

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Горячий Ключ
«Основная общеобразовательная школа № 14 имени Героя советского Союза
Кучерявого Герасима Евсеевича»**

ПРИКАЗ

от 05 февраля 2024 года

№ 38

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в МБОУ МО ГК
«ООШ № 14» в 2024 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339, приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказа управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 26.01.2024 г. № 54 «О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024 году», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в муниципальном образовании город Горячий Ключ, приказываю:

1. Провести в МБОУ МО ГК «ООШ № 14», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку (далее-ИС) для обучающихся 9-го класса 14 февраля (основной срок), 13 марта и 15 апреля 2024 года с 9.00 ч.
2. Назначить Симонову Антонину Николаевну, заместителя директора по УВР, ответственной за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в МБОУ МО ГК «ООШ № 14».
3. Утвердить местом проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку кабинет № 8 МБОУ МО ГК «ООШ № 14».
4. Заместителю директора по УВР Симоновой А.Н.:
 - 4.1. Организовать в ОО проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС и их родителями (законными представителями);
 - 4.2. Определить номер телефона «горячей линии» по вопросам проведения ИС в ОО и разместить его в открытом доступе.
 - 4.3. Создать условия для проведения ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;
 - 4.4. Определить режим осуществления учебного процесса в дни проведения ИС, вариант оценивания заданий ИС;
 - 4.5. Организовать регистрацию заявлений участников ИС и экстернов;
 - 4.6. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в ОО (далее – ответственное лицо ОО);
 - 4.7. Предоставить сведения в МОУО и РЦОИ для внесения в РИС ГИА;

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

4.9. Создать комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС;

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

4.11. Под подпись проинформировать участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС, утвержденном министерством, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС, полученных участниками ИС;

4.12. Принять решение о возможности проведения ИС во время осуществления учебного процесса (с обеспечением тишины и порядка в местах проведения ИС (аудиториях и коридорах)) или вне учебного процесса;

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

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

4.15. Обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС;

4.16. Организовать проведение ИС в соответствии с установленными требованиями;

4.17. Обеспечить условия проведения ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

4.18. Организовать проверку и оценивание ИС в установленные Порядком сроки;

4.19. Принять заявления о повторной проверке ИС от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00;

4.20. Передать заявления о повторной проверке ответственному лицу МОУО на следующий день после ознакомления с результатами ИС;

4.21. Организовать доставку материалов ИС в место хранения в управление образования в соответствии с требованиями Порядка (аудиозаписи ответов участников ИС на флэш-носителях; на бумажных носителях использованные КИМ ИС, списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов) не позднее 19 февраля 2024 года.

5. Создать комиссию по проведению ИС по русскому языку в следующем составе:

- Симонова А.Н., председатель комиссии, зам. директора по УВР;

- Лебедева И.И., член комиссии, учитель-собеседник, учитель начальных классов;
- Бондарь Н.А., член комиссии, учитель-эксперт, учитель русского языка и литературы;
- Лучшева А.В., член комиссии, технический специалист, учитель начальных классов;
- Купченко Ю.В., организатор вне аудитории.

6. Создать комиссию по проверке итогового собеседования по русскому языку в следующем составе:

Симонова А.Н., председатель комиссии, зам. директора по УВР;

- Лебедева И.И., член комиссии, учитель-собеседник, учитель начальных классов;
- Бондарь Н.А., член комиссии, учитель-эксперт, учитель русского языка и литературы;

7. Назначить дежурными на этажах:

2 этаж- Срыбнева О.В.

1 этаж – Третьяк О.А.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ МО ГК «ООШ № 14»

С.Н. Хачатурян

С приказом ознакомлены:

А.Н. Симонова

И.И. Лебедева

А.В. Лучшева

Ю.В. Купченко

Н.А. Бондарь

О.В. Срыбнева

О.А. Третьяк