



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

ПРИКАЗ

от 19.01.2020

№ 30

О проведении итогового
собеседования по русскому языку
в 9-х классах МОУ Волгограда
в 2020/2021 учебном году

На основании приказов комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16.12.2020 № 147 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2020/2021 учебном году», от 10.11.2020 № 132 «Об утверждении Перечня мест подачи заявлений для участия в итоговом собеседовании по русскому языку и в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в 2021 году на территории Волгоградской области», от 18.01.2021 № 10 «О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28.10.2019 № 138 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области», от 18.01.2021 № 11 «Об утверждении инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2021 году», от 11.03.2019 № 168 «Об организации хранения и уничтожения материалов и документов итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах (далее - ИС) муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда (далее - МОУ) в следующие сроки:

10 февраля 2021 года - основной срок проведения ИС.

10 марта 2021 года и 17 мая 2021 года - дополнительные сроки проведения ИС.

2. Начальникам территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда:

2.1. Взять под личный контроль и обеспечить проведение ИС в подведомственных МОУ в строгом соответствии с установленными требованиями.

2.2. Утвердить в срок не позднее 26 января 2021 года:

2.2.1. Перечень подведомственных МОУ, в которых будет проводиться ИС;

2.2.2. Лиц, ответственных за процедуру проведения ИС в районе.

2.2.3. Составы комиссий по проведению ИС в подведомственных МОУ.

2.2.4. Составы комиссий по проверке ИС в подведомственных МОУ.

2.3. Обеспечить:

2.3.1. Подготовку в подведомственных МОУ необходимого количества аудиторий с автоматизированными рабочими местами, оборудованными средствами для записи ответов обучающихся, и установку программного обеспечения в срок не позднее 27 января 2021 года.

2.3.2. Получение из регионального информационного центра государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Волгоградская государственная академия последипломного образования» (далее - РЦОИ) ведомостей учета проведения ИС в аудитории, специализированного программного обеспечения для загрузки результатов участников в срок не позднее 10 февраля 2021 года.

2.3.3. Проведение ИС в дистанционной форме в случае организации образовательного процесса для учащегося/учащихся 9-х классов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.3.4. Информирование под подпись участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС, 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.

2.3.5. Информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о порядке проведения и проверки ИС, об ответственности за обеспечение информационной безопасности и соблюдение требований действующих нормативно-правовых и распорядительных документов.

2.3.6. Сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения ИС и специализированных форм для внесения результатов оценивания ИС в период подготовки и проведения ИС.

2.3.7. Получение подведомственными МОУ по защищенным каналам связи материалов для ИС 10 февраля 2021 года не позднее 08.00, их дальнейшее тиражирование в необходимом количестве.

2.3.8. Определение единой схемы проверки ответов участников ИС (оценивание во время проведения или после проведения ИС) в подведомственных МОУ.

2.3.9. Своевременную передачу из подведомственных МОУ в РЦОИ аудио-файлов с записями ответов участников ИС и специализированных форм с результатами оценивания ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС.

2.3.10. Утверждение результатов ИС протоколом педагогического совета МОУ в течение одного дня, следующего за получением результатов ИС из РЦОИ.

2.3.11. Ознакомление с результатами ИС в МОУ под подпись участников ИС в течение одного дня, следующего за утверждением протокола педагогического совета МОУ.

2.3.12. Проведение мероприятий по проверке соблюдения режима безопасности в подведомственных МОУ накануне и строгое соблюдение пропускного режима в день проведения ИС.

2.3.13. Медицинское обслуживание в подведомственных МОУ во время проведения ИС.

2.3.14. Хранение использованных и неиспользованных материалов для проведения ИС, аудиозаписей ответов участников ИС, специализированных формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС, документов образовательной организации о проведении ИС до 01 марта 2022 года.

2.4. Назначить ответственных за уничтожение специализированных форм с результатами оценивания ИС, аудиозаписей устных ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС за 2021 год (далее - материалы ИС-2021) по каждому подведомственному МОУ.

2.5. В срок не позднее 01 марта 2022 года обеспечить уничтожение материалов ИС-2021 комиссиями, утвержденными приказами по каждому МОУ, с обязательным оформлением актов об уничтожении.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя департамента по образованию администрации Волгограда С.А.Пятаеву.

Руководитель департамента

И.А.Радченко

Согласовано:

Заместитель руководителя
департамента
_____ С.А.Пятаева

Начальник отдела
_____ О.Е.Исаева

Начальник отдела
_____ Г.А.Орехова

Приказ подготовила:
консультант департамента
_____ Е.О.Круглова

Разослано: в дело, Пятаевой С.А., Ореховой Г.А., ТУ ДОАВ - 8.