



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 21.01.2025

№ 30

город Тимашевск

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в Тимашевском районе в 2025 году**

В соответствии с приказом 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», письма Рособрнадзора от 29.10.2024 № 02-311 «О направлении Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году», приказа министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 17.01.2024 №81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в Тимашевском районе в 2025 году п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в образовательных организациях Тимашевского района (далее – ОО), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС) для обучающихся 9 классов 12 февраля, 12 марта и 21 апреля 2025 года.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС на муниципальном уровне, предоставление сведений в РЦОИ для внесения в РИС ГИА-9 ведущего специалиста управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район Трунилину А.С.

3. Назначить ответственным за доставку ИС после проверки ответов участников ИС в РЦОИ и в место хранения материалов ИС в муниципалитете

ведущего специалиста управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район Трунилину А.С.

4. Определить номера телефонов «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС в муниципальном образовании Тимашевский район:

8 (86130) 4-01-10, 8 (918) 186-95-62

5. Определить местом хранения материалов ИС на муниципальном уровне управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (кабинет №6)

6. Отделу общего образования управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район (Стойчевой Л.П.):

6.1. Обеспечить проведение ИС в ОО муниципального образования Тимашевский район;

6.2. Обеспечить условия проведения ИС в ОО муниципального образования Тимашевский район;

6.3. Организовать в ОО муниципального образования Тимашевский район проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС и их родителями (законными представителями) по процедуре проведения ИС;

6.4. Зарегистрировать граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС;

6.5. Провести подготовку граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС, и направить их в места проведения ИС;

6.6. Обеспечить получение из РЦОИ программного обеспечения, получение из РЦОИ программного обеспечения, КИМ итогового собеседования;

6.7. Предоставляют в ОО программное обеспечение (далее - ПО) за три дня до проведения;

6.8. Обеспечить техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке ИС в ОО;

6.9. Обеспечить осуществление видеонаблюдения в ОО в аудиториях проведения ИС и штабе;

6.10. Обеспечить организацию проверки в ОО участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения ИС;

6.11. Обеспечить контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС в ОО;

6.12. Обеспечит контроль за проведение ИС в соответствии с требованиями Порядка;

6.13. Организовать доставку материалов ИС из ОО в место хранения материалов ИС на муниципальном уровне управление образования

администрации муниципального образования Тимашевский район (кабинет №6) в течение одного рабочего дня по окончании проверки результатов ИС;

6.14. Обеспечить доставку материалов ИС в РЦОИ не позднее 17 февраля 2025 г. и в резервные сроки не позднее 17 марта и 25 апреля 2025 г.;

6.15. Обеспечить хранение материалов ИС на бумажных и электронных носителях в местах хранения МОУО до 1 октября 2025 г.;

6.16. Предоставить кандидатуры членов комиссии по перепроверке и повторной проверке результатов итогового собеседования (по запросу министерства);

6.17. Направить в министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края заявления о повторной проверке итогового собеседования на следующий день после его получения от участников итогового собеседования;

6.18. Организовать перепроверку и (или) повторную проверку результатов итогового собеседования (по решению министерства).

7. Муниципальному казенному учреждению «Центр развития образования» (Пристинская Т.В.) организовать методическое сопровождение лиц, привлекаемых к проведению ИС.

8. Руководителям общеобразовательных организаций:

8.1. Организовать в ОО проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС и их родителями (законными представителями), лицами, привлекаемых к проведению ИС. Обратить особое внимание на информирование под подпись всех перечисленных категорий о запрете использования средств связи, аудио-, фото- и видеоаппаратуры, иных средств хранения и передачи информации, а также справочных материалов и письменных заметок;

8.2. Определить номер «горячей линии» по вопросам проведения ИС в ОО и разместить его в открытом доступе;

8.3. Создать условия для проведения ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;

8.4. Определить режим осуществления учебного процесса в дни проведения ИС, схему проверки ИС;

8.5. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в ОО (далее – ответственное лицо ОО);

8.6. Организовать регистрацию заявлений участников итогового собеседования и экстернов об участии в ИС;

8.7. Предоставить сведения в МОУО для внесения в РИС ГИА;

