



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 29 января 2024 г.

№ 93-осн.

станция Ленинградская

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в муниципальном образовании Ленинградский район в 2024 году**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» (далее – Порядок), п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 14 февраля 2024 г. итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования (далее - итоговое собеседование):

- МАОУ СОШ № 1 для обучающихся МАОУ СОШ № 1;
- МАОУ СОШ № 2 для обучающихся МАОУ СОШ № 2;
- МБОУ СОШ № 3 для обучающихся МБОУ СОШ № 3;
- МБОУ СОШ № 4 для обучающихся МБОУ СОШ № 4;
- МАОУ СОШ № 5 для обучающихся МАОУ СОШ № 5;
- МАОУ СОШ № 6 для обучающихся МАОУ СОШ № 6;
- МБОУ СОШ № 7 для обучающихся МБОУ СОШ № 7;
- МБОУ СОШ № 8 для обучающихся МБОУ СОШ № 8;
- МБОУ СОШ № 9 для обучающихся МБОУ СОШ № 9;
- МБОУ СОШ № 10 для обучающихся МБОУ СОШ № 10;
- МАОУ СОШ № 11 для обучающихся МАОУ СОШ № 11;
- МБОУ СОШ № 12 для обучающихся МБОУ СОШ № 12;
- МБОУ СОШ № 13 для обучающихся МБОУ СОШ № 13;
- МБОУ ООШ № 14 для обучающихся МБОУ ООШ № 14;
- МБОУ СОШ № 16 для обучающихся МБОУ СОШ № 16;
- МБОУ СОШ № 17 для обучающихся МБОУ СОШ № 17;
- МБОУ ООШ № 21 для обучающихся МБОУ ООШ № 21;
- МБОУ ООШ № 22 для обучающихся МБОУ ООШ № 22;

- МБОУ ООШ № 27 для обучающихся МБОУ ООШ № 27;

- МБОУ гимназия для обучающихся МБОУ гимназии.

2. Установить время начала итогового собеседования – 9.00.

3. Назначить Шарафутдинову О.В., главного специалиста управления образования, ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в муниципальном образовании Ленинградский район.

4. Управлению образования (Шарафутдинова О.В.) обеспечить:

1) организацию проведения и соблюдения порядка проведения итогового собеседования в соответствии с федеральными и региональными требованиями;

2) своевременное заполнение формы «Мониторинг проведения итогового собеседования по русскому языку 14 февраля 2024 г.»;

3) получение материалов итогового собеседования от общеобразовательных организаций до 16 февраля 2024 г.;

4) проведение 13 февраля 2024 г. в управлении образования в 14.00 обучающего семинара со специалистами управления образования, МКУ ДПО «Центр развития образования», направляемыми на итоговое сочинение собеседование в ОО в качестве независимых наблюдателей;

5) хранение материалов итогового собеседования после проверки ответов участников итогового собеседования, акты независимого наблюдения за проведением итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка до 1 октября текущего года.

5. Отделу оценки качества образования МКУ ДПО «Центр развития образования» (Комарова И.А.) осуществить:

1) организационно-технологическое и методическое обеспечение итогового собеседования;

2) проведение информационно-разъяснительной работы с ответственными за проведение итогового собеседования в ОУ;

3) предоставление сведений в РЦОИ для внесения в РИС ГИА-9;

4) передачу специализированных форм в формате В2Р для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, аудиозаписи ответов участников итогового собеседования в РЦОИ средствами криптографической защиты информации по защищенному каналу связи «ViPNet «Деловая почта» на адрес: АП ЦОКО Сормовская 3-7;

5) организацию регистрации граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей за проведением итогового собеседования;

6) направление в места проведения итогового собеседования списков независимых наблюдателей с целью соблюдения пропускного режима;

7) сканирование актов независимого наблюдения в виде единого документа по завершении итогового собеседования и предоставление в ГКУ КК ЦОКО в срок до 20 февраля 2024 г.

