ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 31.01.2022 г. № 30

О проведении итогового собеседования
в общеобразовательных организациях
Казачинско-Ленского муниципального района

В целях четкой организации проведения итогового собеседования в 2022 году на основании ст.59 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной Службы по контролю и 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», распоряжения министерства образования Иркутской области от 19.01.2022 № 55-34-мр «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области», руководствуясь положением об отделе образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района, утвержденного решением Думы Казачинско-Ленского муниципального района от 24.03.2020 г. №55

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 09.02.2021 года с 09.00 итоговое собеседование для обучающихся 9-х классов, осваивающих программы основного общего образования в образовательных организациях Казачинско-Ленского муниципального района.
2. Назначить Иванову Елену Васильевну, директора МБУ Казачинско-Ленский ТРЦ, муниципальным координатором и ответственным за организацию проведения итогового собеседования в общеобразовательных учреждениях Казачинско-Ленского муниципального района.
3. Определить МБУ Казачинско-Ленский ТРЦ пунктом первичной обработки информации (ППОИ).
4. Определить пунктами проведения собеседования (ППС) общеобразовательные организации Казачинско-Ленского муниципального района, реализующие программы основного общего образования:

МОУ Казачинская СОШ;
МОУ «Ключевская СОШ»;
МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22»;
МОУ «Магистральнинская СОШ № 2»;
МОУ «Окунайская СОШ № 1»;
МОУ «Ульканская СОШ № 2»;
МКОУ «Ульканская ООШ №1»;

МКОУ «Небельская ООШ»;

МОУ «Карамская ООШ».

5. Утвердить план-схему проведения итогового собеседования (приложение 1).

6. Ивановой Е.В., директору МБУ Казачинско-Ленский ТРЦ организовать:

6.1. назначить руководителя и технического специалиста ППОИ.

6.2. работу ППОИ в соответствии с методическими рекомендациями по проведению итогового собеседования.

6.3. взаимодействие ППОИ с РЦОИ Иркутской области.

6.4. взаимодействие ППОИ с ППС Казачинско-Ленского муниципального района.

6.5. методическое и техническое сопровождение общеобразовательных организаций по вопросам организации и проведения итогового собеседования выпускников 9-х классов.

7. Руководителям общеобразовательных организаций руководствуясь методическими рекомендациями по проведению итогового собеседования:

7.1. организовать проведение итогового собеседования;

7.2. утвердить схему проведения итогового собеседования в ОО: без отрыва от учебного процесса (п. 6.1. МР по проведению итогового собеседования)

7.3. утвердить состав школьных комиссий по проведению и проверке итогового собеседования в соответствии с методическими рекомендациями по проведению итогового собеседования (ответственный организатор по проведению итогового собеседования в ОО, экзаменаторы-собеседники, организаторы проведения итогового собеседования, технические специалисты, эксперты по оцениванию итогового собеседования);

7.4. ознакомить состав школьной комиссии с нормативно-правовыми актами, инструкциями, рекомендациями, определяющими порядок проведения итогового собеседования;

7.5. подготовить помещения к проведению итогового собеседования в соответствии с методическими рекомендациями по проведению итогового собеседования и требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

7.6. определить необходимое количество аудиторий, исходя из расчета количества обучающихся, привлекаемых экзаменаторов-собеседников, экспертов;

7.7. подготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников, либо необходимое количество диктофонов для ведения одной потоковой записи;

7.8. определить порядок проверки и оценивания итогового собеседования по первой схеме: проверка ответов каждого участника осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет»;

7.9. получить из ППОИ оригиналы форм для проведения итогового собеседования. Копировать, перепечатывать формы запрещается, заполнять только черной гелиевой ручкой;

7.10. 09 февраля 2022 г. предоставить в ППОИ:

7.10.1. на электронном носителе:

аудиозаписи ответов участников ИС;

специализированная форма в формате XML.

7.10.2. на бумажных носителях:

списки участников итогового собеседования (ИС-01);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях (ИС-02);

протоколы экспертов (ИС-03);

черновики экспертов;

акты о досрочном завершении и об удалении, ведомости коррекции (при наличии).

7.10.3. По получению результатов итогового собеседования из ППОИ, в трёхдневный срок ознакомить участников под подпись в протоколе с указанием даты ознакомления.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Врио заведующего РОО А.П. Эйвазова

Приложение 1
к приказу РОО от 07.02.2022 г..№ 30

Организационная схема подготовки и проведения итогового сочинения

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Итоговая выверка списков участников итогового сочинения, сбор заявлений на участие в итоговом собеседовании, согласий на обработку ПД	До 1 февраля	Директора ОО
2	Получение форм для тиражирования форм итогового собеседования	4 февраля	ППОИ
3	Подготовка кабинетов, инструктаж работников комиссий по проведению, по проверке итогового собеседования	7-8 февраля	Директор ОО, руководитель ППС
4	Консультации и итоговый инструктаж участников	8-9 февраля	Директор ОО, работники ОО.
5	Получение материалов	8 февраля с 9.00 МОУ «Ульканская СОШ № 2» МКОУ «Ульканская ООШ №1» МОУ «Окунайская СОШ №1» **получают в ТРЦ у Н.А. Сафоновой**	Руководители ОО
		8 февраля с 9.00 МБОУ «Магистральнинская СОШ №22» МОУ «Магистральнинская СОШ№2» МОУ «Ключевская СОШ» МОУ «Казачинская СОШ» МОУ «Небельская ООШ» **получают в РОО у секретаря руководителя Леончик Е.В.**	
		5-8 февраля МОУ «Карамская ООШ» **По согласованию с ТРЦ**	
6	Рассылка материалов для проведения итогового собеседования	9 февраля С 7.30 до 08.00	Ответственный ОО, технический специалист
7	Проведение итогового собеседования	9 февраля С 9.00	Ответственный ОО, комиссия по проведению, комиссия по проверке
8	Комплектование пакета итоговых	9 февраля	Ответственный ОО

	работ, заполнение документации	По окончании собеседования	
9	Доставка форм проведения, файлов аудиозаписи ответов участников: **На электронном носителе:** - аудиозаписи ответов участников ИС; - специализированная форма в формате XML. **На бумажных носителях:** - списки участников итогового собеседования (ИС-01), - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях (ИС-02), - протоколы экспертов (ИС-03), - черновики экспертов - акты о досрочном завершении и об удалении, ведомости коррекции (при наличии).	9 февраля **<u>автотранспортом РОО</u>** МОУ Казачинская СОШ **14.50** МОУ «Ключевская СОШ» **15.00** МБОУ «Магистральнинская СОШ №22», МОУ «Магистральнинская СОШ №2» **15.15** МОУ «Окунайская СОШ № 1» **15.45**	Ответственный ОО (сдают материалы лично)
		МОУ «Ульканская СОШ №2» МКОУ «Ульканская ООШ №1» сдают в ТРЦ в **15.00**	
		МОУ «Карамская ООШ», МКОУ «Небельская ООШ», передают по согласованию с ТРЦ	
10	Передача материалов проведения итогового собеседования в РЦОИ: **по защищенному каналу связи:** - списки участников итогового собеседования (ИС-01), - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях (ИС-02), - протоколы экспертов (ИС-03), - XML-файлы, - сводная ведомость учета участников и материалов ИС (ИС-13-02).	10 февраля до 17.00	ППОИ

Врио Заведующего РОО А.П. Эйвазова