



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области**

ПРИКАЗ

«14» января 2025 г.

№ 21

О подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Старооскольского городского округа в 2025 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №232/551 (далее – Порядок ГИА), Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2025 году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 25 декабря 2024 года № 3894, руководствуясь рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024 года №02-311 (далее – рекомендации Рособнадзора), в целях информационно-организационной поддержки и координации деятельности по подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Старооскольского городского округа в 2025 году

приказываю :

1. Организовать подготовку к проведению итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС-9) в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими организацию и проведение ИС-9 на территории Белгородской области в 2025 году.

2. Акимовой Н.В., начальнику отдела общего образования департамента образования администрации Старооскольского городского округа, ответственной за подготовку и проведение на территории Старооскольского городского округа итогового собеседования по русскому языку, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, обеспечить:

– координацию и контроль деятельности по подготовке и проведению ИС-9 согласно нормативным правовым документам, регламентирующим организацию и проведение ИС-9 на территории Белгородской области в 2025 году;

- объективность проведения ИС–9 на территории Старооскольского городского округа;
- информирование участников ИС–9 и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС–9 через организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии»;
- взаимодействие в части проведения ИС–9 с муниципальными службами жизнеобеспечения городского округа.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Старооскольский центр оценки качества образования» (Лунева С.Н.) (далее – МБУ «СЦОКО»):

3.1. Обеспечить организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ИС–9 на территории Старооскольского городского округа в 2025 году, в том числе:

- внесение в региональную информационную систему сведений о местах проведения ИС–9, об участниках ИС–9 и об их распределении по местам проведения ИС–9;

- размещение на официальных сайтах департамента образования администрации Старооскольского городского округа, муниципального бюджетного учреждения «Старооскольский центр оценки качества образования» информации о Порядке проведения ИС–9 на территории Белгородской области в 2025 году, сроках и местах регистрации для участия в ИС–9, сроках проведения ИС–9, сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС–9;

- направление в общеобразовательные организации нормативных правовых документов, регламентирующих организацию и проведение ИС–9 в 2025 году;

3.2. Сформировать для утверждения министерством образования Белгородской области в установленные сроки предложения по:

- местам проведения ИС–9 на территории Старооскольского городского округа;

- персональному составу ответственных организаторов мест проведения, организаторов проведения ИС–9, собеседников, технических специалистов, экспертов по проверке ответов участников ИС–9;

- персональному составу комиссий для проведения и проверки ИС–9 на дому для участников с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Подготовить схему распределения экспертов по проверке ответов участников ИС–9 по местам проведения ИС–9 для утверждения приказом департамента образования администрации Старооскольского городского округа в срок до 28 января 2025 года.

3.4. Организовать подготовку работников общеобразовательных организаций, входящих в состав комиссии по проведению ИС–9 не позднее, чем за 2 дня до даты проведения ИС–9.

4. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Старооскольский центр развития образования» Куропаткиной А.Н. обеспечить:

- методическое сопровождение подготовки и проведения ИС–9;

– подготовку экспертов – учителей русского языка и литературы, входящих в состав комиссии по проверке ИС–9 в местах проведения ИС–9 не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения.

5. Руководителям общеобразовательных организаций – мест проведения ИС-9, ответственным организаторам мест проведения ИС-9:

5.1. Определить не позднее, чем за две недели до даты проведения ИС–9:

– изменения в расписании учебных занятий в день проведения ИС–9 в общеобразовательной организации – месте проведения ИС–9;

– состав комиссии по проведению ИС–9 из состава лиц, утвержденных министерством образования Белгородской области.

5.2. Разместить на сайтах общеобразовательных организаций в информационно–коммуникационной сети «Интернет»:

– рекомендации Рособнадзора по организации и проведению ИС–9 29 октября 2023 года №02-311;

– нормативные правовые документы, регламентирующие организацию и проведение ИС–9 в 2025 году на территории Белгородской области и Старооскольского городского округа;

– информацию о датах проведения итогового собеседования в 2025 году; о порядке проведения; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования не позднее, чем за один месяц.

5.3. Обеспечить не позднее, чем за один день до даты проведения, готовность места проведения ИС–9, в том числе:

– помещений для хранения личных вещей участников ИС–9 и специалистов, привлекаемых к проведению ИС–9, расположенных до входа в место проведения ИС–9;

– учебных кабинетов, используемых в качестве аудиторий ожидания и аудиторий проведения ИС–9 и соответствующих требованиям санитарно–эпидемиологических правил и нормативов;

– помещения (штаб) с рабочим местом для ответственного организатора за проведение ИС–9, оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения тем, текстов и заданий ИС–9, принтером, техническим оборудованием для тиражирования материалов ИС–9, оборудованием для повторного прослушивания аудиозаписей ответов участников ИС-9;

– пункта медицинской помощи;

– системы видеонаблюдения с фиксацией звука в аудиториях проведения и штабе при проведении ИС–9;

– наличие в каждой аудитории проведения автоматизированного рабочего места, оборудованного техническими средствами для записи ответов участников ИС-9, с установленной программой «Автономная станция записи»;

– изолированность учебных кабинетов и помещений, задействованных в проведении ИС-9;

– наличие отчетных форм, необходимых материалов, инструкций, используемых в день проведения;

– ознакомление технических специалистов и экзаменаторов собеседников с руководством оператора (пользователя) по эксплуатации программы «Автономная станция записи»;

– наличие возвратных доставочных конвертов для упаковки протоколов

экспертов с внесенным оцениванием ответов участников итогового собеседования и бланков итогового собеседования (3 бумажных конверта на аудиторию).

5.4. Организовать не позднее, чем за один день до даты проведения ИС-9, распределение:

- участников ИС-9 по аудиториям ожидания и аудиториям проведения итогового собеседования;
- собеседников и экспертов в аудитории проведения;
- организаторов проведения (дежурных) по рабочим местам, в том числе в аудитории ожидания.

5.5. Обеспечить для участников с ОВЗ, участников – детей–инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, подготовку места проведения с учетом рекомендаций ТПМПК.

5.6. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем, текстов и заданий ИС–9.

6. Руководителям общеобразовательных организаций, ответственным организаторам за подготовку и проведение ИС–9 в общеобразовательной организации:

6.1. Организовать ознакомление участников ИС–9 с целями проведения ИС–9, содержанием индивидуального комплекта ИС–9, правилами заполнения бланка ИС-9.

6.2. Взять под личный контроль информирование участников ИС–9, их родителей (законных представителей) и специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС–9, с документами федерального, регионального уровней, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС–9.

6.3. Проинформировать под подпись участников ИС–9 и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС–9, о порядке проведения ИС–9 на территории Белгородской области в 2025 году, о времени во время проведения ИС–9 аудиозаписи ответов участников ИС–9, ведении во время проведения ИС–9 видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС–9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС–9, а также о результатах ИС–9, полученных участниками ИС–9 - не позднее одного рабочего дня с момента получения результатов образовательными организациями.

6.4. Опубликовать на официальных сайтах, школьных стендах информацию о сроках и местах регистрации на участие в ИС-9, сроках и порядке проведения ИС-9, местах и порядке информирования о результатах ИС-9.

6.5. Разместить на официальных сайтах общеобразовательных организаций Порядок проведения ИС–9 на территории Белгородской области в 2025 году, нормативные правовые документы федерального, регионального уровней, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС–9.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента образования
администрации Старооскольского
городского округа



А.Н. Жданова