

**ПЕЧЕНГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

16.10.2024

№ 604

**О проведении репетиционного итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования общеобразовательных организаций Печенгского муниципального округа в 2024/2024 учебном году**

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 04.04.2023 № 232/551, в целях организованного проведения репетиционного итогового собеседования по русскому языку на территории Печенгского муниципального округа в 2023/2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести репетиционное итоговое собеседование по русскому языку (далее – репетиционное ИС) в 9 классах 12 ноября 2024 года в соответствии с Порядком организации, проведения и проверки репетиционного итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 08.10.2024 № 1554.

2. Назначить муниципальным координатором проведения репетиционного ИС Строну В.В., ведущего специалиста сектора общего и дополнительного образования отдела образования администрации Печенгского муниципального округа.

3. Руководителям общеобразовательных организаций, не позднее чем за две недели до проведения репетиционного ИС:

3.1. Назначить:

- ответственного организатора за проведение итогового собеседования в школе;
- штаб;
- аудитории для проведения ИС (кабинеты для проведения и ожидания);
- технических специалистов;
- организаторов вне аудитории;
- экзаменаторов-собеседников;
- экспертов по оцениванию устных ответов.

3.2. Обеспечить работоспособность личного кабинета школы на закрытом технологическом портале.

3.3. Обеспечить под подпись своевременное информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке репетиционного ИС, о порядке его проведения и проверке.

3.4. Обеспечить под подпись своевременное информирование обучающихся 9 классов и их родителей (законных представителей) о проведении репетиционного ИС.

3.5. Обеспечить всех лиц, участвующих в организации, проведении и проверке репетиционного ИС, текстами инструкций.

3.6. Указать всем лицам, участвующим в организации, проведении и проверке репетиционного ИС, на неукоснительное соблюдение Инструкций.

3.7. Обеспечить техническое оснащение штаба и аудиторий проведения репетиционного ИС в соответствии с требованиями.

3.8. Разместить на официальном сайте Порядок проведения репетиционного ИС.

3.9. Ознакомить участников репетиционного ИС и их родителей (законных представителей) с результатами репетиционного ИС не позднее двух рабочих дней после проведения репетиционного ИС.

3.10. В каждой аудитории вести потоковую запись.

3.11. Аудиофайлы в формате mp3, на флешнакопителе, передать в течение двух рабочих дней после проведения репетиционного ИС с требуемыми документами (в соответствии Порядком проведения репетиционного ИС) в отдел образования для организованной доставки в РЦОИ.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник отдела**



**И.В. Никитина**