



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10 ИМЕНИ ВЫПУСКНИКА
ШКОЛЫ Д.С. ЦЕЛОВАЛЬНИКА П.ГОЛУБАЯ НИВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 30.01. 2024 г.

№ 42

п. Голубая Нива

**Об обеспечении информационной безопасности при проведении итогового
собеседования в МБОУ СОШ № 10 МО Славянский район
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее- Рособрнадзор) от 4 апреля 2023 г. № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее - Порядок), письмом Рособрнадзора от 20 октября 2023 г. № 04-439, приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» (далее – Порядок ИС), на основании приказа УО администрации МО Славянский район от 30 января 2024 № 228 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в муниципальном образовании Славянский район в 2024 году» в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ № 10, п р и к а з ы в а ю:

в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ № 10 п р и к а з ы в а ю:

1. Координатору итогового собеседования Кухтиновой И.В., техническому специалисту итогового собеседования Скороход С.С.:

1.1. 14 февраля 2024 года получить КИМ итогового собеседования на личном компьютере в кабинете директора (инв. № 410124365) с федерального Интернет-ресурса <http://topic9.rustest.ru> и передать их ответственному организатору образовательной организации;

-произвести тиражирование материалов итогового собеседования в необходимом количестве в кабинете директора на МФУ «CANON» (инв. № 4101240007418);

1.2. Не позднее 08.40ч. в кабинете директора произвести выдачу материалов экспертам и экзаменаторам-собеседникам.

1.3. В 08.45ч. в кабинете директора произвести выдачу списков участников итогового собеседования с распределением по аудиториям организаторам вне аудиторий.

1.4. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при проведении и проверке итогового собеседования.

1.5. По завершению итогового собеседования в аудитории выключить (остановить) аудиозапись ответов участников, сохранить и скопировать на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору в кабинете директора. Наименование файла должно иметь следующий вид: «039_3908_14.02.2024_0001_ФИО участника». Все записи одной аудитории сохраняют в отдельную папку с наименованием: «039_3908_14.02.2024_0001»

1.6. После передачи флеш-носителей осуществить внесение результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования».

1.7. Обеспечить доставку материалов ИС (аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на отчуждаемых носителях и на бумажных носителях использованные контрольно-измерительные материалы ИС, списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов) в управление образования не позднее 15 февраля 2024 года.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 10

О.В.Погорелова

с приказом ознакомлены:

_____ С.С.Скороход
_____ Н.С.Коваль
_____ Н.М.Цилюрник
_____ Н.В.Вакула
_____ А.Н.Мозговая
_____ И.В.Кухтинова