



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ  
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

12.01.2024

№ 04

**О проведении итогового собеседования  
по русскому языку для экстернов и  
обучающихся по образовательным  
программам основного общего  
образования на территории Пермского  
муниципального округа в 2023-2024  
учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 27.11.2023 № 26-01-06-1125 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2023-2024 учебном году» (далее – Порядок проведения итогового собеседования)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку для экстернов и обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций Пермского муниципального округа (далее – итоговое собеседование, участники, ОО) 14.02.2024 с 9-00.

2. Определить пунктами проведения итогового собеседования все ОО.

3. Муниципальному администратору, консультанту отдела общего образования Змеевой О.Ф.:

3.1. получить из регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) и передать в ОО пакеты с персонифицированными бланками участников итогового собеседования до 13.02.2024;

3.2. обеспечить доставку в РЦОИ возвратных пакетов с бланками участников итогового собеседования до 20.02.2024;

3.3. сканировать ведомости коррекции персональных данных участников итогового собеседования ОО (при наличии) и направить в РЦОИ до 16.02.2024;

3.4. организовать проверку данных об участниках, не имеющих результата за итоговое собеседование, до 21.02.2024;

3.5. оформить удостоверения на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей до 12.02.2024.

4. Директорам ОО:

4.1. обеспечить прием заявлений обучающихся на участие в итоговом собеседовании до 30.01.2024;

4.2. разместить на официальном сайте ОО и под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования;

4.3. обеспечить организацию и проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования в 2024 году;

4.4. предоставить информацию об общественных наблюдателях до 01.02.2024;

4.5. издать приказ о проведении итогового собеседования до 30.01.2024, в котором:

определить организационную схему проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования в ОО;

создать комиссию по проведению итогового собеседования, в состав которой входят ответственный организатор ОО, организаторы вне аудитории, экзаменаторы-собеседники, технические специалисты (далее – специалисты);

создать комиссию по проверке итогового собеседования из экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты);

4.6. информировать под подпись специалистов и экспертов о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

4.7. обеспечить создание специальных условий (при необходимости) для участников с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов, в том числе обучающихся на дому;

4.8. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольно-измерительных материалов итогового собеседования, материалов итогового собеседования;

4.9. обеспечить техническую готовность мест проведения и проверки итогового собеседования в соответствии с техническим регламентом проведения итогового собеседования;

4.10. обеспечить не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

установление специального программного обеспечения в аудиториях проведения для записи ответов участников итогового собеседования в соответствии с рекомендациями технического регламента;

распределение экзаменаторов-собеседников и участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

получение с технологического сайта РЦОИ списков участников итогового собеседования, критериев оценивания для экспертов и форм отчетности;

4.11. обеспечить получение КИМ не ранее 8.00 14.02.2024 в личном кабинете ОО закрытого раздела сайта РЦОИ и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования;

4.12. получить в управлении образования пакеты с персонифицированными бланками участников итогового собеседования, удостоверения на аккредитацию общественных наблюдателей до 12.02.2024 включительно;

4.13. обеспечить доставку в управление образования возвратных пакетов с бланками участников итогового собеседования до 16.02.2024;

4.14. обеспечить доставку в управление образования ведомости коррекции персональных данных участников итогового собеседования (при наличии) до 10-00 16.02.2024;

4.15. обеспечить ознакомление под подпись участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования, полученными обучающимися;

4.16. обеспечить хранение аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

5. Контроль исполнения данного приказа возложить на начальника отдела общего образования Дюкову Е.А.

Начальник управления образования



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Н.А. Соснина", is written over the seal.

Н.А.Соснина