



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

от 27.01.2021.

№ 31

г. Новокубанск

**О проведении итогового собеседования для выпускников 9 классов
в Новокубанском районе 10 февраля 2021 года**

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15 декабря 2020 года № 05-151, приказом МОН и МП КК от 26.01.2021 года № 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 Новокубанском районе в 2021 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу в общеобразовательных учреждениях по вопросам подготовки, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (далее – ИС), в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организациях Краснодарского края, утвержденного приказом МОН и МП КК от 26.01.2021 года № 184 (далее – Порядок ИС).

2. Провести в образовательных организациях (далее - ОО) Новокубанского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, ИС для обучающихся 9-х классов 10 февраля 2021 года в очном формате.

3. Назначить лицом, ответственным за организацию и проведение ИС в 2021 году, на муниципальном уровне главного специалиста управления образования, муниципального координатора ГИА-9 Н.А. Савельян (далее – ответственное лицо УО).

4. Главному специалисту управления образования, муниципальному координатору ГИА-9 Н.А. Савельян:

- организовать подготовку и проведение ИС в 2021 г.;
- обеспечить информационную безопасность при проведении ИС в соответствии с Порядком ИС;
- направить независимых наблюдателей в ОО для наблюдения за процедурой проведения ИС (приложение 1);
- направить с целью осуществления выборочного контроля за соблюдением установленного Порядка ИС специалистов управления образования, МБУ «Центр развития образования» (приложение 2);
- определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС т. 8(86195)3-02-24, 89064360502 в рабочие дни с 09.00 часов до 18.00 часов в период подготовки и проведения ИС в 2021 году;
- организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями);
- обеспечить контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС в ОО;
- создать условия для проведения ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка ИС, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся, соблюдение требований Роспотребнадзора в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19;
- организовать регистрацию граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС;
- провести обучение граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ИС, распределив их в места проведения ИС 10 февраля 2021 г.;
- обеспечить контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС к его проведению;
- обеспечить техническую готовность мест проведения ИС к проведению и проверке ИС;
- организовать проверку ИС в установленные Порядком ИС сроки;
- организовать доставку материалов ИС в региональный центр обработки информации и в места хранения в соответствии с требованиями Порядка ИС.

5. Директору МБУ «Центр развития образования» С.В. Давыденко:

- обеспечить организационно-методическое сопровождение ИС;
- проанализировать результаты итогового собеседования учащихся 9 классов общеобразовательных учреждений Новокубанского района и представить отчет в срок до 22 февраля 2021 года.

6. Руководителям общеобразовательных учреждений:

- назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в 2021 году;
- издать приказ по ОО об утверждении составов комиссий по проведению и проверке ИС в соответствии с установленными требованиями;
- разместить приказ о проведении ИС на официальном сайте общеобразовательного учреждения в срок до 29 января 2021 г.;

- оценивание заданий обучающихся 9-х классов проводить в соответствии с критериями, указанными в Порядке ИС, по системе «зачет/незачет»;

- довести до сведения обучающихся, что результаты ИС влияют на допуск к ГИА-9 в 2021 г.;

- организовать подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ИС,

- обеспечить ознакомление под роспись педагогических работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС, с действующими федеральными, региональными документами, регламентирующими организацию и проведение ИС;

- провести в период подготовки к ИС до 10 февраля 2021 года информационно-разъяснительную работу, в том числе (под роспись) о местах и сроках проведения, о порядке проведения, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС;

- принять решение о возможности проведения ИС во время осуществления учебного процесса (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения ИС (аудиториях и коридорах) или вне учебного процесса;

- обеспечить условия проведения ИС для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов и инвалидов, в том числе проведение ИС на дому;

- ознакомить с результатами ИС, в соответствии с указанными сроками, обучающихся и их родителей (законных представителей), но не позднее 15 февраля 2021 г.;