6. Утвердить список специалистов управления образования и МКУ ДПО «Центр развития образования», направляемых в качестве независимых наблюдателей для наблюдения за проведением итогового собеседования (приложение 1).

7. Определить телефон «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения итогового собеседования: 8(918)004-66-53.

8. Руководителям общеобразовательных организаций в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае, утвержденным приказом МОиМП КК от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае»:

1) организовать регистрацию заявлений обучающихся 9 классов на участие в итоговом собеседовании до 31 января 2024 г. (включительно);

2) предоставить сведения в отдел оценки качества образования МКУ ДПО ЦРО для внесения в РИС ГИА-9 31 января 2024 г.;

3) назначить лицо, ответственное за организацию и проведение итогового собеседования;

4) обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и проверке итогового собеседования в общеобразовательной организации в соответствии с требованиями Порядка;

5) создать до 30 января 2024 г. комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования;

6) продолжить проведение в ОО до 13 февраля 2024 г. информационно-разъяснительной работы с педагогическими работниками, обучающимися 9 классов и их родителями (законными представителями) о процедуре проведения итогового собеседования;

7) обеспечить организацию проведения итогового собеседования в соответствии с Порядком;

8) обеспечить 13 февраля 2024 г. готовность пункта проведения итогового собеседования, оснащенного техническими средствами, необходимыми для проведения итогового собеседования;

9) обеспечить выполнение противоэпидемиологических мероприятий в период проведения итогового собеседования в соответствии с письмом Роспотребнадзора от 1 декабря 2023 г. № 23-00-03/14719-2023;

10) обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе;

11) обеспечить организацию проверки участников итогового собеседования с помощью металлоискателей на входе в место проведения итогового собеседования;

12) обеспечить выделение до входа в место проведения итогового собеседования места для хранения личных вещей участников и места для хранения личных вещей членов комиссии по проведению, комиссии по проверке, независимых наблюдателей и представителей СМИ;

13) определить номер телефона «горячей линии» по вопросам проведения итогового собеседования в образовательной организации и разместить его в открытом доступе;

14) определить режим осуществления учебного процесса в день проведения итогового собеседования в зависимости от выбранной схемы оценивания заданий итогового собеседования;

15) обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения

итогового собеседования с 8.00 и до окончания;

16) определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника итогового собеседования в течение проведения итогового собеседования в аудитории в зависимости от имеющихся возможностей образовательной организации;

17) направить учителей русского языка в качестве независимых экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение 2);

18) обеспечить условия проведения итогового собеседования для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение итогового собеседования на дому в соответствии с инструкцией (приложение 3);

19) получить 14 февраля 2024 г. в 7.30 на сайте ГКУ КК ЦОКО в открытом доступе КИМ итогового собеседования в зашифрованном виде с соблюдением информационной безопасности и в личном кабинете ОО в АИС «Сетевой город. Образование» пароль для расшифровки КИМ итогового собеседования;

20) обеспечить доставку актов независимого наблюдения в отдел оценки качества образования МКУ ДПО ЦРО Селивановой Л.В. до 16 февраля 2024 г.;

21) организовать с 15 по 16 февраля 2024 г. проверку и оценивание итогового собеседования, исключая конфликт интересов, в том числе за счет привлечения независимых экспертов из числа других образовательных организаций, не являющихся учителями и (или) родственниками участников итогового собеседования;

22) обеспечить передачу специализированных форм (B2P файл) для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования по электронной почте в ООКО Селивановой Л.В. до 16 февраля 2024 г.;

23) обеспечить доставку материалов итогового собеседования на электронных носителях информации и бумажных носителях в управление образования ответственному за проведение итогового собеседования Шарафутдиновой О.В. до 16 февраля 2024 г.;

24) ознакомить под подпись участников и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования не позднее 20 февраля 2024 г.;

25) разместить результаты итогового собеседования на информационном стенде образовательной организации для ознакомления обучающихся.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на Иванову Н.Г., заместителя начальника управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования

Проект подготовил и внес:

Главный специалист управления образования

С приказом ознакомлены:



О.В.Казимир

О.В. Шарафутдинова

О.В. Шарафутдинова
Л.В.Селиванова

Приложение 1
к приказу управления образования
от 29.01.2024 № 93-осн.

