



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

**«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛӖДАН ЮКӖН**

**П Р И К А З  
Т Ш Ӗ К Т Ӗ Д**

«14» февраля 2021 года

г. Инта

№ 18

**О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории  
муниципального образования городского округа «Инта» в 2021 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособнадзором от 07.11.2018 № 189/1513, на основании приказов Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 15.01.2021 № 11 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования, на территории Республики Коми в 2020-2021 учебном году», в целях обеспечения качественной подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку и проведения государственной итоговой аттестации на территории МОГО «Инта» в 2020-2021 учебном году, в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МКУ «ГУНО» от 21.10.2015

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Организовать на территории муниципального образования городского округа «Инта» 10 февраля 2021 года проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы основного общего образования, и других категорий участников в местах проведения итогового собеседования.

2. Назначить лицом, ответственным за прием аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, других материалов итогового собеседования на территории муниципального образования городского округа «Инта», главного методиста сектора дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ «ГУНО» Круглову Э.О.

3. Определить местом приема материалов итогового собеседования от общеобразовательных организаций, расположенных на территории МОГО «Инта», кабинет № 30 МКУ «ГУНО» (ул. Горького, д. 21А).

4. Главному методисту сектора дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ «ГУНО» Кругловой Э.О. обеспечить:

- 4.1. Организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение проведения итогового собеседования по русскому языку на территории муниципального образования городского округа «Инта».
- 4.2. Своевременное получение контрольно-измерительных материалов итогового собеседования по защищенному каналу связи и передачу их в места проведения итогового собеседования.
- 4.3. Техническое взаимодействие с ГАУ РК «РИЦОКО» в процессе проведения итогового собеседования.
- 4.4. Оперативное взаимодействие с ФГУП «Главный центр специальной связи» в процессе доставки оригиналов бланков участников итогового собеседования и отчетных форм в ГАУ РК «РИЦОКО».
- 4.5. Соблюдение требования информационной безопасности и конфиденциальности при работе с материалами и документами итогового собеседования.
- 4.6. Информирование руководителей общеобразовательных организаций по вопросам организации, проведения и получения результатов итогового собеседования.
5. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта», МБОУ «СОШ № 5» Крук Л.В., МБОУ «СОШ № 8» Васильевой И.Б., МБОУ «СОШ № 9» Пакшиной Н.П., МБОУ «СОШ № 10» Корягиной С.В., МБВСОУ ОСОШ Хныковой Т.В., МБОУ «СОШ пст. Абезь» Тыриной И.А., МБОУ «СОШ с. Косьювом» Артееву А.Ф., МБОУ «СОШ с. Петрунь» Терентьеву А.Ф., МБОУ «Лицей № 1 г. Инты» Ризельян Ж.И., МБОУ «Гимназия № 2» Яловой Н.В., МАОУ Гимназия № 3 Соломон З.А.:
  - 5.1. Обеспечить регистрацию и участие обучающихся 9 классов в итоговом собеседовании по русскому языку.
  - 5.2. Обеспечить ознакомление и персональное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) с о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования на территории Республики Коми, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.
  - 5.3. Обеспечить размещение на официальных сайтах общеобразовательных организаций в сети «Интернет» нормативно-правовых документов и информационных материалов по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку.
  - 5.4. Определить необходимые изменения текущего расписания учебных занятий общеобразовательной организации в день проведения итогового собеседования.
  - 5.5. Обеспечить отбор и обучение лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования в качестве членов комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.
  - 5.6. Подготовить общеобразовательные организации для проведения итогового собеседования согласно требованиям, предъявляемым к местам проведения итогового собеседования:
    - 5.6.1. Обеспечить готовность необходимого количества учебных кабинетов к проведению итогового собеседования.
    - 5.6.2. Организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя комиссии по проведению итогового собеседования не позднее, чем за сутки до начала его проведения.
  - 5.7. Обеспечить проведение итогового собеседования и проверку устных ответов участников в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования на территории Республики Коми.

5.8. Обеспечить условия для работы комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке устных ответов участников итогового собеседования.

5.9. Соблюдать требования конфиденциальности и информационной безопасности при работе с материалами и документами итогового собеседования.

5.10. Обеспечить хранение аудиозаписей итогового собеседования в течение месяца со дня его проведения.

5.11. Обеспечить передачу ведомостей и протоколов (ИС-01, ИС-02, ИС-04) проведения и проверки итогового собеседования, актов общественного наблюдения, файлов экспорта ответов участников и ведомости экспорта, файла выгрузки потоковой записи и ведомости сдачи экзамена в Отдел образования администрации МОГО «Инта» не позднее 17.00 часов 11.02.2021.

5.12. Обеспечить ознакомление участников с результатами итогового собеседования в установленные сроки.

6. Ответственным организаторам образовательных организаций:

6.1. Определить необходимое количество учебных кабинетов в общеобразовательной организации для проведения итогового собеседования и распределения между ними участников.

6.2. Провести проверку готовности общеобразовательной организации к проведению итогового собеседования.

6.3. Ознакомить членов комиссии по проведению итогового собеседования и проверке устных ответов участников итогового собеседования с инструктивными материалами по организации проведения итогового собеседования и проверки устных ответов участников.

6.4. Распределить членов комиссии по проведению итогового собеседования по аудиториям.

6.5. Обеспечить контроль проведения итогового собеседования в общеобразовательной организации в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования на территории Республики Коми.

6.6. Соблюдать требования конфиденциальности и информационной безопасности при работе с материалами и документами итогового собеседования.

7. Техническим специалистам муниципальных общеобразовательных организаций, на базе которых будет проводиться итоговое собеседование, обеспечить:

7.1. Подготовку и проверку работоспособности технических средств в помещении руководителя комиссии по проведению итогового собеседования.

7.2. Тиражирование материалов собеседования, отчетных форм и ведомостей.

7.3. Оказание технической помощи руководителю и членам комиссии по проведению итогового собеседования и членам комиссии по проверке устных ответов.

7.4. Контроль ведения аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником посредством программного модуля «Автоматическая станция записи».

7.5. Внесение данных из протоколов экспертов итогового собеседования в специализированное программное обеспечение в день проведения собеседования.

7.6. Выгрузку файлов ответов участников в сопровождении ведомости экспорта аудиозаписей и выгрузку потоковой записи в сопровождении ведомости сдачи экзамена.

8. Членам комиссий по проведению итогового собеседования и проверке устных ответов:

8.1. Ознакомиться с демонстрационными версиями материалов итогового собеседования и критериями его оценивания, порядком проведения итогового собеседования и формами бланков.

8.2. Обеспечить проведение итогового собеседования и проверку устных ответов в соответствии с требованиями технического регламента и порядка проведения.

9. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Отдела образования администрации муниципального образования городского округа «Инта».

Начальник



Е.С. Сердюкова

*Круглова Эвелина Олеговна, 6-17-21*

Рассылка:

1 – в дело

1 – Е.С. Сердюковой

1 – Э.О. Кругловой

1 – Н.И. Савельевой

12 – МБОУ: СОШ № 5, 6, 8, 9, 10, пст. Абезь, с. Косьювом, с. Петрунь, Лицей № 1 г. Инты, Гимназии № 2, 3, ОСОШ