АДМИНИСТРАЦИЯ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

 28.01.2025 пгт Кавалерово № 10/1-у

**Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в IX классах образовательных учреждений Кавалеровского муниципального округа 12 февраля 2025 года**

На основании приказа министерства образования Приморского края от 15.01.2025 № 23а- 23 «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 № 02-311 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку как допуска обучающихся 9 классов к экзаменам на территории Кавалеровского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Организовать **12 февраля 2025 года в 09:00 часов проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах** как одно из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее-ГИА-9) во всех общеобразовательных организациях Кавалеровского муниципального округа.

2. Определить:

технологию проведения итогового собеседования по русскому языку – «Небланковая с внесением результатов по технологии WEB»;

способ ведения аудиозаписи итогового собеседования по русскому языку – «Индивидуальная аудиозапись ответов участника итогового собеседования с параллельным ведением потоковой аудиозаписи в аудитории».

3. И.С.Рябцовой, муниципальному координатору ГИА-9 в Кавалеровском муниципальном округе:

3.1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку во всех общеобразовательных учреждениях на территории Кавалеровского муниципального округа.

3.2. в день проведения итогового собеседования обеспечить получение от регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) КИМ итогового собеседования и передачу его в общеобразовательные учреждения по защищённой сети VipNet;

3.3. не позднее, чем за две недели направить в образовательные учреждения посредством защищённого канала связи уведомления участникам итогового собеседования, полученные от РЦОИ;

3.4. обеспечить не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования тиражирование и передачу в общеобразовательные организации списков участников итогового собеседования, ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА- 9»;

3.5. не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования направить в общеобразовательные учреждения по защищённому каналу связи файл в формате \*Ь2р для его загрузки в специализированное программное обеспечение осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

3.6. обеспечить в установленные сроки отправку в РЦОИ электронных образов списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудиториях (форма ИС- 02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (форма ИС-8, при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-9, при наличии) по защищённой сети VipNet.

3.7. обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне МОУО и ОУ.

4. Руководителям ОУ:

4.1. Обеспечить техническую готовность ОУ к проведению итогового собеседования.

4.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне ОУ.

4.3. Определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учётом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведения итогового собеседования, количества учителей- экспертов, задействованных в оценивании ответов участников итогового собеседования при проведении итогового собеседования в ОУ.

4.4. Обеспечить в местах проведения итогового собеседования соблюдение санитарно-гигиенических требований в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20, требований противопожарной безопасности, условий по организации и проведению итогового собеседования для обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.5. Сформировать и утвердить комиссии общеобразовательных учреждений по проведению итогового собеседования и по проверке ответов участников итогового собеседования, обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования, в соответствии с требованиями.

4.6. Внести при необходимости изменений в учебное расписание в день проведения итогового собеседования в ОУ.

4.7. Обеспечить проверку и оценивание итогового собеседования строго в соответствии с критериями.

4.8. Организовать хранение и уничтожение материалов и аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с порядком, утверждённым приказом министерства образования Приморского края.

4.9. Произвести сканирование и отправку в управление образования администрации Кавалеровского муниципального округа списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудиториях (форма ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (форма ИС-8, при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-9, при наличии) в день завершения проверки ответов участников итогового собеседования и внесения результатов проверки в ЛК ОУ по защищённой сети VipNet для последующей передачи в РЦОИ;

4.10. Организовать до 9 ч. 30 мин. информирование управление образования Администрации Кавалеровского муниципального округа о явке участников итогового собеседования;

4.11. Обеспечить информирование под подпись:

специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования;

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 участниками итогового собеседования.

4.12. Внести не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования в личный кабинет ОУ АИС «Веб ИС-9» сведения об аудиторном фонде.

4.13. Направляют в управление образования Администрации Кавалеровского муниципального округа не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся.

4.14. Обеспечить хранение и уничтожение материалов итогового собеседования в соответствии с п. 15.2. Порядка.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заместителя главы-

начальник Управления образования Т.В. Веретенникова