**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»](https://cloud.mail.ru/public/ZSdG/W5i7BvkG1) **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. 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. Определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учетом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведений, количества учителей-экспертов, задействованных в оценивании ответов участников;
		2. Внести необходимые изменения в учебное расписание в дни проведения итогового собеседования.
		3. Производят сканирование и передачу форм: ИС-01, ИС-02, ИС-03,

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

* + 1. Направляет в МОУО информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся.
		2. 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\_АРМ3), 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, черновиков 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