



**Республика Дагестан**  
**Муниципальное казенное учреждение**  
**«Управление образования» МР «Гумбетовский район»**

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, тел (88722) 98-96-39

24.01.2023

№ 011

**ПРИКАЗ**

**«О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в 9 -х классах»**

Во исполнение пункта 17 «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», утвержденного приказом от 07.11.2018 Минпросвещения России № 189, Рособрназора № 1513 (далее – Порядок ГИА-9), «Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2022 году», направленными письмом Рособрназора от 30.11.2021 № 04-454, в целях проведения итогового собеседования в очной форме

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 8 февраля 2023 года на базе общеобразовательных учреждений Гумбетовского района итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах в соответствии с Порядком.
2. Утвердить время начала итогового собеседования по русскому языку - 09.00 (в среднем в час в одной аудитории проходит итоговое собеседование 3-4 чел., в среднем 15-16 мин. на одного участника).
3. Назначить: -Сурхаева С.А., отдел общего образования, муниципальным координатором проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, за прием и передачу материалов итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, за обеспечение организационно - технологического сопровождения итогового собеседования.
4. Ответственность за организацию итогового собеседования по русскому языку в 9 классах возложить на руководителей общеобразовательных учреждений.
5. Руководителям общеобразовательных учреждений:
  - 5.1. До 30 января обеспечить подачу учащимися 9-х классов Заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку и Согласий на обработку персональных данных, издание приказа о допуске учащихся к итоговому собеседованию.

- 5.2. Обеспечить информирование всех учащихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через классные и родительские собрания (подпись с расшифровкой, дата).
- 5.3. На информационных стендах, на сайте учреждения вывесить Порядок, даты проведения итогового собеседования, сроки ознакомления с результатами итогового собеседования.
- 5.4. Под роспись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования.
- 5.5. До 31 января приказом по учреждению назначить комиссию по проведению итогового собеседования по русскому языку, включив в нее: ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования (директор или заместитель директора); экзаменаторов - собеседников (по количеству аудиторий), которые проводят итоговое собеседование с учащимися по выбранной теме, инструктаж участника собеседования, а так же обеспечивают проверку паспортных данных участника итогового собеседования, фиксируют в Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (ИС-02) время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника; организаторов проведения итогового собеседования (организаторов вне аудитории) (по количеству аудиторий или более), обеспечивающих оперативное передвижение учащихся из аудиторий ожидания (один выходит, другой заходит), соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования, в рекреациях; технического специалиста (технических специалистов), обеспечивающих подготовку и функционирование рабочих мест для участников собеседования и членов комиссии, получение материалов для проведения итогового собеседования из РЦОИ, тиражирование материалов, аудиозапись бесед участников итогового собеседования с экзаменатором – собеседником, работу с программным обеспечением; медицинского работника (по согласованию).
- 5.6. До 31 января приказом по учреждению назначить комиссию по проверке итогового собеседования, включив в нее: экспертов по проверке устных ответов участников итогового собеседования (только учителя русского языка и литературы по количеству аудиторий), которые оценивают качество речи участника собеседования, оформляют Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.
- 5.7. До 31 января приказом по учреждению назначить аудитории для проведения итогового собеседования и для ожидания, определить время начала собеседования, провести коррекцию расписания уроков в школе, определить места хранения телефонов учащихся, ожидающих прохождения собеседования, определить дату ознакомления учащихся с результатами собеседования.
- 5.8. Выделить в учреждении помещение (штаб) для ответственного организатора, оборудованное телефонной связью, компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а так же рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.
- 5.9. Обеспечить подготовку аудиторий проведения и аудиторий ожидания к итоговому собеседованию: пронумеровать аудитории проведения (№1,2,3,4,5,...), подготовить технику, рабочие места экзаменатора - собеседника, эксперта, ученика, песочные часы или секундомеры, часы на столе экзаменатора – собеседника (на стене) для определения времени начала и окончания итогового собеседования каждого ученика, конверты для упаковки Протоколов.
- 5.10. Получить до 7 февраля в Управлении образования конверты для упаковки протоколов.
- 5.11. Обеспечить наличие медицинского работника в день проведения итогового собеседования.

5.12. Не позднее 6 февраля подготовить учреждение к проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком (подготовка штаба, необходимого количества аудиторий, автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования либо диктофонами).

5.13. Не позднее 6 февраля обеспечить проверку техническим специалистом: -готовности рабочего места в штабе для ответственного организатора (наличие выхода в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги для распечатки материалов итогового собеседования); - готовности оборудования на рабочих местах в аудиториях для записи ответов учащихся (произвести тестовую аудиозапись); -получение из РЦОИ через Управление образования списка участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

5.14. Не позднее 6 февраля провести распределение ответственным организатором участников итогового собеседования по аудиториям, распределить работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям.

5.15. 7 февраля получить с сайта ФИПИ и провести тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов.

5.16. 7 февраля: - обеспечить работу учреждения в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку (организовать проведение итогового собеседования в ходе учебного процесса, продумать формы проведения уроков); -проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового собеседования по русскому языку; -провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, по порядку и процедуре проведения итогового собеседования по русскому языку, обеспечить всех задействованных лиц пошаговыми Инструкциями; -получить через сеть Интернет из Управления образования (от РЦОИ) материалы для проведения итогового собеседования в установленное время (с 7.30); - обеспечить информационную безопасность при получении и использовании материалов итогового собеседования по русскому языку; -организовать проведение итогового собеседования по русскому языку непосредственно в аудиториях в соответствии с Порядком

5.17. Обеспечить 8 февраля передачу в Управление образования для отправки в РЦОИ форм на бумажных носителях, флеш - накопителях с аудиозаписями.

6. Отделу общего образования (Сурхаеву С.А..) полученные из ОУ материалы направить в РЦОИ в установленные сроки.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник УО



Г.М. Алигаджиев