



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

29.01.2024г.

№ 114

г. Сочи

О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах города Сочи в 2024 году

В соответствии с приказом министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 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 октября 2023 года № 04-339, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024 № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в общеобразовательных организациях города Сочи,

приказываю:

1. Провести в образовательных организациях города Сочи (пунктах проведения итогового собеседования по русскому языку – приложения) (далее – ОО), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС) для обучающихся 9 классов **14 февраля, 13 марта и 15 апреля 2024 года** в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Краснодарского края в 2024 году (далее – Порядок).

2. Поручить:

1) руководство организацией подготовки и проведения ИС отделу общего и профессионального образования управления (Сапелкина Л.В.);

2) контроль соблюдения установленных требований к процедуре проведения ИС отделу общего и профессионального образования управления (Сапелкина Л.В.), Адлерскому и Лазаревскому территориальным отделам управления по образованию и науке (Попиева Н.А., Гнусарева А.И.);

3) организационно-технологическое обеспечение ИС муниципальному казенному учреждению города Сочи Центру оценки качества образования, на которое возложены функции пункта первичной обработки информации (Третьяков Е.В.);

4) организационно-методическое обеспечение ИС муниципальному казенному учреждению Сочинскому центру развития образования (Церекидзе В.Г.).

3. Определить телефон «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС 8-862-264-63-70.

4. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций:

4.1. Создать условия для проведения ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;

4.2. Сформировать комиссию по проведению ИС: ответственный организатор в ОО (директор ОО или его заместитель по УВР), организаторы вне аудитории, собеседники, технические специалисты за две недели до проведения - **до 31 января 2024 года.**

4.3. Сформировать комиссию по проверке ИС: эксперты (учителя, имеющие высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы») за две недели до проведения - **до 31 января 2024 года.**

4.4. Обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению и комиссии по проверке ИС.

4.5. Исключить конфликт интересов при отборе кандидатов в комиссии по проведению и комиссии по проверке ИС.

4.6. Информировать (под подпись) специалистов, привлекаемых к ИС в ОО, о соблюдении требований проведения ИС.

4.7. Зарегистрировать заявления обучающихся 9 классов на прохождение ИС: в основные сроки - **до 31 января 2024 года (включительно)**, в резервные сроки - **до 28 февраля 2024 г. и 1 апреля 2024 г.**

4.8. Предоставить сведения в управление по образованию и науке администрации города Сочи для внесения в РИС: в основные сроки - не позднее **31 января 2024 года**, в резервные сроки - **не позднее 28 февраля 2024 года и 1 апреля 2024 года.**

4.9. Подготовить помещения для проведения ИС: штаб, аудитории проведения, аудитории ожидания и учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование;

4.10. Обеспечить техническую готовность:

штаба – телефонная связь, принтер, компьютер с выходом в сеть «Интернет», флеш карты;

аудиторий проведения и проверки ИС - компьютер, микрофон/диктофон;

4.11. Обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС и штабе.

4.12. Обеспечить создание специальных условий проведения ИС для участников с ОВЗ.

4.13. За три дня до проведения ИС организовать рабочее место (штаб).

4.14. Не позднее чем за день до проведения ИС организовать:

- получение с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (ФИПИ) (<http://fipi.ru>) критериев оценивания для экспертов и тиражирование их в достаточном количестве;
- подготовку аудиторий (аудитории ожидания, аудиторий проведения и учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование);
- проверку работоспособности технических средств для проведения ИС;
- проверку готовности рабочего места в Штабе для получения материалов ИС;
- проверку технической готовности системы ведения видеонаблюдения в аудиториях и Штабе;
- ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста.

4.15. Принять решение о схеме проверки ответов участников ИС (3

С

х **Схема № 1:** проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет»;

ы **Схема № 2:** проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС по аудиозаписям ответов участников ИС;

а **Схема № 3:** совмещение первого и второго варианта (одновременно в некоторых аудиториях ИС проводится по **первой схеме**, а в других аудиториях – по **второй схеме**).

ы 4.16. Не позднее чем за день до проведения ИС получить:

- критерии оценивания ИС;
- списки участников ИС, при необходимости корректировать списки и распределение участников ИС по аудиториям проведения ИС;
- ведомость учета проведения ИС в аудитории проведения ИС (по количеству аудиторий проведения ИС);
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС и обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания;
- специализированную форму и заполнение в списках участников поле «Аудитория».

4.17. Определить средства ведения персональной аудиозаписи ответа каждого участника итогового собеседования (отдельно каждого участника).

4.18. Определить оптимальный режим функционирования общеобразовательного учреждения во время проведения ИС.

4.19. Провести качественную информационную работу с обучающимися 9-х классов и их родителями: оформить информационный стенд по вопросам проведения ИС, оформить раздел на сайте ОО по вопросам ИС, провести собрания с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам ИС, организовать работу телефонов «горячей линии» по вопросам ИС и разместить номер телефона в открытом доступе.

