



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

«12» апреля 2022 г.

№486/1

ст-ца Кущевская

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в
дополнительный день 27 апреля 2022 года
в Кущёвском районе**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30 ноября 2021 г. № 04-454, приказами 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», от 21 апреля 2022 г. № 968 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае в дополнительный срок», в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в Кущевском районе, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести **27 апреля 2022 года** итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС) для обучающегося 9-го класса МБОУ СОШ №33 им. Литвинова П.С., прибывшего из Донецкой Народной Республики Сигарева Александра Вячеславовича.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС на муниципальном уровне 27 апреля 2022 года главного специалиста управления образованием Гайдашову Е.М.
3. Назначить ответственным за доставку материалов ИС после проверки ответов участников ИС в РЦОИ и в место хранения материалов ИС в муниципалитете главного специалиста управления образованием Гайдашову Е.М.
4. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС в муниципальном образовании Кущевский район +7 (918) 095 2182.

5. Определить местом хранения материалов ИС на муниципальном уровне - управлением образованием администрации муниципального образования Куцневский район (Сейфовый шкаф, расположенный в отдельном кабинете управления образованием, обеспеченный охраной).

6. Главному специалисту управления образованием Гайдашовой Е.М.:

6.1. Обеспечить условия проведения ИС в муниципальном образовании и МБОУ СОШ №33 им. Литвинова П.С. (далее – ОО);

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

6.3. Обеспечить техническую готовность места 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. Обеспечить контроль за проведением ИС в соответствии с требованиями Порядка.

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

6.8. Организовать доставку материалов ИС из ОО в место хранения материалов ИС на следующий день после завершения проверки ответов участников ИС.

6.9. Обеспечить доставку материалов ИС на электронных носителях информации (специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания ИС средствами криптографической защиты информации) в РЦОИ не позднее 28 апреля 2022 г.

6.10. Обеспечить хранение материалов ИС на бумажных и электронных носителях в местах хранения МОУО до 1 октября 2022 г.

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

6.12. Направить в министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края заявления о повторной проверке ИС на следующий день после получения от участников ИС;

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

7. МКУ «Центр развития образования» (Балаш С.А.) организовать методическое сопровождение лиц, привлекаемых к проведению ИС.

8. Руководителю образовательной организации Шамян В.В.:

8.1. Организовать в ОО проведение информационно-разъяснительной работы с участником ИС и его 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 для обучающегося, проходящего повторное ИС 27.04.2022 г., вариант оценивания заданий ИС;

8.5. Организовать регистрацию заявления участника ИС;

8.6. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в ОО 27.04.2022 года (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 _____ по проверке ИС в ОО в соответствии с требованиями Порядка;

8.9. Создать комиссии по проведению ИС и _____ 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 участника ИС и его 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 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 участника ИС;

8.16. Организовать проведение ИС в соответствии с установленными требованиями;

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

8.18. Организовать доставку материалов ИС в место хранения в управление образования в соответствии с требованиями Порядка (аудиозаписи ответов участников ИС на флэш-носителе; на бумажных носителях использованные КИМ ИС, списки участников ИС, протокол результатов участников ИС (специализированная форма), ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов) не позднее 28 апреля 2022 года.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущевский район



В.О.Богунова