8.8. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования в ОО в соответствии с требованиями Порядка;

8.9. Направить заявку в МОУО о необходимости привлечения независимых экспертов, имеющих специализацию с квалификацией «Учитель русского языка и литературы», других образовательных организаций муниципального образования (по согласованию);

8.10. Создать комиссию по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования не позднее чем за две недели до начала проведения ИС (29 января 2025 года), исключая конфликт интересов;

8.11. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о действующих федеральных документах, регламентирующих организацию и проведение итогового собеседования, о порядке проведения и проверки ИС в Краснодарском крае;

8.12. Под подпись проинформировать участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, порядке проведения ИС, продолжительности проведения ИС, ведении видеонаблюдения в аудитории проведения ИС, причинах и порядке удаления за нарушение Порядка, причинах и порядке досрочного завершения по состоянию здоровья и иным обстоятельствам, ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС, полученных участниками ИС, праве пересдачи ИС в текущем учебном году в случае получения неудовлетворительного результата («незачет»), запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;

8.13. Принять решение о возможности проведения ИС во время осуществления учебного процесса (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах)) или вне учебного процесса;

8.14. Организовать для проведения ИС в ОО: аудитории ожидания ИС, аудитории проведения ИС, учебные кабинеты (аудитории) для участников, прошедших ИС, штаб.

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ИС.

В аудиториях ожидания назначить организатора проведения, обеспечивающего соблюдение порядка и полезную занятость участников ИС (индивидуальное или коллективное чтение, проведение интеллектуальных игр, психологические тренинги, воспитательные или профориентационные беседы и т.п.);

8.15. Организовать до входа в место проведение ИС места хранения личных вещей членов комиссии по проведению, комиссии по проверке ИС, независимых экспертов, независимых наблюдателей и представителей СМИ. В штабе могут находиться личные вещи только ответственного организатора ОО, должностных лиц Рособнадзора и министерства; использование средств связи разрешается в связи со служебной необходимостью только в штабе;

8.16. Организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ИС и штабе;

8.17. Обеспечить получение из МОУО программного обеспечения, КИМ ИС;

8.18. Определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника ИС в течение проведения ИС в аудитории в зависимости от имеющихся возможностей;

8.19. Организовать проверку участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения ИС;

8.20. За три дня до проведения ИС штаб оборудовать телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», получить от РЦОИ программное обеспечение и установить на компьютере;

8.21. За один день до проведения ИС подготовить рабочие места участников ИС (компьютер, микрофон), проверить их работоспособность

8.22. Организовать проведение ИС в соответствии с установленными требованиями;

8.23. Обеспечить информационную безопасность при получении КИМ ИС от РЦОИ, хранении, тиражировании КИМ в ОО;

8.24. Исключить пересечение участников, прошедших ИС, с участниками, которые не прошли процедуру;

8.25. Обеспечить объективность проведения ИС;

8.26. Обеспечить персональную Аудиозапись ответа каждого участника ИС;

8.27. Обеспечить условия проведения ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение ИС на дому;

8.28. Организовать проверку и оценивание ИС в установленные Порядком сроки (с 12 февраля по 17 февраля 2025 г.), исключая конфликт интересов, в том числе за счёт привлечения независимых экспертов из числа учителей русского

языка и литературы других ОО (по согласованию), не являющимися учителями и (или) родственниками участников ИС;

8.29. Организовать доставку материалов ИС в место хранения в управлении образования в соответствии с требованиями Порядка (аудиозаписи ответов участников ИС на флеш-носителях, на бумажных носителях использование КИМ ИС, списки участников ИС, протоколы результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов) в течение одного рабочего дня по окончании проверки результатов ИС;

8.30. Ознакомить участников ИС и (или) их родителей (законных представителей) с результатами ИС сразу после окончания проверки ИС.

8.31. Принять заявления о повторной проверке ИС от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00 часов и в этот же день руководителю ОО проинформировать о поступившем заявлении муниципального координатора ГИА-9 Трунилину А.С.;

8.32. Передать заявление о повторной проверке муниципальному координатору ГИА-9 Трунилину А.С. на следующий день после ознакомления с результатами ИС.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



О.М. Елисеева