

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА
КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

17.01.2025г.

№ 14

с. Новичиха

О подготовке и проведении итогового
собеседования по русскому языку в
общеобразовательных учреждениях
Новичихинского района
в 2024 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 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях организованной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных учреждениях Новичихинского района в 2025 году,

Приказываю:

1. Утвердить сроки проведения итогового собеседования по русскому языку:

12 февраля 2025 года - основной срок;

12 марта 2025 года - дополнительный срок;

21 апреля 2025 года - дополнительный срок.

2. Назначить ответственными за проведение итогового собеседования:

- Комитет Администрации Новичихинского района по образованию - Бурова С.В., главный специалист комитета по образованию (координатор);
Зотов В.В., специалист по информатизации комитета по образованию (техническая поддержка);

- МБОУ «Новичихинская СОШ» - Левшина Е.Ю., директор;

- МКОУ «Мельниковская СОШ», Токаревский филиал МКОУ «Мельниковская СОШ» - Рудко И.Е., директор;

- МКОУ «Долговская СОШ» - Раззамазова Л.В., директор;

- МКОУ «Поломошенская СОШ», Лобанихинский филиал МКОУ «Поломошенская СОШ» - Фонакова Т.Н., директор;

- МКОУ «Солоновская СОШ», Павловский филиал МКОУ «Солоновская СОШ», Октябрьский филиал МКОУ «Солоновская СОШ» - Тумакова В.В., директор.

3. Определить место проведения итогового собеседования – общеобразовательные учреждения.

Время начала – 09ч.00 мин.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

4.1. организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), в том числе разместить на официальных сайтах образовательных организаций информацию о сроках и местах регистрации, местах и сроках проведения, о процедуре итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования (под роспись);

4.2. организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования, учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов; учесть, что в 2024/2025 учебном году сбор согласий на обработку персональных данных не предусмотрен;

4.3. провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему в установленные сроки;

4.4. обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также под роспись ознакомить с порядком проведения итогового собеседования;

4.5. не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательных организаций в дни проведения итогового собеседования и обеспечить ознакомление учащихся, педагогов, родителей;

4.6. провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;

4.7. не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования утвердить приказом по общеобразовательной организации комиссию по подготовке итогового собеседования (ответственного организатора по проведению итогового собеседования, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь, ассистентов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости), организаторов вне аудитории) и комиссию по проверке итогового собеседования (экспертов по оцениванию ответов участников по количеству задействованных аудиторий). Обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового собеседования рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года;

4.8. определить необходимое количество аудиторий, задействованных при проведении итогового собеседования, обеспечить их техническую готовность (готовность оборудования для записи ответов обучающихся, тестовая аудиозапись);

4.9. организовать рабочее место для ответственного организатора (компьютер с доступом в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

4.10. составить график прохождения учащимися итогового собеседования в аудитории проведения;

4.11. организовать изучение экспертами (учителя русского языка и литературы) критериев оценивания итогового собеседования;

4.12. за три дня до проведения итогового собеседования получить из комитета по образованию и установить в Штабе ОО программное обеспечение «Результаты итогового собеседования»;

4.13. не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

4.13.1. организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового собеседования через специализированный портал; печать отчетных форм для проведения итогового собеседования;

4.13.2. обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования;

4.13.3. получить из комитета по образованию специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

4.13.4. обеспечить формирование отчетных форм с использованием ПО «Планирование ГИА-9» с последующей их передачей в филиалы;

4.13.5. получить с официального сайта ФГБНУ «ФПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

4.13.6. обеспечить формирование отчетных форм с использованием ПО «Планирование ГИА-9» с последующей их передачей в филиалы; обеспечить высокое качество печати отчетных форм;

4.14. в день проведения итогового собеседования не позднее 8ч00 мин обеспечить получение КИМ итогового собеседования из комитета по образованию по электронной почте и их тиражирование в необходимом количестве;

4.15. обеспечить оценивание итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями;

4.16. обеспечить доставку в Комитет Администрации Новичихинского района по образованию файлов с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования для их последующей обработки в срок до 13.02.2025г;

4.17. организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

4.18. в срок до 29.01.2025г предоставить в комитет по образованию (Буровой С.В) списки обучающихся с ОВЗ, нуждающихся в проведении итогового собеседования на дому с приложением заключений ПМПК, медицинской организации.

5. Специалисту по информатизации комитета по образованию Зотову В.В. :

5.1. обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования, проверить возможность доступа к сервису файлообмена в защищенной сети передачи данных АИЦТиОКО;

5.2. за три дня до проведения итогового собеседования загрузить с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» и передать его по электронной почте в общеобразовательные организации (юр.лица);

5.3. за день до проведения итогового собеседования получить с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования и передать ее по электронной почте в общеобразовательные организации (юр.лица);

5.4. в день проведения итогового собеседования не позднее 8ч 00 мин обеспечить получение КИМ итогового собеседования с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных с последующей его передачей техническим специалистам всех общеобразовательных организаций;

5.5 используя сервис файлообмена в защищенной сети передачи данных, обеспечить передачу всех служебных файлов формата XML, поступивших с общеобразовательных организаций (юр.лица) с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования в АИЦТ и ОКО не позднее 16.02.2025г.

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста комитета по образованию С.В. Бурову.

Председатель комитета

Исраф Е.А.Шрайнер

С приказом ознакомлены: Бурова С.В. / Зотов В.В. /