

Управление образования администрации Ростовского
муниципального района Ярославской области

П Р И К А З

От 12.01.2021

№ 5

О проведении
итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах
в 2020/21 учебном году

На основании приказа департамента образования Ярославской области от 30.12.2020 № 330/01-04 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Ярославской области в 2020/21 учебном году», приказа департамента образования Ярославской области от 30.12.2020 № 329/01-04 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 10.01.2020 № 05-151» (утверждает Порядок проведения итогового собеседования в новой редакции и Памятку о порядке проведения итогового собеседования в 2021 году), в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ и Рособрнадзором от 07.11.2018 № 189/1513, с целью организованного проведения итогового собеседования как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать участие в итоговом собеседовании по русскому языку обучающихся 9-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, включая детей с ОВЗ и детей - инвалидов, в следующие сроки:

основной срок - 10 февраля,

дополнительные сроки: 10 марта и 17 мая

2. Определить местами для проведения итогового собеседования (ИС) образовательные организации, в которых обучаются девятиклассники.

3. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или переводу ОО на обучение в дистанционной форме по согласованию с департаментом образования обеспечить подготовку к проведению собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4. Назначить ответственным координатором за проведение собеседования в общеобразовательных организациях Ростовского МР Варакину Н.И.

5. Руководителям ОО:

5.1. Обеспечить регистрацию участников итогового собеседования, полноту, достоверность и своевременность внесения сведений об участниках ИС в РИС.

5.2. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в образовательной организации в составе:

- ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение ИС, возложив на него обязанности по координации подготовки и проведения итогового собеседования: подготовку и хранение КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников собеседования, списков участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС, их прием/передачу и неразглашение содержащейся в них информации.

- организаторы проведения итогового собеседования (вне аудитории), обеспечивающие передвижение участников собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участие в собеседовании (в зависимости от количества задействованных аудиторий, но не менее двух);

- организаторы в аудитории ожидания, обеспечивающие соблюдение порядка в аудитории ожидания и направление обучающихся в аудиторию проведения в соответствии с установленной очередностью (один на аудиторию ожидания);

- экзаменаторы-собеседники, осуществляющие проведение собеседования с обучающимся, проведение инструктажа участников собеседования по выполнению заданий КИМ, а также обеспечивающие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования и фиксирование времени начала и окончания итогового собеседования каждого участника (независимо от предметной специализации учителя, один на аудиторию проведения);

- эксперты, которые оценивают ответы участников собеседования (только учитель русского языка и литературы, один на аудиторию проведения);

- технические специалисты, обеспечивающие получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, тиражирование полученных КИМ, печать протоколов для экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования и передачу материалов ответственным организаторам, осуществляющие подготовку технические средства для аудиозаписи ответов обучающихся в аудиториях проведения, внесение результатов (один на пункт проведения).

5.3. Обеспечить подготовку педагогов, привлекаемых к проведению итогового собеседования, и ознакомление их с соответствующими инструкциями под подпись.

5.4. Выделить и подготовить для проведения итогового собеседования достаточное количество помещений: аудиторий ожидания и аудиторий проведения в зависимости от количества выпускников. Обеспечить изоляцию выделенных помещений таким образом, чтобы получить качественную запись без посторонних шумов, и недопущения пересечения потоков обучающихся (уже сдавших и еще не сдававших).

5.5. Определить места хранения списков участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников.

5.6. В день проведения собеседования продумать организацию образовательного процесса для обучающихся, не участвующих в собеседовании, обеспечить тишину и порядок в местах проведения собеседования.

5.7. Создать условия для участия в итоговом собеседовании обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов и увеличением продолжительности ИС на 30 минут.

5.8. Довести до сведения заинтересованных участников образовательных отношений минимальное количество баллов итогового собеседования по русскому языку для участников с ОВЗ в 2020/21 учебном году, утвержденное приказом департамента образования от 30.12. 2020 № 33/01-04.

5.9. Обеспечить в соответствии с инструкцией упаковку и доставку в управление образования материалов итогового собеседования не позднее 12 февраля.

5.10. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Порядком проведения итогового собеседования, вручив им Памятки о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись).

5.11. Обеспечить своевременное ознакомление (под роспись) обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в течение двух дней после получения протоколов с результатами собеседования.

5.12. Обеспечить соблюдение требований информационной безопасности при подготовке и проведении итогового собеседования.

5.13. Обеспечить хранение и дальнейшее уничтожение материалов ИС в соответствии с порядком проведения ИС.

5.14. Издать соответствующий приказ по школе и довести его до сведения всех задействованных в проведении итогового собеседования работников.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного специалиста управления образования Варакину Н.И.

Начальник управления
образования



Груданова

Л.В. Груданова