Список
специалистов управления образования,
МКУ ДПО «Центр развития образования», направляемых
в качестве независимых наблюдателей за проведением итогового
собеседования 14 февраля 2024 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Шарафутдинова О.В.	Главный специалист управления образования
2.	Заболотняя Т.В.	Главный специалист управления образования
3.	Анкуда Е.С.	Специалист управления образования
4.	Петроченкова Л.П.	Главный специалист управления образования
5.	Фесюра А.С.	Специалист управления образования
6.	Хамракулова Е.А.	Директор МКУ ДПО ЦРО
7.	Комарова И.А.	Начальник ООКО
8.	Селиванова Л.В.	Методист ООКО
9.	Калиниченко И.А.	Методист ООКО
10.	Самойленко Н.В.	Методист ООКО
11.	Гончаренко Н.И.	Начальник УМО
12.	Пташник Е.В.	Методист УМО
13.	Беляева М.А.	Методист УМО
14.	Панасенко А.Ю.	Методист УМО
15.	Бочина Т.А.	Методист УМО
16.	Ковтун Е.И.	Методист УМО
17.	Суфрадзе О.П.	Методист УМО
18.	Усманова А.С.	Методист УМО
19.	Дегтярева Ю.С.	Методист УМО

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального образования



О.В.Казимир

Приложение 2
к приказу управления образования
от 29.01. 2024 г. № 93 -осн

Список
учителей русского языка общеобразовательных учреждений,
направляемых в качестве независимых экспертов
на итоговое собеседование 14 февраля 2024 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, № ОО	№ ОО, в которое направляется независимый эксперт
1.	Голайдо Н.П.	учитель русского языка МБОУ СОШ № 4	МБОУ СОШ № 3
2.	Полонская А.А.	учитель русского языка МБОУ СОШ № 3	МБОУ СОШ № 4
3.	Лесняк Н.Е.	учитель русского языка МБОУ ООШ № 21	МБОУ СОШ № 7
4.	Саранди О.С.	учитель русского языка МБОУ СОШ № 8	МБОУ СОШ № 9
5.	Постол М.Н.	учитель русского языка МБОУ СОШ № 16	МБОУ СОШ № 10
6.	Небоян Е.И.	учитель русского языка МБОУ СОШ № 16	МБОУ СОШ № 10
7.	Заушкина Т.А.	учитель русского языка МБОУ СОШ № 9	МАОУ СОШ № 11
8.	Гукалова О.К.	учитель русского языка МАОУ СОШ № 5	МБОУ ООШ № 14
9.	Анисимова Т.А.	учитель русского языка МБОУ СОШ № 10	МБОУ СОШ № 16

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального образования



О.В.Казимир

Приложение 3

к приказу управления образования
от 29.01. 2024 г. № 93 -осн

Инструкция по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на дому

Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов (далее – итоговое собеседование), при наличии заключения медицинской организации, рекомендаций ТПМПК проведение итогового собеседования может быть организовано на дому.

Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов - продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

Не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации (далее – ОО) при наличии участников, для которых проведение итогового собеседования организуется на дому, организует информирование участников, их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц о процедуре проведения итогового собеседования, о сроках проведения и получения результатов итогового собеседования.

Не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО (далее – ответственный организатор) подготавливает проект приказа руководителя ОО о назначении:

- экзаменатора-собеседника;
- технического специалиста.

Ответственный организатор не позднее чем за два дня до даты проведения итогового собеседования:

- обеспечивает место проведения итогового собеседования, организованного на дому, необходимым оборудованием: компьютер со средством записи устных ответов и установленным программным обеспечением «Станция записи» (далее – АРМ «Станция записи»), без подключения к сети «Интернет»;

- обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- готовит для экзаменатора-собеседника ведомость распределения участника (участников) в место проведения итогового собеседования, организованное на дому или на базе медицинского учреждения.

