ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА

ПРИКАЗ

01.03.2024 № 279

г. Краснодар

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в муниципальном образовании город Краснодар в дополнительные сроки 13.03.2024

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024 № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» (далее – Порядок) и в целях качественной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в муниципальном образовании город Краснодар приказываю:

1. Руководителям общеобразовательных организаций:

1.1. Организовать информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями (законными представителями).

1.2. Организовать проведение итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах для участников, пропустивших основной срок по уважительной причине или получивших по итоговому собеседованию в основной срок «незачёт» в соответствии с требованиями Порядка **13.03.2024 с 9.00**.

1.3. Создать условия для проведения итогового собеседования в образовательных организациях, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся.

1.4. Обеспечить готовность пункта проведения итогового собеседования, оснащенного необходимыми техническими средствами.

1.5. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в образовательных организациях (ответственные организаторы, организаторы вне ауди-

тории, экзаменаторы-собеседники, технические специалисты) и комиссию по проверке итогового собеседования (эксперты).

1.6. Определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования.

1.7. Обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования от РЦОИ (http:/www.gas.kubannet.ru) **13.03.2024** в **07.30** с соблюдением информационной безопасности.

1.8. Обеспечить получение посредством личного кабинета АИС «Сетевой город Образование» **13.02.2024** в **07.30** пароля для расшифровки КИМ итогового собеседования.

1.9. Обеспечить соблюдение Порядка проведения итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями.

1.10. Определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника итогового собеседования в течение проведения итогового собеседования в аудитории.

1.11. Обеспечить независимое наблюдение за проведением итогового собеседования из числа родительской общественности.

1.12. Определить режим осуществления учебного процесса в день проведения итогового собеседования во время осуществления учебного процесса (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах)) или вне учебного процесса.

1.13. Организовать проверку итогового собеседования в установленные Порядком сроки.

1.14. Обеспечить доставку материалов итогового собеседования на электронных носителях информации и на бумажных носителях в место хранения материалов итогового собеседования (МАОУ СОШ № 32, ул. КИМ, 17) не позднее **14.03.2024**.

1.15. Оформить материалы итогового собеседования, передаваемые ответственному лицу департамента образования, согласно инструкции (Приложение).

2. Назначить ответственными лицами в муниципальном образовании город Краснодар за организацию и проведение итогового собеседования в 2024 году:

Т.А.Петрову – начальника отдела общего образования департамента;

Е.В.Чепкову – главного специалиста департамента;

Е.В.Денисова – ведущего специалиста сектора мониторинга качества общего образования и инновационной работы отдела общего образования департамента (по Западному внутригородскому округу);

И.И.Павленко – главного специалиста отдела образования по Карасунскому внутригородскому округу;

Н.О.Посягину – ведущего специалиста отдела образования по Прикубанскому внутригородскому округу;

М.С.Озерскую – ведущего специалиста отдела образования по Цетральному внутригородскому округу;

3. Определить местом хранения материалов итогового собеседования МАОУ СОШ № 32 (ул. КИМ, 17).

4. Директору МАОУ СОШ № 32 Т.В.Недилько подготовить помещение для хранения материалов итогового собеседования до **14.03.2024**.

5. Исполняющему обязанности директора МКУ «Краснодарский методический центр информационно-коммуникационных технологий «Старт» В.В.Геркалову обеспечить установку программного обеспечения для осуществления приёма специалистами отделов образования специализированной формы в формате B2P и аудиозаписи ответов участников на компьютерах в месте хранения **до 14.03.2024**.

5. Специалистам отделов образования по внутригородским округам, ответственным за проведение итогового собеседования **14.03.2024 с 09.00** осуществить приём материалов итогового собеседования от ответственных организаторов ОО внутригородских округов и передачу в региональный центр обработки информации специализированной формы в формате B2P и аудиозаписи ответов участников по защищённой сети передачи данных.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя департамента Н.М.Полякову.

А.В.Звягинцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу департамента
от 01.03.2024 № 279

Инструкция
по упаковке материалов итогового собеседования,
доставляемых в место хранения (МАОУ СОШ № 32,ул. КИМ, д. 17).

По завершении проверки ответов участников итогового собеседования ответственный специалист образовательной организации передает ответственному лицу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар следующие материалы итогового собеседования.

1. На одной флеш-карте:

- специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;
- аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования;

2. на второй флеш-карте:

- копии аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

!!! Каждый электронный носитель необходимо подписать, не вкладывая в бумажный конверт (код ОО, дата проведения ИС)

3. На бумажных носителях:

- использованные КИМ итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования;
- протокол результатов участников итогового собеседования;
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях;
- протоколы экспертов

Все материалы упаковать в бумажный конверт формата А4.

Первый заместитель
директора департамента Н.М.Полякова