



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
САМАРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ПРИКАЗ

25.01.2021

г. Самара

№ 21-од

О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории г.о. Самара в 2021 учебном году

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2021 № 38-р «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Самарской области в 2021 году» (далее – Порядок проведения ИС-9) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС-9) в образовательных организациях, расположенных на территории г.о. Самара (далее – ОО), в соответствии с требованиями Порядка проведения ИС-9.
2. Назначить Кормишину Е.А., главного специалиста отдела реализации образовательных программ, ответственным за процедуру проведения ИС-9 на территории г.о. Самара. Кормишиной Е.А. подготовить аналитическую справку по результатам проведения ИС-9 в основной срок на территории г.о. Самара в срок не позднее 10 рабочих дней с момента завершения обработки результатов ИС-9.
3. Назначить специалистов Самарского управления министерства образования и науки Самарской области (далее – Самарское управление), ответственными за прием от ОО материалов ИС-9 согласно графику, приложение № 1:

- Тенякову И.А., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Кировского района (с кодами ОО, которые начинаются с 202);
- Шантило С.И., ведущего специалиста отдела экономики образования, бухгалтерского учета и отчетности – ОО Красноглинского района (с кодами ОО, которые начинаются с 203);
- Никитенкову Е.П., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Промышленного района (с кодами ОО, которые начинаются с 207);
- Кормишину Е.А., главного специалиста отдела реализации образовательных программ – ГКОУ Центр образования Самарской области и ОО Октябрьского района (с кодами ОО, которые начинаются с 206);
- Мальчикову Н.Ф., консультанта отдела реализации образовательных программ – ОО Ленинского, Самарского, Куйбышевского районов (с кодами ОО, которые начинаются с 204, 205 и 208);
- Деникаеву Т.В., главного специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Советского района (с кодами ОО, которые начинаются с 209);
- Федосову Е.А., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Железнодорожного района (с кодами ОО, которые начинаются с 201).

4. Руководителям ОО (Липенской И.А., Синявскому С.И., Загребовой Л.Е.) обеспечить условия для приема материалов ИС-9 специалистам Самарского управления (отдельный кабинет и ноутбук с установленным программным обеспечением для проверки файлов в форматах XML) в соответствии с графиком, приложение № 1.

5. Назначить, Шантило С.И. ведущего специалиста отдела экономики образования, бухгалтерского учета и отчетности, ответственным за формирование базы данных участников ИС-9, а также распределение их по местам проведения ИС-9 в сроки, определенные Региональным

центром мониторинга в образовании (далее – РЦМО); получение от РЦМО комплектов контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения ИС-9 и направлении их в ОО в дни проведения ИС-9 не ранее 7.30 по местному времени с соблюдением информационной безопасности при хранении и передаче КИМ ИС-9; сбор статистической информации от ОО по формам, определенным РЦМО; выдачу результатов ИС-9 в ОО.

6. Определить местами хранения КИМ ИС-9 – ОО г.о. Самара.
7. Определить места работы комиссий по проверке ИС-9 – ОО г.о. Самара, в которых участники проходили процедуру ИС-9.
8. Руководителям ОО г.о. Самара:
 - 8.1. Информировать участников ИС-9 и их родителей (законных представителей):
 - по вопросам организации и проведения ИС-9, в том числе в дистанционном формате с использованием платформы Zoom и др.;
 - (под подпись) о формате, местах и сроках проведения ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, а также о результатах ИС-9, полученных участниками.
 - 8.2. Предоставить Самарскому управлению сведения для внесения в региональную информационную систему в установленные сроки.
 - 8.3. Обеспечить условия для проведения ИС-9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении с учетом их индивидуальных особенностей и в соответствии с заявлениями и информацией (приложение № 2).
 - 8.4. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению ИС-9 и по проверке ИС-9 в ОО.

8.5. Сформировать состав комиссии ОО по проведению ИС-9 в соответствии с требованиями Порядка проведения ИС-9: ответственный организатор, организаторы вне аудитории, экзаменаторы-собеседники (учителя, не преподающие в данном классе), технические специалисты, ассистент для участников ИС-9 с ОВЗ (при необходимости) и комиссии по проверке ИС-9 (эксперты).

8.6. Информировать (под подпись) специалистов, привлекаемых к проведению ИС-9, о Порядке проведения ИС-9.

8.7. Обеспечить дополнительные санитарно-эпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение распространения COVID-19, при организации ИС-9 согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.

8.8. Обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ИС-9, в том числе определить лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите КИМ ИС-9 от разглашения содержащейся в них информации.

8.9. Организовать функционирование в день проведения ИС-9 пункта медицинской помощи.

8.10. Обеспечить объективность проведения ИС-9 в ОО, в т.ч. контроль за соблюдением запретов для участников при проведении ИС-9.

8.11. Организовать проверку ответов участников ИС-9 согласно Порядку проведения ИС-9.

8.12. Обеспечить объективное оценивание ИС-9. Проверку ответов участников ИС-9 осуществить экспертами, не преподающими в данном классе (возможно привлечение экспертов из других ОО).

8.13. Организовать хранение индивидуальных аудиозаписей ответов и (или) файлов с записью видеоконференции каждого участника (далее - файл с ответами участников ИС-9) в форматах, рекомендованных в

Порядке проведения ИС-9 (за исключением участников ГКОУ Центра образования Самарской области) на флеш - накопителях и на технических средствах (резервные копии). Наименование файла с ответами участников ИС-9 должно содержать дату проведения ИС-9, код ОО, фамилию и инициалы участника.

8.14. Организовать доставку материалов ИС-9 согласно графику (приложение № 1).

8.15. Организовать ознакомление участников с результатами ИС-9 в сроки, определяемые Порядком проведения ИС-9.

8.16. Провести анализ результатов ИС-9, содержащий адресные рекомендации по повышению качества обучения русскому языку в ОО (по каждому обучающемуся, по каждому классу), в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от Самарского управления результатов ИС-9.

8.17. Организовать обсуждение результатов ИС-9 на заседаниях школьных учебно-методических объединений учителей русского языка и наметить план коррекционной работы.

8.18. Организовать хранение и уничтожение материалов ИС-9 согласно Порядку проведения ИС-9.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела реализации образовательных программ Безбожнову И.Ю..

Руководитель
Самарского управления
министерства образования
и науки Самарской области



В.И. Халаева

Кормишина 3401710