



**Управление образования
Администрации Лазовского муниципального округа Приморского края**

ПРИКАЗ

15.01.2025 г

с. Лазо

№ 04-о

**Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в
общеобразовательных организациях
Лазовского муниципального округа в 2025 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, на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 № 02-311 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, приказа министерства образования Приморского края от 15.01.2025 № 23а-23 «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Лазовского муниципального округа в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в общеобразовательных организациях Лазовского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку (далее — ИС) для обучающихся 9 классов на основании приказа министерства образования Приморского края от 15.01.2025 № 23а-23 «Об

утверждении порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края» (далее-Порядок) 12 февраля, 12 марта и 21 апреля 2025 года.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС на муниципальном уровне старшего методиста управления образования Лазовского муниципального округа Ситникову Н.Н.

3. Определить телефон «горячей линии» по вопросам и подготовки и проведения ИС в Лазовском муниципальном округе 8(42377)20086.

4. Установить время начало проведения итогового собеседования 9-00 часов по местному времени.

5. Установить места проведения итогового собеседования — общеобразовательные организации Лазовского муниципального округа в которых будет проводится итоговое собеседование по русскому языку.

6. Старшему методисту управления образования Лазовского муниципального округа Ситниковой Н.Н.:

- организовать подготовку и контроль за проведением ИС в соответствии с Порядком ИС;
- обеспечить информационную безопасность при проведении ИС в соответствии с Порядком ИС;
- организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями);
- создать условия для проведения ИС в общеобразовательных организациях в соответствии с требованиями Порядка, обратив внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;
- обеспечить организационно-методическое обеспечение ИС.
- обеспечить передачу КИМ итогового собеседования (в день проведения) в ОО по защищенным каналам связи, файл b2p (не позднее чем за сутки до проведения);
- осуществлять контроль за соблюдением Порядка ИС и сроков отправки из ОО в управление образования электронных образцов (формы ИС-01, ИС-2, ИС-3, (ИС-8, ИС-9 (только при наличии)).

7. Руководителям общеобразовательных организаций:

- обеспечить проведение ИС и проверку ответов участников ИС в ОО;

- проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников ИС о Порядке проведения ИС (утвержденным приказом министерства образования Приморского края т 22.01.2024 № 23а-52 «Об утверждении порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края» и проверки ответов участников ИС;
- определить схему оценивания ответов участников ИС с учётом количества участников ИС, аудиторий проведения ИС, количество учителей - экспертов задействованных в оценивании ответов участников ИС при проведении ИС.
- внести при необходимости изменения в учебное расписание в дни проведения ИС в образовательной организации;
- сформировать и утвердить комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ответов участников ИС в ОО, обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению ИС и комиссий по проверке ответов участников ИС в ОО, в соответствии с требованиями;
- проинформировать под подпись участников ИС и их родителей (законных представителей о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, так же о результатах ИС, полученных участниками ИС;
- произвести сверку списков участников ИС (в случае необходимости внесения корректировок обратится в управление образования);
- внести сведения об аудиторном фонде в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» не позднее чем за 1 день до проведения ИС;
- обеспечить получение материалов в день проведения итогового собеседования через МОУО не ранее 07.30 12 февраля 2025 г.;
- направить в управление образования не позднее дня, следующего за днем проведения ИС, информацию о не явившихся на ИС по уважительным причинам обучающихся;
- произвести сканирование и передачу в управление образование электронных образцов (формы ИС-01, ИС-2, ИС-3, (ИС-8, ИС-9 (только при наличии)) и внести результаты проверки ответов участников ИС в ЛК ОО;

- назначить ответственного за проверку компьютеров задействованных в ИС на наличие файлов (своевременно не удаленных КИМ ИС прошлых лет, демоверсии КИМ ИС, пробные варианты КИМ ИС);
- обеспечить присутствие **общественных наблюдателей** для объективности во время проведения ИС в основной срок, дополнительные, резервные сроки из расчета не менее 1 наблюдателя на 2 аудитории;
- провести для задействованных общественных наблюдателей соответствующий инструктаж;
- обеспечить заполнение общественными наблюдателями протокола общественного наблюдения и направить в управление образования на эл.почту: ege-gia@inbox.ru.
(приложение №1);
- запретить учащимся и участникам задействованных при проведении ИС иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- организовать дежурство по учреждению и соблюдение тишины во время проведения собеседования;
- приготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для аудио записи ответов участников ИС;
- обеспечить наличие доступа в сеть Интернет;
- обеспечить хранение и уничтожение материалов и аудиозаписей ответов итогового собеседования в соответствии с Порядком.

8. Считать результат итогового собеседования обучающегося условием допуска к ГИА и действующим бессрочно.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
Лазовского муниципального округа,
начальник управления образования



М.Э. Галаган