

Форма по ОКУД

По ОКПО

Код

Управление образования Невьянского муниципального округа

ПРИКАЗ

**Об организации подготовки и проведения
итогового собеседования
по русскому языку в 9 –х классах**

№ документа	Дата составления
42-Д	27.01.2025

На основании приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.02.2024 № 269-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового собеседования по русскому языку, мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области», в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Рособнадзора от 29.10.2024 № 02-311 «О направлении рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести устное итоговое собеседование по русскому языку (далее – собеседование) в 9-х классах муниципальных общеобразовательных учреждений по месту обучения школьников, осваивающих образовательные программы основного общего образования, 12 февраля 2025 года.
2. Провести собеседование в дополнительный срок 12 марта 2025 года и 21 апреля 2025 года, в случае если участник собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не явился, не смог завершить собеседование или получил неудовлетворительный результат.
3. Установить время начала проведения собеседования – 9.00 часов по местному времени.
4. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - 4.1 обеспечить проведение собеседования в соответствии с разд. III. «Итоговое собеседование по русскому языку» Порядка проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/551, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 № 02-311 «О направлении Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году», в том числе с учётом состояния здоровья и особенностей психофизического развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей – инвалидов (при условии своевременного предоставления обучающимися с ограниченными возможностями здоровья копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а детьми-инвалидами – оригинала (или копии) справки, подтверждающей инвалидность) в части:

- подготовки к проведению собеседования,
- процедуры проведения собеседования,
- порядка проверки и оценивания собеседования,
- обработки результатов собеседования;

4.2 назначить ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение собеседования в образовательном учреждении;

4.3 назначить лиц, участвующих в проведении собеседования:

- организаторов проведения итогового собеседования;
- экспертов из числа учителей образовательной организации и/или учителей других образовательных организаций, прошедших подготовку по данному направлению образовательной деятельности;
- экзаменаторов-собеседников из числа учителей образовательной организации и/или учителей других образовательных организаций, прошедших подготовку по данному направлению образовательной деятельности;
- технического специалиста;
- лиц, ответственных за сопровождение обучающихся;

4.4 обеспечить проведение мероприятия необходимым количеством помещений и рабочих мест, отвечающих требованиям СанПиН, средствами связи, аудиозаписи собеседования и доступа в Интернет, множительной техникой и бумагой, а также методическими рекомендациями и инструкциями, иными материалами, регламентирующими его проведение;

4.5 организовать деятельность медицинского работника при проведении итогового собеседования;

4.6 предпринять меры для организации деятельности общественных наблюдателей в ходе проведения собеседования и при оценке ответов обучающихся;

4.7 исключить нарушения календарного графика занятий для обучающихся иных учебных параллелей в день проведения собеседования;

4.8 провести под подпись инструктаж работников, участвующих в подготовке и проведении собеседования по порядку проведения, порядку и срокам проверки итогового собеседования;

4.9 провести под подпись информирование участников собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения собеседования, о порядке проведения собеседования, о ведении во время проведения собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами собеседования, а также о результатах, полученных участниками собеседования;

4.10 обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ собеседования;

4.11 обеспечить ознакомление обучающихся с результатами собеседования;

4.12 проанализировать качество подготовки и проведения мероприятия; дать оценку качеству подготовки обучающихся по учебному предмету (в части содержания, предложенного для контроля);

4.13 представить анализ обеспечения условий проведения собеседования и результатов освоения обучающимися учебного материала, предложенного для контроля, в центр развития образования и инженерно-технического обеспечения управления образования Невьянского городского округа не позднее 5 дней после проведения мероприятия;

5. Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 Невьянского муниципального округа, Каюмовой Людмиле Владимировне:

5.1 обеспечить участие Томиловой Оксаны Геннадьевны, учителя русского языка и литературы в качестве эксперта по проверке итогового собеседования в 9 классах в 2025 году в Муниципальном бюджетном вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении вечерней (сменной) общеобразовательной школе Невьянского муниципального округа

6. Специалисту по методической работе 1 категории центра развития образования управления образования Невьянского муниципального округа Бахтиной Ольге Леонидовне:

6.1 обеспечить содействие общеобразовательным учреждениям в подготовке, организации и проведении собеседования;

6.2 разработать макет анализа обеспечения условий проведения собеседования и результатов освоения обучающимися учебного материала, предложенного для контроля обучающихся;

6.3 проанализировать качество подготовки и организации собеседования, а также результатов образования обучающихся по итогам собеседования на основе представленных общеобразовательными учреждениями аналитических материалов.

7. Ответственным организаторам общеобразовательных учреждений:

7.1 осуществить сбор сведений об участниках собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

7.2 провести контроль создания условий для участников собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

7.3 не позднее чем за день до проведения собеседования обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

7.4 получить от технического специалиста списки участников собеседования, КИМ и иные формы, необходимые для учета и проведения собеседования;

7.5 не позднее чем за день до проведения собеседования распределить участников собеседования по аудиториям;

7.6 координировать работу лиц, привлекаемых к проведению собеседования;

7.7 организовать проверку ответов участников собеседования экспертами в случае выбора образовательным учреждением варианта оценивания ответов участников после проведения собеседования (вторая схема);

7.8 осуществить передачу в РЦОИ данных аудио-файлов с записями ответов участников собеседования;

7.9 осуществить передачу в РЦОИ списков участников, ведомостей учета проведения собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников собеседования.

8. Техническим специалистам:

8.1 подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов собеседования;

8.2 за три дня до проведения собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», загрузить полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

8.3 не позднее чем за день подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников;

8.4 не позднее чем за день проверить готовность оборудования для записи ответов участников, готовность рабочего места в Штабе для получения материалов собеседования;

8.5 получить от РЦОИ и передать ответственному организатору списки участников, КИМ, формы для проведения собеседования;

8.6 получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания собеседования;

8.7 обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников собеседования с экзаменатором-собеседником (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей);

8.8 завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору;

8.9 сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать в РЦОИ.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Невьянского муниципального округа Богданову Светлану Геннадьевну.

Начальник управления образования
Невьянского муниципального округа



Handwritten signature

В.Р. Шадрина