



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
САМАРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

27.01.2020

г. Самара

№ 15-од

О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории г.о. Самара в 2019 – 2020 учебном году

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2020 № 23-р «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Самарской области в 2019-2020 учебном 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.
3. Назначить специалистов Самарского управления, ответственными за прием от ОО материалов ИС-9 (согласно графику, приложение № 1):
 - Тенякову И.А., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Кировского и Красноглинского районов;
 - Никитенкову Е.П., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Промышленного и Октябрьского районов;

- Мальчикову Н.Ф., консультанта отдела реализации образовательных программ – ОО Ленинского, Самарского, Куйбышевского районов;
- Деникаеву Т.В., главного специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Советского и Железнодорожного районов, ГБОУ школы – интернаты;
- Комкову Т.Г., ведущего специалиста отдела реализации образовательных программ - частные образовательные организации.

4. 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 РЦОИ; получение от РЦОИ комплектов КИМ для проведения ИС-9 и направлении их в ОО в дни проведения ИС-9 не ранее 7.30 по местному времени; сбор статистической информации от ОО по формам, определенным РЦОИ; выдача результатов ИС-9 в ОО.

5. Определить места работы комиссий по проверке ИС-9 – ОО г.о. Самара, в которых участники проходили процедуру ИС-9.

6. Руководителям ОО г.о. Самара (п.1):

6.1. Информировать (под подпись) обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках, проведении ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, а также о результатах ИС-9, полученных участниками.

6.2. Предоставить Самарскому управлению сведения для внесения в региональную информационную систему в установленные сроки.

6.3. Обеспечить условия для проведения ИС-9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, 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).

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

6.5. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС-9 и комиссии по проверке ИС-9 в ОО.

6.6. Сформировать состав комиссии ОО по проведению ИС-9: ответственный организатор, организаторы проведения ИС-9, обеспечивающие передвижение участников ИС-9, экзаменаторы-собеседники, технические специалисты, в том числе ответственные за внесение результатов ИС-9 в специализированную форму при помощи программного обеспечения «Результаты ИС-9» и комиссии по проверке ИС-9 (эксперты).

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

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

6.9. Организовать хранение индивидуальных аудиозаписей ответов каждого участника (далее - файл с аудиозаписью) в аудиоформатах, рекомендованных в Порядке проведения ИС-9 (за исключением участников ГКОУ ЦО Самарской области) на флеш - накопителях и на технических средствах, позволяющих осуществить аудиозапись устных ответов участников в аудиториях проведения ИС-9 (резервные копии). Наименование файла с аудиозаписью должно содержать дату проведения ИС-9, код ОО, фамилию и инициалы участника.

6.10. Организовать проверку индивидуальных аудиозаписей ответов участников ИС-9 согласно Порядку проведения ИС- 9. В ГКОУ ЦО Самарской области проверка осуществляется непосредственно в процессе ответа участника в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

- 6.11. Организовать доставку материалов ИС-9 согласно графику (приложение № 1).
- 6.12. Организовать хранение и уничтожение материалов ИС-9 согласно Порядку проведения ИС-9.
- 6.13. Организовать ознакомление участников с результатами в сроки, определяемые Порядком проведения ИС-9.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела реализации образовательных программ В.Е. Трунина.

Руководитель
Самарского управления
министерства образования
и науки Самарской области



В.И. Халаева