



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН»**

П Р И К А З

от 22.01.2020 года

№ 24

с. Успенское

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах
общеобразовательных организаций муниципального образования
Успенский район

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2020 г. №1 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае в 2020 году», в целях качественной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций муниципального образования Успенский район ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций муниципального образования Успенский район 12 февраля, 11 марта и 18 мая 2020 г.

2. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения итогового собеседования - 89284426643

3. Руководителям ОО:

3.1. назначить лицо, ответственное за организацию и проведение итогового собеседования в ОО;

3.2. предоставить сведения в управление образованием муниципального образования Успенский район для внесения в РИС;

3.3. создать комиссии по проведению итогового собеседования в ОО;

3.4. создать комиссии по проверке итогового собеседования в ОО;

3.5. под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о действующих федеральных документах, регламентирующих организацию и проведение итогового собеседования; о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

3.6.принять решение о возможности проведения итогового собеседования во время осуществления учебного процесса в ОО (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах) или вне учебного процесса в ОО – проинформировать управление образованием о принятом решении до 01.02.2020 года;

3.7.определить способ ведения аудиозаписи - отдельная с ответами каждого участника, и средства ведения аудиозаписи в течение проведения итогового собеседования в аудитории в зависимости от имеющихся возможностей ОО;

3.8. получить КИМ итогового собеседования и обеспечить информационную безопасность получения;

3.9.организовать проведение итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями;

3.10.организовать проверку и оценивание итогового собеседования в ОО;

3.11.принять заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами итогового собеседования до 18.00 часов;

3.12.передать заявления о повторной проверке главному специалисту управления образованием Мискарян С.Г. на следующий день после ознакомления с результатами итогового собеседования.

3.13.для проведения итогового собеседования выделить:

- учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования;

- учебные кабинеты ОО, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;

- помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон).

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

3.14. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования обеспечить создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

При отборе кандидатов в комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования исключить конфликт интересов.

В состав комиссии по проведению входят:

Ответственный организатор ОО – руководитель ОО, либо заместитель руководителя ОО; организаторы вне аудитории; экзаменаторы-собеседники, технический специалист ОО.

В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования. К проверке ответов участников итогового собеседования привлечь только учителей русского языка и литературы (которые не работают в 9-х классах).

3.15. организовать проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах.

3.16. на следующий день после завершения проверки ответов участников итогового собеседования ответственный организатор ОО передает главному специалисту управления образованием Мискарян С.Г. следующие материалы (не позднее 14 февраля 2020 г.):

- на флэш карте (2 штуки):
- специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;
- аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования.

На бумажных носителях: использованные КИМЫ итогового собеседования; списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов.

4. Главному специалисту управления образованием Мискарян С.Г. не позднее 18 февраля 2020 года:

4.1. обеспечить доставку в РЦОИ материалов итогового собеседования (специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования; копии аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования);

4.2. обеспечить хранение в местах хранения материалов ИС в управлении образованием использованные КИМЫ итогового собеседования; списки участников ИС, протокол результатов участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образованием А.Г.Ткачева.

Начальник управления образованием  Е.А. Муравская



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН»**

П Р И К А З

от 22.04.2020 года

с. Успенское

№ 26

**О назначении ответственного лица за организацию и проведение итогового
собеседования в муниципальном образовании
Успенский район в 2020 году**

С целью подготовки обучающихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку в муниципальном образовании Успенский район в 2020 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Мискарян Светлану Грантовну, главного специалиста управления образованием, ответственным за организацию и проведение итогового собеседования в муниципальном образовании Успенский район в 2020 году.
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образованием А.Г.Ткачева.

Начальник управления образованием



Е.А.Муравская