

Комитет Администрации Краснощековского района по образованию

Алтайского края

**П Р И К А З**

От 20.12.2023г.

№ 136

с. Краснощёково

**О подготовке и проведении итогового собеседования в 2024 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (далее - «Порядок»), приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», от 18.12.2023 № 1400 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2024 году», методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования в 2023/24 учебном году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Руководителям ОО района:

1.1. Обеспечить

- проведение итогового собеседования в 2024 учебном году следующие сроки:

14 февраля 2024 года – основная дата,

13 марта 2024 года – дополнительная дата,

15 апреля 2024 года – дополнительная дата.

1.2. Регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования на основании заявлений, поданных в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучающиеся осваивают образовательную программу основного общего образования. В соответствии с методическими рекомендациями **сбор согласий на обработку персональных данных при подаче заявлений обучающимися на участие в итоговом собеседовании в 2023/2024 учебном году не предусмотрен.**

Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, подают заявления в общеобразовательную организацию по выбору экстерна.

1.3. Организовать информирование участников, в том числе разместить на официальных сайтах образовательных организаций

информацию о сроках, местах регистрации, местах проведения итогового собеседования;

1.4. организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования, учитывая при этом необходимость предоставления дополнительных документов участниками итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

1.5. провести необходимые организационные мероприятия по внесению сведений об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему в установленные сроки;

1.6. обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических коллективов по вопросам **организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также под роспись ознакомить с порядком проведения итогового собеседования;**

1.7. не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования **определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательных организаций** в дни проведения итогового собеседования и обеспечить ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

1.8. провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения итогового собеседования;

1.9. утвердить приказом по общеобразовательной организации ответственного организатора по проведению итогового собеседования, экзаменаторов - собеседников и экспертов по оцениванию ответов участников по количеству задействованных аудиторий, технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь, ассистентов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости), организаторов вне аудитории. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового собеседования рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года;

1.10. обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования;

1.11. не позднее чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет»;

1.12. не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта федерального государственного

бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБНУ «ФИПИ») и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

1.13. не позднее чем через пять календарных дней после даты проведения итогового собеседования, обеспечить передачу с уровня ОО в комитет по образованию всех служебных файлов формата с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из подведомственных ОО для их последующей отправки в обработки в АИЦТ и ОКО;

1.14. организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

2. Специалисту по информационному обеспечению комитета по образованию Гольевой М.А.:

- за три дня до проведения итогового собеседования загрузить с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных программное обеспечение «Результаты итогового собеседования», обеспечить передачу ПО в ОО для установки его в Штабе ОО;

- за день до проведения итогового собеседования получить с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (служебный файл, содержащий сведения об участниках итогового собеседования),

не позднее чем за день до дня проведения итогового собеседования обеспечить на уровне МОУО (00) формирование отчетных форм с использованием ПО «Планирование ГИА-9» с последующей их передачей в подведомственные ОО;

- в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени обеспечить получение КИМ итогового собеседования с сервиса файлообмена в защищенной сети передачи данных с последующей его передачей техническим специалистам в подведомственные ОО для печати в необходимом количестве;

- не позднее чем через пять календарных дней после даты проведения итогового собеседования, используя сервис файлообмена в защищенной сети передачи данных, обеспечить передачу с уровня комитета по образованию в АИЦТ и ОКО всех служебных файлов формата XML с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из подведомственных ОО для их последующей обработки/

3. Назначить муниципальным организатором проведения итогового собеседования в муниципалитете Лещёву А.П., начальника отдела общего образования.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель комитета по образованию  
Лещёва А.П. 22386



*Е.В. Кудрявцева*

Е.В. Кудрявцева