

Управление образования администрации Ростовского
муниципального района Ярославской области

П Р И К А З

от 24.12.2024

№ 442

О проведении
итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах
в 2024-2025 учебном году
в образовательных организациях
Ростовского МР

На основании приказа министерства образования Ярославской области от 26.12.2024 № 502/01-03 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Ярославской области в 2024/2025 учебном году», приказа министерства образования Ярославской области от 19.12.2024 № 477/01-03 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ярославской области», в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ и Рособнадзора от 04.04.2023 № 232/551, с целью организованного проведения итогового собеседования как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования (ИС) по русскому языку обучающихся 9-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, включая детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в основной срок (12 февраля 2025 г.) и, при необходимости, в резервные сроки (12 марта или 21 апреля 2025 г.) в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования.

2. Назначить муниципальным координатором, ответственным за подготовку и проведение итогового собеседования в общеобразовательных организациях Ростовского МР консультанта управления образования Варакину Н.И.

3. Руководителям ОО:

3.1. Назначить администратора, ответственного за подготовку и проведение итогового собеседования (ответственного организатора), возложив на него обязанности по координации подготовки и проведения итогового собеседования:

- приём заявлений на участие в ИС;
- формирование базы данных участников итогового собеседования и передачу ее на уровень управления образования для внесения в РИС в соответствии с установленными требованиями;
- подготовку и хранение КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников собеседования;
- подготовку необходимых документов (списков участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях,

протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, их прием/передачу и неразглашение содержащейся в них информации);

- организацию проведения и оценивания ИС, в том числе для участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

3.2. Обеспечить подбор, подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению ИС (организаторы вне аудитории, организаторы – собеседники, технические специалисты) и комиссий по проверке ИС (эксперты), в соответствии с требованиями Порядка проведения ИС и утвердить их состав.

3.3. Под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, с порядком проведения и проверки ИС, а также с инструктивными материалами по организации и проведению ИС, с критериями оценивания ИС.

3.4. Под подпись информировать участников ИС и их родителей (законных представителей) о датах и местах проведения ИС, о порядке проведения и проверки ИС, о сроках и местах ознакомления с результатами ИС, а также о результатах, полученных участниками ИС. Выдать каждому участнику ИС (под подпись) Памятку о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку в Ярославской области в 2024-2025 учебном году.

3.5. Обеспечить соблюдение требований информационной безопасности при подготовке и проведении ИС.

3.6. Обеспечить в соответствии с инструкцией упаковку и своевременную передачу результатов участников ИС и материалов ИС для дальнейшей обработки в управление образования не позднее 14 февраля.

3.7. Разместить актуальную информацию по вопросам проведения ИС на официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет».

3.8. Обеспечить хранение и дальнейшее уничтожение материалов ИС, в соответствии с Порядком проведения ИС.

3.9. Выделить для проведения итогового собеседования достаточное количество помещений: аудиторий ожидания и аудиторий проведения в зависимости от количества выпускников. Обеспечить изоляцию выделенных помещений таким образом, чтобы получить качественную запись без посторонних шумов, и недопущения пересечения потоков обучающихся (уже сдавших и еще не сдававших).

3.10. В день проведения собеседования продумать организацию образовательного процесса для обучающихся, не участвующих в собеседовании, обеспечить тишину и порядок в местах проведения собеседования.

3.11. Обеспечить своевременное ознакомление (под роспись) обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в течение двух дней после получения протоколов с результатами собеседования.

3.12. Издать соответствующий приказ по школе и довести его до сведения всех задействованных в проведении итогового собеседования работников.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на консультанта управления образования Варакину Н.И.

Начальник управления
образования



Л.В. Груданова