

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

**ПРИКАЗ**

09.10.2023

№ 556

**О проведении репетиционного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в общеобразовательных организациях Печенгского муниципального округа в 2023/2024 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 15 ноября 2023 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 2023/2024 учебном году, утвержденным приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 29.09.2023 № 1542.

2. Назначить муниципальным координатором проведения репетиционного ИС Бабенко А.А., 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 устного собеседования в школе;
- штаб;
- аудитории для проведения ВПР (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 (<http://172.20.12.12>).

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