

П Р И К А З
У П Р А В Л Е Н И Я О Б Р А З О В А Н И Я
А Д М И Н И С Т Р А Ц И И К У Д Ы М К А Р С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А
П Е Р М С К О Г О К Р А Я

15.01.2024

№ 13 - ОД

О проведении итогового собеседования
по русскому языку обучающихся по образовательным
программам основного общего образования
в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) в 2023-2024 учебном году в следующие сроки: 14 февраля 2024 года, в случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование в дополнительные сроки – 13 марта и 15 апреля 2024 года.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования в Кудымкарском муниципальном округе Четину Л.Ю., консультанта управления образования.

3. Итоговое собеседование обучающихся провести в образовательных организациях, по месту обучения обучающихся на основании поданных заявлений на итоговое собеседование.

4. Утвердить список ответственных за проведение итогового собеседования для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (Приложение 1).

5. Руководителям общеобразовательных организаций (далее – ОО):

5.1. обеспечить прием заявлений на участие в итоговом собеседовании в срок до 31 января 2024 г.;

5.2. 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, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

5.3. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

5.4. обеспечить хранение аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории не менее одного месяца с даты проведения итогового

собеседования. Аудиозаписи участников итогового собеседования, не допущенных к ГИА по итогам собеседования, хранить в ОО не менее 6 месяцев с даты основного срока проведения итогового собеседования.

6. Проверку и оценивание ответов участников итогового собеседования, перенос результатов проверки из протоколов экспертов в персонифицированные бланки участников итогового собеседования и передача возвратных пакетов с бланками участников из ОО в Управление образования должны завершиться не позднее, чем через три календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

7. При проведении итогового собеседования ответственные лица, указанные в п. 4;

7.1. руководствуются Регламентом проведения итогового собеседования, а специалисты ОО, участвующих в итоговом собеседовании, дополнительно руководствуются Инструкцией собеседника;

7.2. в день проведения не позднее 8.00 технический специалист в ОО получает в рабочем кабинете и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

- для экзаменатора-собеседника по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

7.3. Ответственный организатор ОО выдает экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования;

- бланки участников итогового собеседования, которые распределены в данную аудиторию;

- ведомость коррекции персональных данных.

7.4. Ответственный организатор ОО выдает эксперту:

- протокол эксперта;

- комплект материалов для проведения итогового собеседования.

8. Сазоновой О.М., начальника отдела по вопросам общего образования и управления персоналом, провести проверку соблюдения Регламента проведения итогового собеседований в общеобразовательных организациях.

Врио начальника управления

С.П.Калин

Список ответственных за проведение итогового собеседования по
русскому языку для обучающихся по образовательным программам
основного общего образования

№	ОО	Ответственный в ОО
1	Ошибская СОШ филиал Велвинская ООШ	Радостева Л.А.
2	Ленинская СОШ филиал «Полвинская ООШ» филиал «Верх-Юсьвинская ООШ»	Мехоношина М.Н.
3	Ёгвинская ООШ филиал «Корчевнинская ООШ»	Рочев Е.М.
4	Белоевская СОШ	Канюкова О.В.
5	Сервинская ООШ	Тарасова Н.В.
6	Гуринская СОШ	Гусельникова Т.И.
7	Верх-Иньвенская СОШ	Останина Е.М.
8	Кувинская СОШ	Щукина Н.А.
9	Пешнигортская СОШ	Верхоланцева Н.Л.
10	Самковская СОШ	Лезгиева Н.И.
11	Школа №1	Шляпина Г.Г.
12	Школа № 2	Ванькова Е.Л.
13	Гимназия №3	Сторожева Н.И.
14	Школа №8	Ермакова Т.А.