



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«город Усолье-Сибирское»

Администрация

Управление по социально-культурным вопросам

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 29.01.2025 № 155

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2025 г.

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 г. №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказа Министерства образования Иркутской области от 04 февраля 2019 года № 3-мпр «Об утверждении Порядка проведения и порядка проверки итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области» (с изменениями), распоряжения министерства образования Иркутской области «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области», распоряжения министерства образования Иркутской области от 25.12.2024 г. №55-1587-мр «Об утверждении форм заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Иркутской области в 2024-2025 учебном году» в соответствии с технической схемой обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в местах проведения итогового собеседования в Иркутской области (с изменениями), инструкциями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости), рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году (письмо Рособрнадзора от 29.10.2024 г. № 02-311),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 12.02.2025 г. в 9.00 итоговое собеседование для обучающихся 9-х классов на базе общеобразовательных организаций города Усолье-Сибирское.

2. Определить муниципальным координатором по организации и проведению итогового собеседования Якупову А.А., главного специалиста отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолъе-Сибирское.

3. Директору МКУ «ИМЦ» Блиновой О.В. обеспечить организационно-технологическое сопровождение итогового собеседования, передачу материалов итогового собеседования в РЦОИ.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

4.1. Назначить ответственного за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9- классов.

4.2. Организовать проведение итогового собеседования в соответствии с рекомендациями и технической схемой по организации и проведению итогового собеседования.

4.3. Подготовить аудитории для проведения итогового собеседования, обеспечив их техническими средствами в соответствии с установленными требованиями (аудитория проведения, аудитория ожидания (при необходимости), штаб).

4.4. Произвести корректировку расписания учебных занятий.

4.5. Создать комиссию по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке), либо единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования, в соответствии с требованиями Рекомендаций.

4.6. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования.

4.7. Под подпись проинформировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о месте и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, 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 обучающимися.

4.8. За день до проведения итогового собеседования, техническому специалисту:

- осуществить тиражирование форм итогового собеседования;
- подготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;
- проверяет готовность рабочего места для получения и печати материалов итогового собеседования;
- проверяет в аудиториях проведения итогового собеседования готовность оборудования для записи ответов обучающихся (проводит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны.

Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

- получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

- не позднее 08.00 по местному времени осуществить тиражирование материалы для проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования тиражируется по два экземпляра в каждую аудиторию. При этом страница с заданием 2 «Пересказ текста» печатается по количеству участников (по возможности цветные комплекты КИМ).

4.9. Обеспечить одну общую аудиозапись ответов обучающихся на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток) в каждой аудитории проведения. Во время проведения итогового собеседования обязать собеседника периодически проверять техническое устройство на предмет ведения аудиозаписи.

4.10. не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования провести проверку технической готовности ОО с представлением протокола готовности в МКУ «ИМЦ» (Новицкая А.В.).

4.11. Предоставить материалы (B2P-файлы, формы ИС: ИС-01, ИС-02, ИС-03, при наличии акты об удалении, акты о досрочном завершении, ведомости коррекции ПД, служебные записки) итогового собеседования 13.02.2025 г. в Отдел образования (Якупова А.А., Новицкая А.В.) для сканирования и передачи в РЦОИ.

4.12. Обеспечить ознакомление участников с результатами итогового собеседования в течение двух рабочих дней после получения протоколов собеседования под подпись, с указанием даты.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования УСКВ



Ю.Г. Домашенко

Начальник

Ю.Г. Домашенко