



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛИКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

22.01.2021

№ СЭД-153-010-01-18-19

**Об организации и проведении
итогового собеседования по
русскому языку на территории
Соликамского городского
округа в 2020-2021 учебном
году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 21 декабря 2020 г. № 26-01-06-662 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2020/2021 учебном году» (далее – Порядок проведения итогового собеседования) и с целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, на территории Соликамского городского округа (далее – ОО):

1.1. 10 февраля 2021 года – основной срок;

1.2. 10 марта 2021 и 17 мая 2021 года – дополнительные сроки;

1.3. начало итогового собеседования в 09.00ч. дня проведения;

1.4. получение с Интернет-ресурса (<http://kraioiko.perm.ru/>) через личный кабинет ОО и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования не позднее 08.00ч. в день проведения.

2. Назначить Е.Ю.Гилеву, главного специалиста отдела развития общего образования управления образования администрации Соликамского городского округа, ответственной за проведение итогового собеседования на территории Соликамского городского округа.

3. Е.Ю.Гилевой в ходе организации и проведения итогового собеседования обеспечить:

3.1. внесение сведений в региональную информационную систему о регистрации на итоговое собеседование обучающихся подведомственных ОО в установленные сроки;

3.2. получение из Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) и выдачу в ОО бланков итогового собеседования, списков участников, установленных форм отчетности не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения итогового собеседования;

3.3. передачу по запросу Министерства образования и науки Пермского края, Рособнадзора, РЦОИ файлов аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов эксперта;

3.4. сбор данных из подведомственных ОО и передачу в РЦОИ возвратных пакетов с бланками участников итогового собеседования, ведомостей коррекции персональных данных не позднее 6 календарных дней с даты проведения итогового собеседования;

3.5. аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования в подведомственных ОО.

4. Руководителям ОО: Л.Н.Менгазиевой, директору МАОУ «СОШ №1», И.А.Калининой, директору МАОУ «ООШ №4», В.В.Курбатовой, директору МАОУ «СОШ №7», А.О.Моисееву, директору МАОУ «СОШ №9», О.В.Борчаниновой, директору МАОУ «СОШ №12», Т.Н.Мальцевой, директору МАОУ «СОШ №14», О.А.Бирюковой, директору МАОУ «СОШ №15», Е.В.Емельяновой, директору МАОУ «СОШ №16», Н.В.Михайловой, директору МАОУ «СОШ №17», О.А.Зюльгановой, директору МАОУ «Гимназия №1», Р.П.Ивановой, директору МАОУ «Гимназия №2», Р.П.Поповой, директору МБОУ «Городищенская СОШ», Т.О. Козиной, директору МБОУ «Касибская СОШ», Л.Г.Ветлугиной, директору МБОУ «Половодовская ООШ», О.А.Косолаповой, директору МАОУ «Родниковская СОШ», И.М.Радионову, директору МБОУ «Симская СОШ», Г.В.Сойма, директору МАОУ «Тохтуевская СОШ»;

4.1. назначить ответственного за подготовку и проведение итогового собеседования в ОО;

4.2. разместить информацию на официальном сайте ОО и под подпись довести до сведения обучающихся 9 классов и их родителей (законных представителей) информацию о местах, сроках и порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

4.3. определить организационную схему проведения и проверки итогового собеседования в ОО в соответствии с требованиями п. 6.2 Порядка проведения итогового собеседования;

4.4. сформировать в ОО комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в соответствии с требованиями п. 6.6. Порядка проведения итогового собеседования; под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

4.5. обеспечить техническую готовность мест проведения и проверки итогового собеседования в ОО в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования;

4.6. обеспечить создание специальных условий (при необходимости) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, в том числе обучающихся на дому;

4.7. организовать проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования.

4.8. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определить места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

4.9. определить схему проверки ответов участников и обеспечить проверку ответов участников итогового собеседования в соответствии с критериями, установленными ФИПИ;

4.10. обеспечить получение и передачу ответственному специалисту управления образования пакетов с бланками итогового собеседования в установленные сроки;

4.11. информировать ответственного специалиста управления образования об участниках ОО, не явившихся на итоговое собеседование или не завершивших итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально, не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования;

4.12. информировать участников итогового собеседования под подпись о

результатах итогового собеседования, полученных обучающимися;

4.13. обеспечить повторный допуск к участию в итоговом собеседовании в соответствии с требованиями пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №189/1513;

4.14. обеспечить хранение в ОО аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории в течение шести месяцев с даты проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожить материалы итогового собеседования с составлением акта об уничтожении;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Т.Е. Фадсева

