

**Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование  
«Братский район»**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРАТСКИЙ РАЙОН»**

**ПРИКАЗ**

**«23» января 2024 г.**

**№ 16**

**г. Братск**

**Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций МО «Братский район» в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 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 20.10.2023 №04-339 о рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году, утвержденным распоряжением министерства образования Иркутской области от 24.01.2024 года №55-55-мр «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области», руководствуясь Положением об Управлении образования администрации муниципального образования «Братский район», утвержденным решением Думы Братского района 29.06.2016 № 138,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование (далее – ИС) по русскому языку для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций МО «Братский район» **14 февраля 2024 года с 09.00 часов.**
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в МО «Братский район» Немчинову Ольгу Ивановну, главного специалиста отдела общего и дополнительного образования АМО «Братский район».
3. Директору МКУ «ЦРО Братского района» Фещук И.А. (по

согласованию) назначить ответственного за передачу материалов (КИМы, бланки, формы) в общеобразовательные организации, сканирование заполненных форм итогового собеседования и передачу их в РЦОИ по защищенному каналу связи.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

4.1. Провести разъяснительную работу с обучающимися 9 класса и их родителями (законными представителями) об особенностях проведения итогового собеседования под подпись.

4.2. Провести инструктаж с обучающимися 9 класса по правилам проведения итогового собеседования.

4.3. Провести инструктаж с педагогами, задействованными в ИС, по правилам проведения собеседования, по правилам заполнения бланков и протоколов.

4.4. Утвердить комиссию по проведению ИС (ответственный организатор ОО, организаторы проведения ИС, собеседник, технический специалист, ассистент (при необходимости) и комиссию по проверке ИС (учителя русского языка и литературы, учителя-дефектолога (для детей ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

4.5. Проинформировать привлекаемых специалистов под подпись о порядке проведения ИС;

4.6. Обеспечить соблюдение требований информационной безопасности.

5. Техническим специалистам в ОО **не позднее 13 февраля 2024 года:**

- получить ПО для проведения итогового собеседования;
- организовать рабочее место для ответственного в ОО;
- подготовить аудитории для проведения итогового собеседования;
- провести проверку технической готовности оборудования;
- скачать с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» ([fipi.ru](http://fipi.ru)) и распечатать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

5.1. При проведении проверки технической готовности оборудования технический специалист в каждой аудитории, которая будет задействована для проведения итогового собеседования, делает **обязательную тестовую запись** продолжительностью 15 минут. Тестовая запись должна содержать следующий текст: «Проверка записи! Я (ФИО, должность), нахожусь в общеобразовательной организации (указать код ОО), в аудитории №». После окончания технической проверки оборудования тестовые аудиозаписи **передаются** в ППОИ (Управление образования) на отдельном отчуждаемом флэш-носителе вместе с материалами итогового собеседования.

6. После проведения итогового собеседования ответственным организаторам общеобразовательных организаций передать в ППОИ материалы в соответствии с п.89 Порядка передачи материалов итогового

собеседования (приложение 1).

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника  
Управления образования АМО «Братский район» Галеевцеву О.В.

Начальник Управления



*[Handwritten signature]*  
Е.В. Ахметова

С приказом ознакомлены:

<i>[Handwritten signature]</i>	( <i>И.А. Девушкин</i> )	« 23 »	01	2024
<i>[Handwritten signature]</i>	( <i>Галеевцев О.В.</i> )	« 23 »	01	2024
_____	( _____ )	« _____ »		2024

**График передачи материалов итогового собеседования в ППОИ**

Наименование ОО	Срок предоставления материалов
МКОУ «Александровская СОШ»	15.02.2024г.
МКОУ «Большеокинская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Вихоревская СОШ № 1»	16.02.2024г.
МКОУ «Вихоревская СОШ № 2»	16.02.2024г.
МКОУ «Вихоревская СОШ № 10»	16.02.2024г.
МКОУ «Вихоревская СОШ № 101»	15.02.2024г.
МКОУ «Добчурская СОШ»	15.02.2024г.
МКОУ «Дубынинская ООШ»	16.02.2024г.
МКОУ «Зябинская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Илирская СОШ № 1»	14.02.2024г.
МКОУ «Илирская СОШ № 2»	15.02.2024г.
МКОУ «Калтукская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Карахунская СОШ»	16.02.2024г.
МКОУ «Кардойская ООШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Кежемская СОШ»	15.02.2024г.
МКОУ «Ключи–Булакская СОШ»	16.02.2024г.
МКОУ «Кобинская ООШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Кобляковская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Куватская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Кузнецовская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Леоновская ООШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Мамырская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Наратаевская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Озёрнинская СОШ»	15.02.2024г.
МКОУ «Покоснинская СОШ»	15.02.2024г.
МКОУ «Прибойновская СОШ»	16.02.2024г.
МКОУ «Приреченская ООШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Тангуйская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Тарминская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Турманская СОШ»	15.02.2024г.
МКОУ «Тэминская СОШ»	14.02.2024г.
МКОУ «Харанжинская СОШ»	15.02.2024г.