

“БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАНЫНЫҢ БИШБҮЛӘК
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕНЕҢ МӘҒАРИФ БҮЛЕГЕ”
МУНИЦИПАЛЬ ПАЛНА
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
("БР БИШБҮЛӘК РАЙОНЫ МР
ХАКИМИӘТЕНЕҢ МӘҒАРИФ
БҮЛЕГЕ" МПУ)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ “ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БИЖБУЛЯКСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН”,
(МКУ “ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АМР БИЖБУЛЯКСКИЙ
РАЙОН РБ”)

БОЙОРОП

«04» гинуар 2023 й.

№ 4-Д

П Р И К А З

«04» января 2023г.

Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан в 2023 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 07.11.2018 года № 189/1513, Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан, утвержденным приказом Министерства образования Республики Башкортостан от 23.01.2019 г. № 57, во исполнение приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 08.12.2022 г. № 3105 «Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан в 2023 году и определения минимального проходного количества баллов за итоговое собеседование отдельным категориям участников»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 08 февраля 2023 года (15 марта 2023 года, 15 мая 2023 года – резервные дни) итоговое собеседование по русскому языку (далее – итоговое собеседование) во всех общеобразовательных организациях муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан в соответствии с регламентом организации и проведения итогового собеседования по русскому языку как условие допуска к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА):

1.1. Организовать начало итогового собеседования в 09.00 часов по местному времени. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования 15-16 минут. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участников итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.)

1.2. Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 минут. Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Данная категория участников итогового собеседования может использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ.

1.3. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций, используя комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей.

2. Заместителю начальника Даниловой И.П., инженеру-программисту МЦО Александрову С.М., методисту ММС Файрушиной Г.Д.:

2.1. координировать организацию и проведение итогового собеседования в общеобразовательных организациях МР Бижбулякский район РБ, обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через общеобразовательные организации, взаимодействие со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» 8-347-218-03-28, 218-03-81, 2-12-10, ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

2.2. не позднее 07 февраля 2023 года обеспечить доставку (в электронном формате) бланков итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновиков для экспертов в общеобразовательные организации, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированной формы, соответствующей срокам проведения итогового собеседования; предоставить программное обеспечение для проведения итогового собеседования (станции записи и прослушивания); обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определить места хранения КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

2.3. не позднее 13 февраля 2023 года обеспечить доставку в РЦОИ бланков итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;

2.4. обеспечить безопасное хранение аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования до 1 марта 2024 года.

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. обеспечить организацию проведения итогового собеседования в соответствии с установленным Порядком;

3.2. информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке, сроках, местах проведения итогового собеседования, о

времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, а также о результатах, полученных участниками итогового собеседования;

3.3. обеспечить прием и регистрацию заявлений участников итогового собеседования не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования;

3.4. назначить приказом по ОО работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, обеспечить их ознакомление с Порядком проведения итогового собеседования под роспись;

3.5. организовать рабочее место для ответственного организатора общеобразовательной организации, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет для получения материалов собеседования и принтером для их тиражирования;

3.6. обеспечить готовность учебных кабинетов и технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму;

3.7. сформировать составы комиссий по проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования;

3.8. определить порядок проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования в соответствии с Приложением 1 (приказа МОиН РБ №3105 от 08.12.2022 г.);

3.9. ознакомить участников итогового собеседования с результатами в срок не позднее двух рабочих дней со дня окончания проверки.

4. Ответственным организаторам ОО в день проведения итогового собеседования:

4.1. в день проведения итогового собеседования не ранее 08.00 часов по местному времени получить с Интернет-ресурса и тиражировать критерии оценивания для экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования, материалы для проведения итогового собеседования не позднее, чем за 60 минут до начала проведения итогового собеседования;

4.2. выдать экзаменатору-собеседнику ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования; материалы для проведения итогового собеседования; бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

4.3. выдать эксперту черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования; комплект материалов для проведения итогового собеседования; возвратный доставочный пакет для упаковки итогового собеседования; возвратный доставочный пакет для упаковки черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

4.4.обеспечить упаковку бланков итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования и лично доставить 08-09.02.2023 года до 17.00 часов методисту ММС Файрушиной Г.Д.

5. Общее руководство организацией и проведением итогового собеседования возложить на заместителя начальника Данилову И.П.

6. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник



И.Н.Родичкина

С приказом ознакомлены:

 Данилова И.П.
 Файрушина Г.Д.
 Александров С.М.