

Муниципальное казенное учреждение
«Селенгинское районное управление образованием»
(МКУ «Селенгинское РУО»)

27.12.2023г.

ПРИКАЗ
г.Гусиноозерск

№ 342

Об организации и проведении
итогового собеседования по русскому языку 14 февраля
в общеобразовательных организациях МО «Селенгинский район» в 2024 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования от 04.04.2023 № 232/551, Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, утверждённого приказом Минобрнауки РБ от 06.12.2023 № 1661 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Республике Бурятия в 2024 году», согласно приказу Министерства образования и науки Республики Бурятия от 14.12.2023г. №1702 «О проведении итогового собеседования по русскому языку 14 февраля 2024 года в общеобразовательных организациях Республики Бурятия», в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году, в целях организованной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, как допуска к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в Селенгинском районе в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах 14 февраля 2024 г. Время начала проведения – 09:00 часов по местному времени, продолжительность собеседования – 15-16 минут (для участников с ОВЗ – 45 минут).
2. Муниципальному администратору ОГЭ Очировой С.А. организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования в образовательных организациях Селенгинского района в 2024 году.
3. Руководителям образовательных организаций:
 - 3.1. Организовать проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком и Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году (далее - Рекомендации).
 - 3.2. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;
 - 3.3. Назначить ответственных организаторов (из числа педагогических работников

- образовательной организации), за подготовку и проведение итогового собеседования в образовательных организациях, ознакомить их с инструкцией для ответственного организатора образовательной организации (Приложение 1 Порядка).
- 3.4. Сформировать составы двух комиссий по проведению собеседования и по проверке итогового собеседования. Обеспечить отбор и подготовку специалистов (из числа педагогических работников образовательной организации), входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования: организатор итогового собеседования (Приложение 5 Порядка) и экзаменатор-собеседник (Приложение 3 Порядка) и по проверке итогового собеседования – экспертов по проверке устных ответов участников итогового собеседования (Приложение 4 Порядка) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора;
 - 3.5. Обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования, в том числе в соответствии с требованиями Порядка по техническому обеспечению организации и проведения итогового собеседования;
 - 3.6. Организовать проверку выполненных работ итогового собеседования, оценивание работ участников провести по двум схемам в соответствии с пунктом 9 Рекомендаций;
 - 3.7. Ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования под подпись с Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году.
 - 3.8. Выделить учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники пройдут процедуру итогового собеседования. (далее – Аудитория проведения).
 - 3.9. Выделить помещение для получения:
 - не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) критериев оценивания для экспертов;
 - КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее - Штаб).
 - 3.10. Аудиторию проведения итогового собеседования изолировать от остальных кабинетов образовательной организации для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения оборудовать техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (к примеру, компьютер, микрофон/ диктофон).
 - 3.11. Штаб оборудовать телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В штабе организовать рабочее место для внесения результатов

итогового собеседования в специализированную форму. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе установить ПО «Результаты итогового собеседования»;

- 3.12. Обеспечить передачу файлов с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательных организаций Селенгинского района в МКУ «Селенгинское РУО» Очировой С.А. в день проведения итогового собеседования.
4. МБОУ ВСОШ №2 при проведении итогового собеседования отработать следующим образом:
 - 4.1. Установить время начала итогового собеседования - 10:00ч. по местному времени;
 - 4.2. Цыдыпову М.Г., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить ответственной за организацию и проведение итогового собеседования на базе МБОУ ВСОШ №2. За 3-5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования скачать с КИМ итогового собеседования по количеству участников, доставить их в образовательную организацию. После завершения итогового собеседования совместно с техническим специалистом, назначенным в МБОУ ВСОШ №2, используя ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников в МКУ «Селенгинское РУО» внести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» информацию по ответам участников итогового собеседования. Сохранить специализированную форму в специальном XML формате и передать Очировой С.А.
5. Очирову С.А, муниципального оператора ОГЭ, назначить ответственной за сбор и передачу файлов с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательных организаций Селенгинского района в ГБОУ «РЦОИ и ОКО» в день проведения итогового собеседования.
6. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Начальник



Антохонова Е.Б.