

П Р И К А З

от 26 февраля 2021 г.

п. Терней

№ 40

**Об организации и проведении итогового собеседования
по русскому языку на территории Тернейского муниципального округа в
2021 году**

В соответствии с п. 4.3 Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, утвержденного Приказом министерства образования Приморского края от 26.01.2021 № 57-а «Об утверждении порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», на основании п. 5.5. Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, утвержденного Приказом министерства образования Приморского края от 26.01.2021 № 57-а «Об утверждении порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», в соответствии с решением ГЭК ПК от 24.02.2021 г. № 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям МКОУ СОШ п. Пластун (Смирных), МКОУ СОШ п. Терней (Зернова), МКОУ СОШ с. Амгу (Шкарубо), МКОУ ООШ с. Самарга (Бодунова):

1.1. Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся IX классов, указанных п. 5.5. Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края 10.03.2021 г.

1.2. Определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учётом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведения итогового собеседования, количество учителей-экспертов, задействованных в оценивании ответов участников итогового собеседования при проведении итогового собеседования в ОО

1.3. Внести при необходимости изменения в учебное расписание в дни проведения итогового собеседования в ОО

1.4. Сформировать и утвердить комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО

1.5. Под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования

1.6. Под подпись проинформировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о 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, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

1.7. Произвести сверку списков участников итогового собеседования; в случае необходимости внесения корректировок обратиться в управление образования

1.8. Обеспечить проведение итогового собеседования и проверку ответов участников итогового собеседования в ОО

1.9. Произвести сканирование и передачу в управление образования специализированной формы, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, актов досрочного завершения участником итогового собеседования по уважительной причине (при наличии) в день завершения проверки ответов участников итогового собеседования по защищенной сети VipNet

1.10. Обеспечить хранение и уничтожение материалов итогового собеседования в соответствии с п. 14 Порядка.

2. Заместителю начальника управления образования (Лобода) – муниципальному координатору ГИА-9:

2.1. Не позднее, чем за 2 недели направить в ОО посредством защищенного канала связи уведомления участникам итогового собеседования, полученные от РЦОИ.

2.2. После сверки списков участников итогового собеседования ОО, при необходимости внесения корректировок в списки участников итогового собеседования, обратиться в РЦОИ.

2.3. Обеспечить передачу в места проведения итогового собеседования ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, черновиков для внесения экспертами первичной информации при оценивании ответов участника итогового собеседования и иных форм итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9» (далее – ПО планирование) не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования.

2.4. В день проведения итогового собеседования обеспечить получение от РЦОИ КИМ итогового собеседования и передачу полученного КИМ итогового собеседования в ОО по защищенным каналам связи.

2.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка и сроков отправки из ОО в управление образования специализированной формы, электронных образов ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, электронных образов актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии) и аудиофайлов с ответами участников итогового собеседования.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Начальник управления образования



Н.Н. Сулимова