

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

20 декабря 2023 года

№ 544

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024 году на территории Хотынецкого района

В соответствии с приказами Департамента образования Орловской области от 23.11.2023 года № 2040 «О сроках и местах регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку, о сроках проведения, о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку в Орловской области в 2024 году», от 18.12.2023 года № 2181 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2024 году на территории Орловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 14 февраля 2024 года итоговое собеседование по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в общеобразовательных организациях Хотынецкого района, реализующих образовательные программы основного общего образования (далее – ОО), в соответствии с Порядком проведения и оценивания итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок), утвержденным приказом Департамента образования Орловской области от 18.12.2023 года № 2181.

2. Установить время начала проведения итогового собеседования – 09.00 часов.

3. Руководителям ОО:

3.1. Организовать работу ОО в соответствии с Порядком.

3.2. Создать комиссии по проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования.

3.3. В состав комиссии по проведению итогового собеседования включить:

3.3.1. Лицо, ответственное за проведение итогового собеседования в ОО (далее - руководитель ОО);

3.3.2. Технического специалиста;

3.3.3. Лицо, ответственное за работу в информационной системе образовательных услуг «Виртуальная школа» (далее – ИСОУ «Виртуальная школа»);

3.3.4. Организаторов в аудитории подготовки (два на аудиторию);

3.3.4. Собеседника (1 на аудиторию);

3.3.5. Эксперта;

3.3.6. Организаторов вне аудитории (количество определяет руководитель ОО, исходя из количества участников и количества аудиторий проведения итогового собеседования);

3.3.7. Медицинского работника.

3.4. Копии приказов о назначении вышеуказанных лиц предоставить в отдел образования администрации района не позднее 12 февраля 2024 года.

3.5. Осуществить подготовительные мероприятия к проведению итогового собеседования в рамках компетенции образовательной организации.

3.6. Организовать:

3.6.1. Помещение для руководителя ОО (далее - штаб);

3.6.2. Необходимое количество аудиторий подготовки;

3.6.3. Необходимое количество аудиторий проведения, оборудованных рабочими местами:

для участника;

для собеседника с персональным компьютером (ноутбуком) и микрофоном для записи ответов участников;

для эксперта, оценивающего ответ участника;

3.6.4. Место для личных вещей участников и лиц, привлекаемых к проведению и оцениванию итогового собеседования, до входа в место проведения итогового собеседования.

3.6.5. медицинский кабинет, либо отдельное помещение для медицинского работника.

3.7. Обеспечить оценивание ответов участников итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования не позднее четырех календарных дней со дня проведения итогового собеседования.

3.8. Обеспечить передачу на следующий день после окончания оценивания ответов участников в отдел образования администрации района материалов итогового собеседования:

аудиофайлов с записями ответов участников на съемном электронном накопителе;

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02) (по количеству аудиторий проведения);

ВДП с черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников экспертами (по количеству аудиторий проведения);

ВДП с бланками участников (по количеству аудиторий проведения);

неиспользованные/бракованные бланки итогового собеседования;

акты, служебные записки (при наличии).

4. Назначить Бацукину Ирину Викторовну, директора МБОУ-Хотынецкой СОШ им. С. Г. Поматилова, инженером-программистом, ответственным за прием файлов для проведения итогового собеседования, по защищенной сети VipNet «Деловая почта».

5. Инженеру-программисту (Бацукина И. В.) не позднее, чем за два дня до проведения итогового собеседования, обеспечить:

- 5.1. Получение файлов по защищенной сети VipNet «Деловая почта».
- 5.2. Печать бланков и форм для проведения итогового собеседования и передачу руководителю ОО.
6. Муниципальному координатору Шаменковой Н. В. обеспечить:
  - 6.1. Проведение итогового собеседования в общеобразовательных организациях района в соответствии с утвержденным Порядком.
  - 6.2. Передачу в установленные сроки материалов итогового собеседования в БУ ОО «Региональный центр оценки качества образования».
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Л. М. Зарубина