



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД

22.01.2025

№ 206-Р

*О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в Невском районе  
Санкт-Петербурга в 2025 году*

В соответствии с распоряжениями Комитета по образованию от 24.12.2024 №1637-р «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге», от 17.01.2025 № 19-р «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге в 2025 году» и в целях организации и подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку в Невском районе Санкт-Петербурга:

1. Отделу образования администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее – отдел образования) обеспечить:

информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования и порядке ознакомления с результатами итогового собеседования через государственные бюджетные общеобразовательные учреждения, находящиеся в ведении администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее – образовательные учреждения), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела «Государственная итоговая аттестация» на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» отдела образования и официальных сайтах образовательных учреждений;

работу пункта первичной обработки информации (далее – ППОИ);

техническую готовность образовательных учреждений к проведению итогового собеседования;

проведение итогового собеседования в образовательных учреждениях;

доставку бланков для проведения итогового собеседования не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;

передачу КИМ, полученных из регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), с помощью сегмента районной сети в образовательные учреждения;

проверку результатов обработки бланков итогового собеседования образовательными учреждениями;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определение места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные Комитетом по образованию, контроль за организацией общественного наблюдения в образовательных учреждениях при проведении итогового собеседования.

2. Определить районный центр информатизации Информационно-методического центра Невского района Санкт-Петербурга районным центром обработки информации (далее – РЦИ).

3. РЦИ обеспечить:

сбор сведений об обучающихся, экстернах, участвующих в итоговом собеседовании, и проверку корректности заполнения соответствующих полей в подсистеме «Параграф» комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования (далее – подсистема «Параграф»);

внесение полученных данных об участниках итогового собеседования в региональную информационную систему;

информирование участников итогового собеседования о порядке, местах и сроках проведения итогового собеседования;

4. Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии осуществить выдачу рекомендаций о необходимости создания дополнительных условий при проведении итогового собеседования и необходимости изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы обучающимся по адаптированным образовательным программам в образовательных учреждениях, реализующих основные адаптированные общеобразовательные программы для обучающихся с ОВЗ, или в классах, в которых реализуется основная адаптированная общеобразовательная программа для обучающихся с ОВЗ.

5. Руководителям образовательных учреждений:

5.1. Издать распорядительные акты по организации и проведению итогового собеседования.

5.2. Обеспечить:

- прием заявлений обучающихся на участие в итоговом собеседовании;

- отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных учреждениях (далее – комиссия по проведению, комиссия по проверке), в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 24.12.2024 г. № 1637-р (далее – Порядок проведения итогового собеседования);

- техническую поддержку проведения итогового собеседования;

- выделение рабочего места для ответственного организатора, оборудованное персональным компьютером с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и принтером - для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

- заполнение бланков итогового собеседования в соответствии с инструктивными материалами, внесение сведений о результатах оценивания ответов;

- информационную безопасность при хранении, использовании, передаче комплектов тем, заданий итогового собеседования, принять меры по защите комплектов тем, заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

- проверку ответов участников итогового собеседования в день его проведения;

- ознакомление участников итогового собеседования с результатами в течение одного дня по окончании обработки ответов участников итогового собеседования;

- хранение материалов итогового собеседования (аудиозаписи и бумажные носители) ежегодно до 1 октября;

- хранение протоколов результатов итогового собеседования бессрочно;

5.3. Информировать под подпись:

- специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверке итогового собеседования;

- участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о Порядке, о местах и сроках 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, полученных участниками итогового собеседования;

5.4. Осуществить сбор сведений об обучающихся, участвующих в итоговом собеседовании, и внесение сведений в подсистему «Параграф», своевременно передают информацию в ППОИ в сроки, установленные Комитетом по образованию;

5.5. Организовать проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

5.6. Выделить необходимое количество:

- аудиторий для проведения итогового собеседования в очной форме, исходя из расчета количества участников итогового собеседования в очной форме (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника), количества привлекаемых собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию);

- оборудованных рабочих мест для проведения итогового собеседования в дистанционной форме, исходя из расчета количества участников итогового собеседования в дистанционной форме (приблизительно 20-25 минут на одного участника), количества привлекаемых собеседников (не менее одного на рабочее место) и экспертов (не менее одного на рабочее место);

5.7. Определить места и порядок хранения аудиозаписей итогового собеседования.

5.8. Опубликовать на сайтах образовательных учреждений:

- Порядок проведения итогового собеседования;

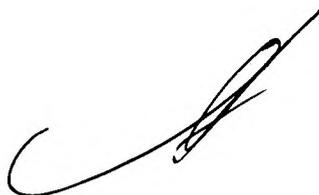
- информацию о сроках проведения итогового собеседования;

- информацию о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

6. Рекомендовать руководителям частных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию по основным образовательным программам основного общего образования на территории Невского района Санкт-Петербурга, руководствоваться Порядком и настоящим распоряжением при проведении итогового собеседования.

7. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Спиридонову Н.Г.

Глава администрации



А.В.Гульчук