- обеспечить условия, в том числе соблюдение требованиям санитарно-эпидемиологических правил и норм Роспотребнадзора в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19;

- обеспечить ознакомление под роспись и неукоснительное соблюдение Инструкций каждого участника ИС (ответственного администратора, технического специалиста, организаторов вне аудитории, экзаменатора собеседника, эксперта), осуществляющих проведения итогового собеседования в Новокубанском районе в 2021 году;

- подготовить аудитории проведения ИС и комнаты ожидания по количеству обучающихся;

- организовать дежурство по ОО и соблюдение тишины во время проведения ИС;

- своевременно информировать муниципального координатора ГИА-9 в день проведения о начале ИС, об окончании ИС, о неявке выпускника, о досрочном завершении работы по уважительной причине, а также при возникновении всех внештатных ситуаций;

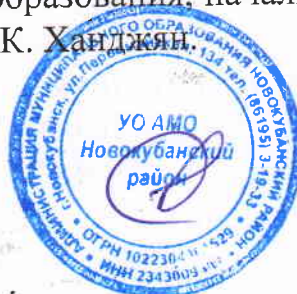
- определить учебные кабинеты для проведения ИС, в которых отсутствуют информационно-справочные материалы по русскому языку;

- приготовить необходимое количество кабинетов, автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для аудио записи ответов участников ИС;
- оборудовать медицинский кабинет в непосредственной близости к аудиториям проведения итогового собеседования, обеспечив в них наличие лекарственных средств для обучающихся;
- обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения ИС с 09.00 до 15:00;
- обеспечить наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги;
- обеспечить тиражирование КИМов ИС в ОО с соблюдением необходимых требований к качеству печати;
- обеспечить получение материалов в день проведения ИС не ранее 07.30 от РЦОИ (<http://www.gas.kubannet.ru/>);
- приобрести по 2 флеш- накопителя для сохранения аудио файлов с ответами обучающихся и дальнейшей передачи их в РЦОИ;
- обеспечить меры информационной безопасности при проведении итогового собеседования;
- обеспечить наличие у обучающихся следующих предметов:
 - ручка (гелиевая) с чернилами черного цвета,
 - документ, удостоверяющий личность (паспорт),
 - лекарственные средства в медицинском кабинете (по заключению ПМПК),
- инструкция для участников ИС,
- запретить иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- проверить соответствие документов и аудио файлов с ответами обучающихся перед передачей их в управление образования;
- предоставить не позднее 12 февраля 2021 года в управление образования конверты с материалами ИС в соответствии с Порядком ИС;
- 10 февраля до 17:00 направить скан-копии актов независимых наблюдателей на электронную почту dsavelyan@mail.ru;
- обеспечить доставку контролеров в ОО 10 февраля 2021 г. (по согласованию).

8. Определить местом хранения материалов ИС архив управления образования, исключив доступ к материалам посторонних лиц.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования, начальника отдела учебной и организационно-кадровой работы М.К. Ханджян.

Начальник
управления образования



Д.Т. Кулиева

Приложение № 1
к приказу управления образования
администрации муниципального
образования
Новокубанский район
от 27.01.2021 № 31

**Список независимых наблюдателей,
направляемых в общеобразовательные учреждения
для осуществления наблюдения за проведением итогового собеседования
10 февраля 2021 года**

