



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

ПРИКАЗ

31.01.2022

г. Самара

№ 31-од

О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории г.о. Самара в 2022 году

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.01.2022 № 68-р «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Самарской области в 2022 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 выдачу и прием от ОО материалов ИС-9 согласно графику, приложение № 1:

- Тенякову И.А., главного специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Кировского района;
 - Бажанову М.А., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Красноглинского района;
 - Никитенкову Е.П., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Промышленного района;
 - Кормишину Е.А., главного специалиста отдела реализации образовательных программ – ГКОУ «ВСШ при ИТУ Самарской области»;
 - Шантило С.И., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Октябрьского района;
 - Мальчикову Н.Ф., консультанта отдела реализации образовательных программ – ОО Ленинского, Самарского, Куйбышевского районов;
 - Крайнову Е.Н., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Железнодорожного района.
4. Руководителям ОО (Синявскому С.И., Загребовой Л.Е.) обеспечить условия для приема материалов ИС-9 специалистам Самарского управления (отдельный кабинет и персональный компьютер) в соответствии с графиком, приложение № 1.
 5. Назначить, Шантило С.И., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ, 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 (-ы) для участников ИС-9 с ОВЗ (при необходимости) и члены комиссии по проверке ИС-9 (эксперты, не преподающие в данном классе).

- 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.
- 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 (ГКОУ «ВСШ при ИТУ Самарской области» и других участников ИС-9 по решению Государственной экзаменационной комиссии Самарской области) на флеш - накопителях и на технических средствах (резервные копии). Наименование файла с ответами участников ИС-9 должно содержать информацию, указанную в Порядке проведения ИС-9.
- 8.14. Организовать комплектование и доставку материалов ИС-9 согласно памятке (приложение № 3) и графику (приложение № 1).

- 8.15. Организовать ознакомление участников с результатами ИС-9 в сроки, указанные в Порядке 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