



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 22.01.2024 г.

№ 44 -П

г. Усть-Лабинск

**Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку  
для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций  
муниципального образования Усть-Лабинский район в 2024 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок), с письмом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 20.10.2023 г. № 04-339 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году» (далее - Рекомендации), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее- министерство) от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» (далее-Порядок), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 79 «Об определении мест хранения материалов итогового собеседования по русскому языку, экзаменационных материалов и видеозаписей, а также лиц, имеющих к ним доступ, при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Краснодарском крае в 2024 году»; с целью подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку (далее -ИС) в общеобразовательных организациях (далее-ОО) муниципального образования Усть-Лабинский район в 2024 г., п р и к а з ы в а ю :

**1.** Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования в муниципальном образовании Усть-Лабинский район Ракову Наталию Владимировну, главного специалиста отдела общего образования управления образованием муниципального образования Усть-Лабинский район.

**2.** Определить местом хранения

**1.** Раковой Н.В., ответственному за организацию и проведение ИС по русскому языку:

- зарегистрировать граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС;
- провести обучение граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС, направить их в места проведения ИС и персональные списки независимых наблюдателей с целью соблюдения пропускного режима в ОУ (приложение 1));;

- организовать контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС;
- организовать техническую готовность мест проведения ИС к проведению и проверке;
- предоставить ОО программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» (далее – ПО) за три дня до проведения;
- организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями);
- организовать соблюдение мер информационной безопасности при проведении ИС, исключение несанкционированного доступа к материалам ИС;
- осуществить контроль за организацией проведения ИС 14 февраля (основной день), 13 марта и 15 апреля 2024 года (дополнительные сроки) в соответствии с требованиями Порядка проведения и проверки ИС по русскому языку в 9-х классах;
- организовать передачу специализированных форм для внесения информации из протоколов оценивания ИС и копий аудиозаписей ответов участников ИС в РЦОИ по защищенной сети передачи данных в соответствии с требованиями Порядка не позднее 19 февраля и в резервные сроки не позднее 18 марта и 19 апреля 2024;
- организовать осуществление видеонаблюдения в образовательных организациях в аудиториях проведения ИС и Штабе;
- организовать проверку участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения ИС;
- обеспечить своевременное внесение данных в региональный мониторинг проведения ИС;
- организовать доставку материалов ИС в место хранения материалов ИС после проверки ответов участников ИС (согласно приказу от 17 января 2024 г. № 79);
- предоставить кандидатуры членов комиссии по перепроверке и повторной проверке результатов ИС (по запросу министерства);
- направить в министерство заявления о повторной проверке ИС на следующий день после его получения от участников ИС;
- организовать перепроверку и (или) повторную проверку результатов ИС (по решению министерства);
- организовать осуществление контроля за организацией проведения ИС 14 февраля, 13 марта и 15 мая 2024 г в соответствии с требованиями Порядка ИС;
- осуществить контроль за явкой независимых наблюдателей в места проведения ИС и оформлением соответствующих актов (приложения 3,4);
- организовать осуществление контроля проведения ИС в соответствии с Порядком ИС (приложение 5);
- определить номер телефона «горячей линии» по вопросам:
  - организации проведения ИС в муниципальном образовании Усть-Лабинский район 8-918-284-19-34 и разместить его в открытом доступе;
  - проведения проверки и методической поддержки экспертов 8-918-688-43-56;
- осуществить приемку материалов ИС 15.02.2024 г.;
- обеспечить доставку материалов ИС в РЦОИ до 19.02.2024 г.;
- осуществить хранение материалов ИС до 01.10.2024 г., по истечении указанного срока уничтожить.

## **2. Руководителям ОО:**

- назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в ОО;

- определить номер телефона «горячей линии» по вопросам проведения ИС в ОУ и разместить его в открытом доступе;
- предоставить сведения в управление образованием для внесения в РИС ГИА;
- обеспечить соблюдение исчерпывающих мер антитеррористической безопасности при проведении ИС в ОО;
  - провести ИС в ОО при неукоснительном соблюдении мер информационной безопасности на всех этапах мероприятия;
  - обеспечить реализацию санитарно-эпидемиологических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике заболеваемости;
- организовать прием заявлений участников ИС и экстернов, заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала проведения ИС : в основные сроки не позднее указанной даты включительно 31 января и в резервные сроки не позднее 28 февраля и 1 апреля 2024 года;
- обеспечить видеонаблюдение в аудиториях проведения ИС и помещении для получения КИМ и внесения результатов ИС в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС (далее - Штаб) силами образовательной организации;
- организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями) по подпись;
- обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС в ОО (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- создать комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС не позднее, чем за две недели до начала проведения ИС;
- ознакомить (под подпись) специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, с действующими федеральными документами, регламентирующими организацию и проведение ИС, с Порядком проведения и проверки ИС в Краснодарском крае;
- информировать (под подпись) участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, порядке проведения ИС, продолжительности проведения ИС, ведении видеонаблюдения в аудитории проведения ИС, причинах и порядке удаления за нарушение Порядка, причинах и порядке досрочного завершения по состоянию здоровья и иным обстоятельствам, ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС полученных участниками ИС, праве передачи ИС в текущем учебном году в случае получения неудовлетворительного результата («незачет»), запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;
- организовать проведение ИС в соответствии с Порядком;
- **за день до проведения ИС (под подпись) провести дополнительную информационно-разъяснительную работу о недопустимости нарушения Порядка, о запрете наличия у обучающихся и организаторов ИС телефонов, средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов,**

**письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, запрещенных информационных материалов;**

- провести ИС во время осуществления учебного процесса (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения ИС (аудиториях и коридорах));
- определить модель проведения и оценивания ИС на основе расчета по модели № 1, № 2 или № 3;
- получить задания для ИС на сайте ГКУ КК ЦОКО в день проведения ИС в открытом доступе в 07.30 часов КИМ ИС в зашифрованном виде;
- получить в день проведения ИС в личных кабинетах ОО в АИС «Сетевой город. Образование» пароль для расшифровки КИМ ИС и обеспечить неукоснительно соблюдение информационной безопасности при получении, хранении, тиражировании КИМ;
- определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника ИС в течение проведения ИС в аудитории, обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС;
- определить самостоятельно тип аудиозаписи в аудиториях проведения ИС в зависимости от количественного состава участников ИС, комиссий по проведению и проверке ИС, а также технического оснащения (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника ИС, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей);
- обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС;
- организовать проведение ИС в соответствии с установленными федеральными и региональными требованиями;
- обеспечить условия проведения ИС для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение ИС на дому, при оценивании ИС участника с ограниченными возможностями здоровья, ребенка инвалида в соответствии с примерным перечнем категории участников ИС, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (приложение 3 к приказу МОН и МП КК от 17.01.2024 года № 81);
- сохранить аудиозапись в часто используемых форматах, либо в формате, предусмотренном ПО, файлу присвоить наименование: код АТЕ\_код ОО\_дата проведения\_ФИО участника, либо формате, предусмотренном программным обеспечением;
- организовать в ОО:
  - питание участников ИС с соблюдением порядка проведения ИС (при нахождении в ОО длительного времени);
  - отсутствие возможности пересечения участников, не прошедших ИС, с участниками, которые прошли процедуру;
  - изолирование аудиторий проведения от учебных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс;
  - подготовку помещений для проведения ИС (штаб, аудитории проведения, аудитории ожидания с художественными текстами);
  - печать полного комплекта КИМ;
- информировать своевременно о проведении ИС дистанционно в случае перевода выпускников 9-х классов на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (приложение 4 к приказу МОН и МП КК от 17.01.2024 года № 81);

- организовать проверку и оценивание ИС **исключая конфликт интересов**, в том числе за счет привлечения независимых экспертов из числа специалистов управления образованием, МКУ ЦРО, имеющих специализацию с квалификацией «Учитель русского языка и литературы», а также учителей указанной квалификации других образовательных организаций (по согласованию с управлением образованием), не являющихся учителями и (или) родственниками участников ИС;
- обеспечить прием заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00 часов;
- передать заявления о повторной проверке ответственному за организацию и проведению ИС по русскому языку в муниципальном образовании Усть-Лабинский район на следующий день после ознакомления с результатами ИС;
- обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС и Штабе;
- обеспечить выделение до входа в место проведения ИС места для хранения личных вещей участников и места для хранения личных вещей членов комиссии по проведению, комиссии по проверке, независимых экспертов, независимых наблюдателей и представителей средств массовой информации;
- ответственный организатор ОО, должностные лица Рособнадзора и министерства оставляют личные вещи в Штабе; использовать средства связи разрешается только в связи со служебной необходимостью и только в Штабе;
- сохранить аудиозапись в часто используемых форматах, либо в формате, предусмотренном ПО, файлу присвоить наименование: код АТЕ\_код ОО\_дата проведения\_ФИО участника, либо формате, предусмотренном программным обеспечением;
- организовать прием заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00 часов;
- передать заявления о повторной проверке ответственному за организацию и проведению ИС в муниципальном образовании Усть-Лабинский район на следующий день после ознакомления с результатами ИС;
- обеспечить своевременное ознакомление с результатами ИС участников ИС в ОО под подпись не позднее 20 февраля, 19 марта, 22 апреля 2024 года.

