



ПРИКАЗ

25.12.2023 г.

г. Заинск

БОЕРЫК

№ 938

*О проведении итогового
собеседования по русскому языку
14 февраля 2024 года для обучающихся IX
классов общеобразовательных организаций
Республики Татарстан*

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 04.12.2023 № под-2181/23 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2024 году», приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 19.12.2023 года № под 2298/23, в целях организованной подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Татарстан в 2024 году,

приказываю:

1. методисту МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» Рамазановой Р.Р.:
- 1.1. организовать **14 февраля 2024 года** проведение собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций Заинского муниципального района в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку;
- 1.2. обеспечить информационное сопровождение в период подготовки и проведения ИС для общеобразовательных организаций Заинского муниципального района в соответствии с требованиями Порядка;
- 1.3. обеспечить передачу 14 февраля 2024 года в РЦОИ специализированных форм для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников собеседования, аудио-файлы с записями ответов участников ИС по защищенной сети передачи данных;
- 1.4. обеспечить доставку 15 февраля 2024 года списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажном носителе в РЦОИ;
- 1.5. обеспечить передачу в ОО результатов ИС в установленные сроки.
2. Руководителям общеобразовательных организаций:

- 2.1. провести **14 февраля 2024 года** итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов в ходе учебного процесса по изменённому учебному расписанию. Начало итогового собеседования в местах проведения в **9.00** по местному времени в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утверждённого приказа МО и Н РТ от 04.12.2023 № под-2181/23. не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования обеспечить создание ответственного организатора и комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования;
- 2.2. назначить ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования.
3. Ответственному организатору за проведения процедуры итогового собеседования:
- 3.1. под подпись информировать лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном Министерством, а также изложенном в настоящем Порядке;
- 3.2. под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;
- 3.3. обеспечить техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке ИС;
- 3.4. распечатывают на черно-белом принтере комплекты КИМ и критерии оценивания;
- 3.5. обеспечивают передачу в МОУО бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования по защищенной сети передачи данных и доставку списков участников (приложение 7), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (приложение 8), форму отчета в МОУО по итогам итогового собеседования (приложение 14) в 2-х экземплярах на бумажном носителе **в день проведения** итогового собеседования;
- 3.6. не позднее чем за два рабочих дня до проведения получить от РЦОИ бланки итогового собеседования;
- 3.7. за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудирования».
- 3.8. на официальном сайте организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или специализированных сайтах опубликовать информацию:
- о порядке проведения итогового собеседования, утвержденным Министерством, – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования;
 - о сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;
 - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.
 - обеспечить выделенное для собеседования количество аудиторий, устройствами цифровой аудиозаписи (ноутбуки, диктофоны), для фиксации поточковой аудиозаписи и персональной аудиозаписи каждого участника итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей)
 - обеспечить ответственного организатора флеш-носителем (для сбора аудиозаписей ответов участников ИС), достаточным количеством конвертов А-4 (по 3 на аудиторию)

3.9. обеспечить передачу **в день проведения ИС** в МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» **в кабинет 97 не позднее 16.00:**

- необходимых форм и материалов проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка;

- акт общественного наблюдения при проведении ИС.

3.10. **В день проведения** итогового собеседования:

- **не ранее 07.30** по местному времени с помощью технического специалиста получить от РЦОИ и произвести тираж материалов для проведения собеседования;

- по завершении итогового предоставить **в кабинет 97**, методисту МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» Рамазановой Р.Р.

В электронном виде

- специализированную форму (XML файл),

- аудиофайлы с записями ответов обучающихся,

На бумажном носителе в упакованном виде

- списки учащихся,

- ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудиториях,

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС (в конвертах формата А-4, отдельно по каждой аудитории),

- форму отчета в МКУ в 2-х экземплярах.

4. Рамазановой Р.Р., методисту МКУ «Управление образования ИК ЗМР РТ» довести данный приказ до руководителей общеобразовательных организаций Заинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела информационного и учебно-методического обеспечения Валиахметову М.К.

Начальник управления образования

Э.Р.Сафаргалиев

Исп.: Рамазанова Р.Р.

3-19-64