4.20. Провести обучение граждан, участвующих в качестве независимых наблюдателей.

4.21. Организовать проведение, проверку и оценивание ИС в соответствии с установленными требованиями и в установленные Порядком сроки.

4.22. Обеспечить своевременное ознакомление с результатами ИС участников ИС в ОО.

4.23. Передать материалы ИС в управление по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (кб.15), начиная со следующего дня после проведения ИС, но не позднее 5 календарных дней после проведения ИС:

на флеш - носителях:

- специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС;
- аудиозаписи ответов участников ИС,
- копии аудиозаписей ответов участников ИС;

на бумажных носителях:

- использованные КИМ ИС,
- списки участников ИС,
- протокол результатов участников ИС,
- ведомости учета проведения ИС в аудиториях,
- протоколы экспертов;
- документы, подтверждающие уважительную причину досрочного завершения ИС для повторного допуска участников в дополнительные сроки.

4.24. Принять заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших **повторно** «незачет» в день ознакомления с результатами ИС до 18.00 часов и передать их в УОН г. Сочи (кб.21) в этот же день.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления И.Б. Лукашову.

Начальник управления



О.Н. Медведева

Приложение
к приказу управления по
образованию и науке
администрации
муниципального образования
город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 29.01.24
№ 114

**Места проведения итогового собеседования по русскому языку
14.02.2024 года**

№	ОО – место проведения	ОО, обучающиеся которых являются участниками ИС
1.	Гимназия № 1	Гимназия № 1
2.	СОШ № 2	СОШ № 2
3.	СОШ № 4	СОШ № 4
4.	Гимназия № 6	Гимназия № 6
5.	СОШ № 7	СОШ № 7
6.	Гимназия № 8	Гимназия № 8
7.	СОШ № 10	СОШ № 10
8.	СОШ № 12	СОШ № 12
9.	СОШ № 13	СОШ № 13
10.	СОШ № 14	СОШ № 14
11.	Гимназия № 15	Гимназия № 15
12.	СОШ №19	СОШ №19
13.	СОШ № 20	СОШ № 20
14.	Лицей № 23	Лицей № 23
15.	СОШ № 24	СОШ № 24
16.	ООШ № 44	ООШ № 44
17.	Гимназия № 44	Гимназия № 44
18.	В(С)ОШ № 1	В(С)ОШ № 1
19.	Гимназия «ШБ»	Гимназия «ШБ»
20.	Лицей № 3	Лицей № 3
21.	Гимназия № 5	Гимназия № 5
22.	Гимназия № 9	Гимназия № 9
23.	СОШ № 11	СОШ № 11
24.	Гимназия № 16	Гимназия № 16
25.	СОШ № 18	СОШ № 18
26.	Лицей № 22	Лицей № 22
27.	ООШ № 55	ООШ № 55
28.	СОШ № 57	СОШ № 57
29.	СОШ № 25	СОШ № 25
30.	СОШ № 26	СОШ № 26
31.	СОШ № 27	СОШ № 27
32.	СОШ № 28	СОШ № 28
33.	СОШ № 29	СОШ № 29
34.	СОШ № 31	СОШ № 31
35.	ООШ № 43	ООШ № 43

36.	ООШ № 48	ООШ № 48
37.	СОШ № 49	СОШ № 49
38.	СОШ № 53	СОШ № 53
39.	ООШ № 56	ООШ № 56
40.	Лицей № 59	Лицей № 59
41.	СОШ № 65	СОШ № 65
42.	СОШ № 66	СОШ № 66
43.	СОШ №67	СОШ №67
44.	СОШ №100	СОШ №100
45.	СОШ №75	СОШ №75
46.	Гимназия №76	Гимназия №76
47.	СОШ №77	СОШ №77
48.	СОШ №78	СОШ №78
49.	СОШ № 79	СОШ № 79
50.	СОШ №80	СОШ №80
51.	ООШ № 81	ООШ № 81
52.	СОШ №82	СОШ №82
53.	СОШ № 83	СОШ № 83
54.	СОШ №84	СОШ №84
55.	СОШ №85	СОШ №85
56.	СОШ №86	СОШ №86
57.	СОШ №87	СОШ №87
58.	СОШ №88	СОШ №88
59.	СОШ №89	СОШ №89
60.	СОШ №90	СОШ №90
61.	СОШ №91	СОШ №91
62.	СОШ №92	СОШ №92
63.	ООШ № 93	ООШ № 93
64.	СОШ №94	СОШ №94
65.	Лицей №95	Лицей №95
66.	СОШ №96	СОШ №96
67.	ООШ № 99	ООШ № 99

Начальник управления



О.Н. Медведева