения экспертов по проверке ответов участников ИС-9 по местам проведения ИС-9 для утверждения приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа в срок до 25 января 2024 года.

3.4. Организовать подготовку работников общеобразовательных организаций, входящих в состав комиссии по проведению ИС-9 не позднее, чем за 2 дня до даты проведения ИС-9.

4. Директору муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Старооскольский центр развития образования» Куропаткиной А.Н. обеспечить:

- методическое сопровождение подготовки и проведения ИС–9;
- подготовку экспертов – учителей русского языка и литературы, входящих в состав комиссии по проверке ИС–9 в местах проведения ИС–9 не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения.

5. Руководителям общеобразовательных организаций – мест проведения ИС-9, ответственным организаторам мест проведения ИС-9:

5.1. Определить не позднее, чем за две недели до даты проведения ИС–9:

- изменения в расписании учебных занятий в день проведения ИС–9 в общеобразовательной организации – месте проведения ИС–9;
- состав комиссии по проведению ИС–9 из состава лиц, утвержденных министерством образования Белгородской области.

5.2. Разместить на сайтах общеобразовательных организаций в информационно–коммуникационной сети «Интернет»:

- рекомендации Рособнадзора по организации и проведению ИС–9 20 ноября 2023 года №04-339;
- нормативные правовые документы, регламентирующие организацию и проведение ИС–9 в 2024 году на территории Белгородской области и Старооскольского городского округа;
- информацию о датах проведения итогового собеседования в 2024 году; о порядке проведения; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования не позднее, чем за один месяц.

5.3. Обеспечить не позднее, чем за один день до даты проведения, готовность места проведения ИС–9, в том числе:

- помещений для хранения личных вещей участников ИС–9 и специалистов, привлекаемых к проведению ИС–9, расположенных до входа в место проведения ИС–9;
- учебных кабинетов, используемых в качестве аудиторий ожидания и аудиторий проведения ИС–9 и соответствующих требованиям санитарно–эпидемиологических правил и нормативов;
- помещения (штаб) с рабочим местом для ответственного организатора за проведение ИС–9, оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения тем, текстов и заданий ИС–9, принтером, техническим оборудованием для тиражирования материалов ИС–9, оборудованием для повторного прослушивания аудиозаписей ответов участников ИС-9;
- пункта медицинской помощи;
- системы видеонаблюдения с фиксацией звука в аудиториях проведения и штабе при проведении ИС–9;
- наличие в каждой аудитории проведения автоматизированного рабочего места, оборудованного техническими средствами для записи ответов участников ИС-9, с установленной программой «Автономная станция записи»;
- изолированность учебных кабинетов и помещений, задействованных в проведении ИС-9;
- наличие отчетных форм, необходимых материалов, инструкций, используемых в день проведения;
- ознакомление технических специалистов и экзаменаторов собеседников с руководством оператора (пользователя) по эксплуатации программы «Автономная станция записи»;

– наличие возвратных доставочных конвертов для упаковки протоколов экспертов с внесенным оцениванием ответов участников итогового собеседования и бланков итогового собеседования (3 бумажных конверта на аудиторию).

5.4. Организовать не позднее, чем за один день до даты проведения ИС-9, распределение:

- участников ИС-9 по аудиториям ожидания и аудиториям проведения итогового собеседования;
- экзаменаторов-собеседников и экспертов в аудитории проведения;
- дежурных по рабочим местам, в том числе в аудитории ожидания.

5.5. Обеспечить для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, подготовку места проведения с учетом рекомендаций ТППМК.

5.6. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем, текстов и заданий ИС-9.

6. Руководителям общеобразовательных организаций, ответственным специалистам за подготовку и проведение ИС-9 в общеобразовательной организации:

6.1. Организовать ознакомление участников ИС-9 с целями проведения ИС-9, содержанием индивидуального комплекта ИС-9, правилами заполнения бланка ИС-9.

6.2. Взять под личный контроль информирование участников ИС-9, их родителей (законных представителей) и специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС-9, с документами федерального, регионального уровней, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС-9.

6.3. Проинформировать под подпись участников ИС-9 и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС-9, о порядке проведения ИС-9 на территории Белгородской области в 2024 году, о ведении во время проведения ИС-9 аудиозаписи ответов участников ИС-9, ведении во время проведения ИС-9 видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, а также о результатах ИС-9, полученных участниками ИС-9 - не позднее одного рабочего дня с момента получения результатов образовательными организациями.

6.4. Опубликовать на официальных сайтах, школьных стендах информацию о сроках и местах регистрации на участие в ИС-9, сроках и порядке проведения ИС-9, местах и порядке информирования о результатах ИС-9.

6.5. Разместить на официальных сайтах общеобразовательных организаций Порядок проведения ИС-9 на территории Белгородской области в 2024 году, нормативные правовые документы федерального, регионального уровней, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС-9.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления образования
администрации Старооскольского
городского округа



(Handwritten signature)

И.Г. Ушакова