№ п/п	Ф.И.О. наблюдателя	Место работы, должность	Образовательное учреждение в которое направляется
1.	Антонян Людмила Акоповна	ГБУЗ «Детская больница г. Армавира»	МОБУСОШ № 1
2.	Копеева Надежда Олеговна	Домохозяйка	
3.	Куранова Ирина Викторовна	МОБУГ № 2, педагог- психолог	МОБУГ № 2
4.	Авилова Ирина Юрьевна	Домохозяйка	МОБУСОШ № 3
5.	Багрова Галина Михайловна	Домохозяйка	
6.	Главатских Надежда Викторовна	МОАУСОШ № 4, делопроизводитель	МОАУСОШ № 4
7.	Вернюк Галина Григорьевна	МОАУСОШ № 4, учитель начальных классов	
8.	Безнебеева Ольга Викторовна	Администрация Прочноокопского сельского поселения, заместитель главы	МОАУСОШ № 5
9.	Каялова Галина Евгеньевна	МОБУСОШ № 6, библиотекарь	МОБУСОШ № 6
10.	Ульянкина Татьяна Викторовна	Домохозяйка	МОБУСОШ № 7
11.	Янке Виктория Петровна	МОБУСОШ № 7, дворник	
12.	Ковалева Екатерина Павловна	МОАУСОШ № 8, уборщик служебных помещений	МОАУСОШ № 8
13.	Анахатунян Наира Зармиковна	МОАУСОШ № 8, уборщик служебных помещений	
14.	Тритенко Наталья Ивановна	МОБУСОШ № 9, уборщик служебных помещений	МОБУСОШ № 9
15.	Гаранина Оксана Алексеевна	МДОБУ № 4, заведующий	МОБУСОШ № 10
16.	Гапонова Елена Викторовна	Домохозяйка	
17.	Остренко Ольга Николаевна	Член родительского комитета	МОБУСОШ № 11
18.	Полозова Марина Валерьевна	Председатель родительского комитета 2 класса	МОБУООШ № 12
19.	Вукерт Наталья Викторовна	Администрация Новосельского сельского поселения, специалист	МОБУСОШ № 13

20.	Лапина Наталья Сергеевна	МДОБУ № 8, младший воспитатель	МОАУСОШ № 14
21.	Мигулина Анастасия Андреевна	Администрация Ковалёвского сельского поселения, специалист военно-учетного стола	МОБУСОШ № 15
22.	Бакаенко Мария Викторовна	МОБУСОШ № 16, лаборант	МОБУСОШ № 16
23.	Жарова Татьяна Владимировна	МОАУСОШ № 17, уборщик служебных помещений	МОАУСОШ № 17
24.	Веснинцева Нелли Николаевна	МОБУСОШ № 18, библиотекарь	МОБУСОШ № 18
25.	Немчинова Галина Михайловна	МОБУООШ № 19, уборщик служебных помещений	МОБУООШ № 19
26.	Голота Марина Сергеевна	МОБУООШ № 20, уборщик служебных помещений	МОБУООШ № 20
27.	Буткус Ирина Валерьевна	Председатель родительского комитета 6 класса	МОБУООШ № 21
28.	Самойленко Ольга Сергеевна	МОБУООШ № 22, сторож	МОБУООШ № 22
29.	Сараева Наталья Александровна	МОАУООШ № 23, библиотекарь	МОАУООШ № 23
30.	Перченко Ирина Ивановна	МОАУООШ № 23, уборщик служебного помещения	
31.	Заиченко Людмила Эдуардовна	МОБУООШ № 24, заведующая хозяйственной частью	МОБУООШ № 24
32.	Калугина Наталья Васильевна	МБУ ОС МО, буфетчик	МОБУООШ № 25
	Ведерникова Татьяна Григорьевна	Сельская библиотека х. Роте-Фане, заведующая	МОБУООШ № 26
33.	Алексанян Лариса Дмитриевна	Председатель общешкольного родительского комитета	МОБУООШ № 27
34.	Андреева Ирина Владимировна	МОАУООШ № 28, сторож-вахтер	МОАУООШ № 28
35.	Смирнова Валентина Анатольевна	МБУ ОС МО, кух. рабочая	МОБУООШ № 30
36.	Черидниченко Юлия Валерьевна	Председатель родительского комитета 4 класса	МОБУООШ № 31
37.	Ильченко Ольга Николаевна	МБУ ОС МО, буфетчик	МОБУООШ № 32

Начальник
управления образования



Д.Т. Кулиева