Место проведения итогового собеседования на дому оборудуются средствами видеозаписи.

Технический специалист не позднее чем за два дня до даты проведения итогового собеседования:

устанавливает на АРМ для проведения итогового собеседования на дому ПО «Станция записи»;

готовит средства для осуществления видеозаписи;

устанавливает оборудование в месте проведения итогового собеседования, организованном на дому;

проверяет настройки системного времени в ПО «Станция записи».

За один день до даты проведения итогового собеседования ответственный организатор:

контролирует готовность АРМ «Станция записи» в месте проведения итогового собеседования, организованном на дому;

проводит инструктаж для экзаменатора-собеседника, назначенного в место проведения итогового собеседования на дому;

выдает экзаменатору-собеседнику:

ведомость распределения участника итогового собеседования;

флеш-носитель для записи устного ответа участника итогового собеседования;

конверт для упаковки флеш-носителя с записью ответа участника и использованных материалов итогового собеседования.

Технический специалист осуществляет загрузку списка участников итогового собеседования на АРМ «Станция записи» для проведения итогового собеседования на дому.

Проведение итогового собеседования

1. Подготовительные мероприятия.

Время начала итогового собеседования, организованного на дому, определяется в соответствии с локальным нормативным актом (приказом) ОО.

Лица, привлекаемые к проведению итогового собеседования, организованного на дому, прибывают в место проведения в соответствии с графиком, составленным руководителем ОО, но не позднее чем за час до начала итогового собеседования.

Ответственный организатор координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

Не ранее 7:30 технический специалист получает от ответственного организатора материалы для проведения итогового собеседования:

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

для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора - собеседника по каждой теме беседы).

Не позднее чем за 30 минут до начала итогового собеседования технический специалист:

проверяет готовность оборудования к работе;

включает видеозапись;

передает материалы итогового собеседования экзаменатору-собеседнику (карточки экзаменатора - собеседника по каждой теме беседы).

2. Проведение итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник приглашает участника занять рабочее место.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Экзаменатор-собеседник:

проводит краткий инструктаж для участника;

выдает участнику контрольный измерительный материал (далее – КИМ) итогового собеседования;

в ПО «Станция записи» выбирает ФИО участника, сверяет указанные в ПО сведения с документом, удостоверяющим личность участника, и уведомлением (последние четыре цифры кода идентификации участника); нажимает кнопку «Начать запись».

Должен создать доброжелательную рабочую атмосферу, исполнить роль собеседника участника:

задать вопросы (на основе карточки в КИМ итогового собеседования или иные в контексте ответа участника);

переспросить, уточнить ответы участника, чтобы избежать односложных ответов.

3. Завершение итогового собеседования.

По завершении итогового собеседования экзаменатор – собеседник:

нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись»;

отмечает в ведомости распределения участника итогового собеседования «ответ записан» и номер варианта.

В случае невозможности завершения итогового собеседования участником по состоянию здоровья или другим объективным причинам экзаменатор-собеседник:

нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись»;

отмечает в ведомости распределения напротив фамилии участника «досрочное завершение»;

составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам;

передает акт о досрочном завершении итогового собеседования ответственному организатору.

Приглашает технического специалиста для завершения процедуры итогового собеседования в ПО «Станция записи». Технический специалист по завершении итогового собеседования:

выключает видеозапись (если она велась);

завершает экзамен в ПО «Станция записи»;

сохраняет аудиофайл с записью ответа участника итогового собеседования на флеш-носитель и передает его экзаменатору-собеседнику.

Экзаменатор-собеседник упаковывает в конверт для передачи ответственному организатору ОО для последующей проверки экспертом:

флеш-носитель;

материалы итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, карточки экзаменатора-собеседника с планом беседы по каждой теме);

ведомость распределения участника.

Все материалы из места проведения итогового собеседования, организованного на дому, должны быть переданы ответственному организатору ОО в день проведения итогового собеседования.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального образования



О.В.Казимир