

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»  
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

11 марта 2024 года

г. Дальнереченск

№ 191-А

п. 3. Об организации и проведении  
итогового собеседования  
по русскому языку

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 04.04.2023 № 232/551, в соответствии с Приказом Министерства образования Приморского края от 22.01.2024 г. № 23а-52 «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края» в 2024 году, методических рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования (приложение к письму Рособнадзора от 20.10. 2023 № 04/339), в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Дальнереченского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям МБОУ «Лицей», МБОУ «СОШ № 2», МБОУ «СОШ № 3», МБОУ «СОШ № 5», МБОУ «СОШ № 6»

1.1. Обеспечить организацию и проведение итогового собеседования в основной срок 13.03.2024 г в соответствии с Порядком по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края (далее – Порядок).

1.1.1. Определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учетом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведенных, количества учителей-экспертов, задействованных в оценивании ответов участников;

1.1.2. Внести необходимые изменения в учебное расписание в дни проведения итогового собеседования.

1.1.3. Производят сканирование и передачу форм: ИС-01, ИС-02, ИС-03,

ИС-08(при наличии), ИС-09 (при наличии)

1.1.4. Направляет в МОУО информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся.

1.1.5. Обеспечивает хранение и уничтожение материалов и аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с Порядком

1.2. Организовать работу по обучению всех категорий лиц, задействованных в проведении итогового собеседования (копии протоколов проведения обучения предоставить)

1.3. Организовать работу общественных наблюдателей в образовательном учреждении (предоставить протоколы в день проведения)

1.4. Обеспечить техническое сопровождение проведения итогового собеседования. Определить способ ведения аудиозаписи итогового собеседования по русскому языку - «Индивидуальная аудиозапись ответов участников итогового собеседования с параллельным ведением потоковой аудио записи в аудитории.

1.5. Обеспечить передачу в МКУ «Управление образования» по защищенной сети VipNet (МКУ\_УО\_Дальнереченского\_ГО\_АРМЗ), специализированных форм, электронных образов ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, электронных образов актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии) и

2. Абдуллаевой Л.Г., специалисту по методической работе МКУ «Управление образования»:

2.1. Обеспечить тиражирование и передачу в общеобразовательные организации ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, черновики для внесения экспертами первичной информации при оценивании ответов участника итогового собеседования в сроки, установленные Порядком.

2.2. Обеспечить передачу в РЦОИ по защищенной сети VipNet специализированных форм, электронных образов ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, электронных образов актов о досрочном

завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника МКУ  
«Управление образования»  
Дальнереченского городского округа

В.В. Кондратьева