



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

368412. РД. Цунтинский район, с.Кидеро
ул. Н.Гаджиева 33
ОКПО 02120978 ОГРН5120536001560

тел/факс +7(8722)55-06-16
<https://kid.siteuo.ru/> e-mail: ruo_41@mail.ru
ИНН/КПП 0538003986 053801001

28.01.2025 г.

№ 01-07/09

Приказ

**«О проведении итогового собеседования по русскому языку для
обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций МР
«Цунтинский район»**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023г. №232/551, в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку в МР «Цунтинский район»

приказываю:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 классов общеобразовательных организаций МР «Цунтинский район» (далее – итоговое собеседование) 12 февраля 2025 года (основной срок) 12 март 2025, 21 апрель 2025. (дополнительные сроки)
2. Руководителям общеобразовательных организаций:
 - 2.1. Ознакомиться с нормативными правовыми документами, в том числе региональными документами, регламентирующими проведение итогового собеседования;
 - 2.2. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования:
 - организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями;
 - обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по поведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования в общеобразовательных организациях в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, утвержденным

Министерством образования и науки РД (далее – Порядок);

- под роспись информировать специалистов ОО о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном Министерством образования и науки РД, а также изложенном в рекомендации Рособрнадзора;

- под роспись информировать 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, а также о результатах итогового собеседования;

- обеспечить установку и настройку оборудования, инсталляцию программного обеспечения.

2.4. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования:

- обеспечить получение ответственным организатором общеобразовательной организации (далее – ответственный) в МКУ «УОМПСиТ» МР «Цунтинский район» (далее – управление образования) материалов итогового собеседования;

- провести проверку готовности общеобразовательной организации к проведению итогового собеседования;

- дать указание техническому специалисту проверить работоспособность технических средств в аудиториях проведения итогового собеседования и в помещении для ответственных организатора ОО;

- обеспечить получение с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) и тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования;

2.4. в день проведения итогового собеседования:

- обеспечить получение, не ранее 7.30 от МКУ «УОМПСиТ» по электронной почте материал для проведения итогового собеседования в черно – белом режиме печати;

- обеспечить передачу ответственным организатором ОО не позднее, чем за 15 минут до начала итогового необходимого материалов специалистам ОО;

- по завершению сдачи итогового собеседования участникам обеспечить передачу техническим специалистам записи ответов всех участников на флеш – накопителе ответственному организатору ОО.

2.5. Обеспечить передачу ответственным организатором ОО не позднее одного дня с даты проведения итогового собеседования материалов итогового собеседования в МКУ «УОМПСиТ»:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками итогового собеседования;

- флеш – накопитель с аудиофайлами и записями ответов участников

итогового собеседования;

- списки участников итогового собеседования (форма ИС-01);
- заполненные ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-01);
- запечатанные возвратные доставочные пакеты с формами черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов (форма ИС-01);
- иные материалы.

3. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на главного специалиста ГИА МКУ «УОМПСИТ» Мусаева Ш.К.

Заместитель главы
и.о. начальника



Абдулаев А.К.

В знак исполнения:

Мусаев Ш.К.