**Муниципальное общеобразовательное бюджетное**

 **учреждение** **лицей №23 города Сочи**

 **имени Кромского Ильи Ильича**

## ОГРН 1022302953628 \* ИНН 2320058388

## 354008 г. Сочи ул. Виноградная, 45 🕿 факс 8 (862)253-51-31

|  |  |
| --- | --- |
| номер | дата |
| № 28/1  | 29.01.2024г |

**ПРИКАЗ**

**«О проведении итогового собеседования**

**по русскому языку в 9-х классах 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, на основании приказа управления по образованию и науке администрации города Сочи Краснодарского края № 114 от 29.01.2024г.,

**приказываю:**

1. Провести в лицее, 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 Краснодарском крае (далее – Порядок).
2. Время, отведенное для написания итогового сочинения (изложения), составляет 15 минут. Время начала итогового собеседования – 09:00 часов.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

1. Назначить Симонян Сусан Мкртичовну, заместителя директора по УВР ответственным лицом за организацию и проведение итогового собеседования в лицее в 2023-2024 учебном году.
2. Симонян С.М.
* обеспечить качественную информационную работу с обучающимися 9-х классов и их родителями, оформить в установленные сроки:

- информационный стенд по вопросам проведения ИС,

- 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.

* + обеспечить условия для проведения ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся.
	+ сформировать комиссию по проведению ИС:
1. ответственный организатор в ОО – Симонян С.М.- заместитель директора по УВР,
2. организаторы вне аудитории – Аракелян А.В. Букия И.И., Бурлуцкая Т.В., Громова В.А., Зобина О.И., Карагадаян А.А., Карапетян Д.В., Курилкова О.А., Любушкин Е.В., Потякова Н.А., Романец А.В., Сафонова Я.А., Субботина О.В., Хачатурян К.Г., Яковьюк Д.М.,
3. экзаменаторы-собеседники – Анохина О.В., Боровикова О.С., Вахрушева Л.Н., Гордиенко В.А., Гридасова Э.М., Емельянова В.А., Караханова Р.Т., Каринян К.Г., Мараховская А.А., Маркосян С.А., Слепинина С.И., Хачатурян Л.К., Чолакян Л.П.
4. технические специалисты – Галина Д.Р., Дарган А.А., Иваныкина О.Ю, Шильникова А.К., Морген В.В.
5. комиссия по проверке ИС: эксперты – Чуприна Л.А., Кувайцева- Солодовник Е.А., Петрова А.Н. Чолокян С.Р., Матвеенко Т.В., Давыдова Т.М., Ведерникова Н.И.
6. Ответственному организатору Симонян С.М.:
	* обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению и комиссии по проверке ИС.
	* исключить конфликт интересов при отборе кандидатов в комиссии по проведению и комиссии по проверке ИС.
	* информировать (под подпись) специалистов, привлекаемых к ИС в ОО, о соблюдении требований проведения ИС.
	* зарегистрировать заявления обучающихся 9 классов на прохождение ИС: в основные сроки - **до 31 января 2024 года (включительно)**, в резервные сроки – **до 28 февраля 2024 года и 21 апреля 2024года**.
	* 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**.
	* Предусмотреть необходимые помещения для проведения ИС: штаб – каб 218, аудитории проведения – каб. №№ 322, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, аудитории ожидания – каб. №№ 544, 545, актовый зал и учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование – каб №№ 212, 213.
	* Обеспечить техническую готовность:

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

- аудиторий проведения и проверки ИС – компьютеры, микрофон.

* + Обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС и штабе.
	+ Обеспечить создание специальных условий проведения ИС для участников с ОВЗ.
	+ За три дня до проведения ИС организовать рабочее место (штаб).
	+ 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);

- подготовку 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;

* + Принять решение о схеме проверки ответов участников ИС

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

* + 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»;

* + Определить средства ведения **персональной** (отдельной) аудиозаписи ответа каждого участника итогового собеседования.
	+ Определить оптимальный режим функционирования общеобразовательного учреждения во время проведения ИС.
	+ 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 по вопросам ИС, организовать работу телефонов «горячей линии» по вопросам ИС и разместить номер телефона в открытом доступе.
	+ Провести обучение граждан, участвующих в качестве независимых наблюдателей.
	+ Организовать 14.02.2024 проведение, проверку и оценивание ИС в соответствии с установленными требованиями и в установленные Порядком сроки.
* Обеспечить своевременное ознакомление с результатами ИС.
	+ Передать материалы ИС в управление по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (каб.15) начиная со следующего дня после проведения ИС, но не позднее 5 календарных дней после проведения ИС:
* **на флэш - 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.

* + 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 (каб.21) в этот же день.
1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Л.Н. Евсеева

С приказом ознакомлены:

Симонян С.М.

Галина Д.Р.

Дарган А.А.

Иваныкина О.Ю.

Шильникова А.К.

Морген В.В.

Анохина О.В.

Боровикова О.С.

Вахрушева Л.Н.

Гордиенко В.А.

Гридасова Э.М.

Емельянова В.А.

Караханова Р.Т.

Каринян К.Г.

Мараховская А.А.

Маркосян С.А.

Слепинина С.И.

Хачатурян Л.К.

Чолакян Л.П.

Чуприна Л.А.

Кувайцева- Солодовник Е.А.

Петрова А.Н.

Чолокян С.Р.

Матвеенко Т.В.

Давыдова Т.М.

Ведерникова Н.И.

Аракелян А.В.,

Букия И.И.

Бурлуцкая Т.В.

Громова В.А.

Зобина О.И.,

Карапетян Д.В.,

Карагадаян А.А.

Курилкова О.А.

Любушкин Е.В

Маркосян С.А.

Потякова Н.А.

Романец А.В.

Сафонова Я.А.

Субботина О.В.

Хачатурян К.Г.

Яковьюк Д.М.