**3.** С целью выполнения поручения и оперативного информирования МОН и МП Краснодарского края о ходе проведения ИС, необходимо направить Раковой Н.В. (8-918-281-19-38) следующую информацию:

- 1) о своевременном получении КИМ ИС (до 8:10 ч.);
  - 2) о явке участников ИС (с 8.00 ч. до 8:30 ч.), указав плановое и фактическое количество участников ИС;
  - 3) по окончании ИС- о его завершении, количестве полученных «зачетов» и «незачетов», выделив при этом категорию участников с ОВЗ;
- при выявлении отсутствия обучающегося незамедлительно, в день проведения ИС - 14.02.2024 г., проинформировать об этом Ракову Н.В.: сообщить причины отсутствия; предоставить в управление образованием подлинник справки и сопроводительное письмо ОО о причинах отсутствия обучающегося, все документы должны содержать реквизиты (дату выдачи, № исх.), штамп и печать организации, выдавшей документ (с четким читаемым оттиском), при предоставлении медицинской справки подписи врачей с их обязательной расшифровкой;

- провести информационно-разъяснительную работу, ознакомив под подпись участников ИС: обучающихся, их родителей (законных представителей), специалистов, привлекаемых к проведению ИС;
- с содержанием федеральных методических рекомендаций, порядком проведения и проверки ИС в ОО Краснодарского края, с информацией о недопустимости и запрете наличия при проведении ИС средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- с информацией о месте и сроках проведения ИС, сообщить об осуществлении во время проведения ИС видео и аудиозаписи ответов участников ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах, полученных участниками ИС;
- опубликовать на официальных сайтах ОО информацию о порядке проведения, сроках проведения ИС, о порядке информирования о результатах ИС;
- обеспечить неукоснительно соблюдение мер информационной безопасности при проведении ИС, исключить несанкционированный доступ к материалам ИС;
- при невозможности участником ИС завершения его по состоянию здоровья или другим объективным причинам оформить «Акт о досрочном завершении ИС по уважительным причинам» (приложение 2) и предоставить его подлинник в управление образование в день проведения ИС, внести соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения ИС собеседования в аудитории»;
- принять исчерпывающие меры для недопущения использования обучающимися различных средств связи и недопустимых справочных материалов;
- обеспечить отсутствие возможности пересечения участников, не прошедших ИС, с участниками, которые прошли процедуру ИС;
- обеспечить отсутствие у обучающихся различных средств связи до входа в место проведения ИС и в аудиторию ожидания;
- обеспечить явку независимых наблюдателей в место проведения ИС (приложение № 3), обеспечить выдачу Актов независимого наблюдения ИС (приложение № 4) в месте проведения ИС, по завершении ИС, 14.02.2024 г. направить в управление образование сканы актов единым файлом (на адрес [nv-rakova@yandex.ru](mailto:nv-rakova@yandex.ru).) и подлинники копии Актов независимого наблюдения ИС- 15.02.2024 г;
- обеспечить проверку ИС в установленные Порядком сроки;
- предоставить 14.02.2024 г. в управление образованием (к 4.2) следующие материалы ИС:
  - 1) для хранения в управлении образованием: упакованные в соответствии с Порядком ИС- использованные КИМ ИС; списки участников ИС; протокол результатов участников ИС; ведомости учета проведения ИС; в аудиториях; протоколы экспертов (формы ИС-1, ИС-2, ИС-3, ИС-4), копии аудио-файлов с записями ответов участников ИС (каждый индивидуальный файл подписать в формате: код АТЕ\_ код ОО\_№ аудитории\_ дата проведения \_ФИО участника (**пример:** 046\_ 4601\_№ 2\_ 14.02.2024\_ Иванова Анна Ивановна) и специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС (на отчуждаемом носителе, имеющем бирку с надписью кода АТЕ, кода ОО, кратким наименованием ОО) (**пример- 046, 4601, МБОУ СОШ № 1**), на пакете, используемом для упаковки материалов ИС разместить наклейку с указанием: **кода АТЕ, кода ОО, наименования ОО, даты ИС;**

2) для доставки в РЦОИ копии аудио-файлов с записями ответов участников ИС (каждый индивидуальный файл подписать в формате: **код АТЕ\_ код ОО\_№ аудитории\_ дата проведения \_ФИО участника** (пример: 046\_ 4601\_№ 2\_ 14.02.2024\_ Иванова Анна Ивановна)) и специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС (на отчуждаемом носителе, имеющем бирку с надписью кода АТЕ, даты проведения ИС, кода ОО, кратким наименованием ОО) (пример- **046, 14.02.2024, 4601, МБОУ СОШ № 1**);

**- обеспечить своевременное ознакомление с результатами ИС участников ИС в ОО под подпись не позднее 20 февраля, 19 марта, 22 апреля 2024 года.**

**4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника управления образованием Тимонину Н.В.**

Начальник управления образованием



А.А. Баженова

Ракова Н.В.,  
51992