Муниципальное казённое учреждение
«Управление образования администрации
муниципального образования
«город Саянск»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.01.2024 № 116-26-58

г. Саянск

Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551), рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году (письмо Рособрнадзора от 20.10.2023 № 04-339), Распоряжением Министерства образования Иркутской области от 25.12.2023 №55-1685-мр «Об утверждении форм заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Иркутской области в 2023/2024 учебном году»

1. Определить муниципальным координатором и ответственным за проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) по управлению образования Кузьменко А.В., главного специалиста управления образования.
2. Утвердить время проведения итогового собеседования **14 февраля 2024 года с 09.00** местного времени.
3. **Руководителям МОУ СОШ №№ 2,3,4,5,6,7,8, Гимназии**:

   3.1. Организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком и рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования.

   3.2. Издать локальные акты о подготовке и проведении итогового собеседования, определить ответственного за организацию и проведение итогового собеседования в образовательном учреждении, создать комиссию по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования, определить порядок проведения итогового собеседования в ОО. Копию локального акта направить координатору в Управление образования **не позднее 31 января 2024 года.**

3.3. Обеспечить информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования.

3.4. Обеспечить информирование под подпись 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.

3.5. Организовать рабочее место для ответственного организатора, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

3.6. Обеспечить подготовку аудиторий к проведению итогового собеседования: установка необходимого количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования.

3.7. Обеспечить проведение контроля готовности ОО к проведению итогового собеседования. Заполнить форму ИС-01-01 «Протокол технической готовности ОО к проведению итогового собеседования», с последующей передачей в ППОИ не позднее **13 февраля 2024 года.**

3.8. Организовать работу экспертов по проверке выполнения заданий итогового собеседования и предоставить результаты итогового собеседования в ППОИ **15 февраля 2024 года:**

на электронном носителе:

- аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
- специализированную форму в формате B2P.

на бумажных носителях:

- списки участников итогового собеседования (ИС-01),
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях (ИС-02),
- протоколы экспертов (ИС-03),
- акты о досрочном завершении и об удалении, ведомости коррекции (при наличии).

4. **Руководителю ППОИ:**

4.1. Обеспечить передачу списков участников итогового собеседования, дистрибутивов программного обеспечения и форм для проведения итогового собеседования в общеобразовательные учреждения не позднее **13 февраля 2024 года.**

4.2. Обеспечить передачу контрольно-измерительных материалов итогового собеседования **14 февраля 2024 года не позднее 08.00ч.**

4.3. Обеспечить передачу материалов итогового собеседования в РЦОИ по защищенному каналу связи не позднее **16 февраля 2024 года.**

5. Руководителю МОУ ДПО ЦРО Бадулиной Т.А. создать условия для работы ППОИ по информационно-техническому сопровождению проведения итогового собеседования.
6. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на заместителя начальника Н.В. Михалеву.

Начальник
Управления образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008D4210275D68182E2A228580540889B2
Владелец: Кузюкова Инна Александровна
Действителен: с 01.08.2023 до 24.10.2024

И.А. Кузюкова