



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 26.01.2021

№ 49

город Тимашевск

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в Тимашевском районе в 2021 году**

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 26 января 2021 г. № 184 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку) в Тимашевском районе в 2021 году п р и к а з ы в а ю :

1. Провести в образовательных организациях Тимашевского района (далее - ОО), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку (далее - ИС) для обучающихся 9 классов 10 февраля, 10 марта и 17 мая 2021 г.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС на муниципальном уровне ведущего специалиста отдела общего образования управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район Белоусову Н.Г.

3. Назначить ответственным за доставку материалов ИС после проверки ответов участников ИС в РЦОИ и в место хранения материалов ИС в муниципалитете ведущего специалиста управления образования Белоусову Н.Г.

4. Определить номера телефонов «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС в муниципальном образовании Тимашевский район:
8 861 304 01 10; 8 967 302 55 25.

5. Определить местом хранения материалов ИС на муниципальном уровне управление образования (кабинет № 6).

6. Отделу общего образования управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район (Стойчева Л.П.):

6.1. Обеспечить условия проведения ИС в муниципальном образовании и образовательных организациях (далее – ОО);

6.2. Организовать в ОО района проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС и их родителями (законными представителями) по процедуре проведения ИС;

6.3. Обеспечить техническую готовность мест проведения ИС к проведению и проверке ИС в ОО;

6.4. Обеспечить контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС в ОО;

6.5. Зарегистрировать граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС;

6.6. Провести обучение граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС, и направить их в места проведения ИС;

6.7. Обеспечить контроль за проведением ИС в соответствии с требованиями Порядка.

6.8. Предоставить ОО программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» (далее – ПО) за три дня до проведения ИС;

6.9. Направить в министерство предложения по расположению мест хранения материалов ИС на муниципальном уровне;

6.10. Организовать доставку материалов ИС из ОО в место хранения материалов ИС (управление образования, кабинет № 6) на следующий день после завершения проверки ответов участников ИС.

6.11. Обеспечить доставку материалов ИС на электронных носителях информации и бумажных носителях в РЦОИ не позднее 18 февраля 2021 г. и в резервные сроки не позднее 17 марта и 25 мая 2021 г.

6.12. Обеспечить хранение материалов ИС на бумажных и электронных носителях в местах хранения МОУО до 1 октября 2021 г.

6.13. Предоставить кандидатуры членов комиссии по перепроверке и повторной проверке результатов ИС (по запросу министерства);

6.14. Направить в министерство заявления о повторной проверке ИС на следующий день после получения от участников ИС;

6.15. Организовать перепроверку и (или) повторную проверку результатов ИС (по решению министерства).

7. Муниципальному бюджетному учреждению «Центр развития образования» (Пристинская Т.В.) организовать методическое сопровождение лиц, привлекаемых к проведению ИС.

8. Руководителям общеобразовательных организаций:

8.1. Организовать в ОО проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ИС и их родителями (законными представителями);

8.2. Определить номер телефона «горячей линии» по вопросам проведения ИС в ОО и разместить его в открытом доступе.

8.3. Создать условия для проведения ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся;

8.4. Определить режим осуществления учебного процесса в дни проведения ИС, вариант оценивания заданий ИС;

8.5. Организовать регистрацию заявлений участников ИС и экстернов;

8.6. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в ОО (далее – ответственное лицо ОО);

8.7. Предоставить сведения в МОУО и РЦОИ для внесения в РИС ГИА;

8.8. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка;

8.9. Создать комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС не позднее чем за две недели до начала проведения ИС;

8.10. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о действующих федеральных и региональных документах, регламентирующих организацию и проведение ИС, о порядке проведения и проверки ИС в Краснодарском крае;

8.11. Под подпись проинформировать участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС, утвержденном министерством, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС, полученных участниками ИС;

8.12. Принять решение о возможности проведения ИС во время осуществления учебного процесса (с обеспечением тишины и порядка в местах проведения ИС (аудиториях и коридорах)) или вне учебного процесса;

8.13. Определить средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника ИС в течение проведения ИС в аудитории в зависимости от имеющихся возможностей;

8.14. Обеспечить информационную безопасность при получении КИМ ИС от РЦОИ, хранении, тиражировании КИМ в ОО;

8.15. Обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС;

8.16. Организовать проведение ИС в соответствии с установленными требованиями;

8.17. Обеспечить условия проведения ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение ИС на дому;

8.18. Организовать проверку и оценивание ИС в установленные Порядком сроки;

8.19. Принять заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00;

8.20. Передать заявления о повторной проверке ответственному лицу МОУО на следующий день после ознакомления с результатами ИС;

8.21. Организовать доставку материалов ИС в место хранения в управление образования в соответствии с требованиями Порядка;

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования



С.В. Проценко