

**Муниципальное казённое учреждение
«Управление образования администрации
муниципального образования
«город Саянск»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.01.2023

№ 116-26-41

г. Саянск

Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку в 2022-2023 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513), Порядком проведения, а также проверки итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области (приказы министерства образования Иркутской области от 04.02.2019 № 3-мпр), рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году (письмо Рособнадзора от 22.11.2022 № 04-435)

1. Определить муниципальным координатором и ответственным за проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) по управлению образования Тюкавкину Е.А., главного специалиста управления образования.
2. Утвердить время проведения итогового собеседования **8 февраля 2023 года с 09.00** местного времени.
3. Руководителям МОУ СОШ №№ 2,3,4,5,6,7,8, Гимназии:
 - 3.1. Организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком и рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования.
 - 3.2. Издать локальные акты о подготовке и проведении итогового собеседования, определить ответственного за организацию и проведение итогового собеседования в образовательном учреждении, создать комиссию по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования, определить порядок проведения итогового собеседования в ОО. Копию локального акта направить координатору в Управление образования **не позднее 27 января 2023 года**.
 - 3.3. Обеспечить информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования.
 - 3.4. Обеспечить информирование под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования,

о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

3.5. Организовать рабочее место для ответственного организатора, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

3.6. Обеспечить подготовку аудиторий к проведению итогового собеседования: установка необходимого количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования.

3.7. Обеспечить проведение контроля готовности ОО к проведению итогового собеседования. Заполнить форму ИС-01-01 «Протокол технической готовности ОО к проведению итогового собеседования», с последующей передачей в ППОИ не позднее **7 февраля 2023 года**.

3.8. Организовать работу экспертов по проверке выполнения заданий итогового собеседования и предоставить результаты итогового собеседования в ППОИ **9 февраля 2023 года**:

на электронном носителе:

- аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
- специализированную форму в формате В2Р.

на бумажных носителях:

- списки участников итогового собеседования (ИС-01),
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях (ИС-02),
- протоколы экспертов (ИС-03),
- акты о досрочном завершении и об удалении, ведомости коррекции (при наличии).

4. Руководителю ППОИ Забиринник Д.С.:

4.1. Обеспечить передачу списков участников итогового собеседования, дистрибутивов программного обеспечения и форм для проведения итогового собеседования в общеобразовательные учреждения не позднее **7 февраля 2023 года**.

4.2. Обеспечить передачу контрольно-измерительных материалов итогового собеседования **8 февраля 2023 года не позднее 08.00ч**.

4.3. Обеспечить передачу материалов итогового собеседования в РЦОИ по защищенному каналу связи не позднее **10 февраля 2023 года**.

5. Руководителю МОУ ДПО ЦРО Бадулиной Т.А. создать условия для работы ППОИ по информационно-техническому сопровождению проведения итогового собеседования.

6. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на заместителя начальника Н.В. Михалеву.

Начальник
Управления образования

И.А. Кузюкова

Тюкавкина Е.А.