**Управление образования администрации Ростовского**

**муниципального района Ярославской области**

**П Р И К А З**

от 29.01.2020 № 45

О проведении

итогового собеседования

по русскому языку в 9 классах

в 2020 году

 На основании приказа департамента образования Ярославской области от 22.01.2020 № 23/01-04 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Ярославской области в 2019 году», приказа департамента образования Ярославской области от 10.01.2020 № 04/01-04 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ярославской области», в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ и Рособрнадзором от 07.11.2018 № 189/1513, с целью организованного проведения итогового собеседования как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать участие в итоговом собеседовании по русскому языку обучающихся 9-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, включая детей с ОВЗ и детей- инвалидов, в основной срок (12 февраля) и, при необходимости, в резервные сроки (11 марта или 18 мая).
2. Назначить ответственным координатором за проведение собеседования в общеобразовательных организациях Ростовского МР главного специалиста управления образования Варакину Н.И.
3. Руководителям ОО:

3.1.Назначить администратора, ответственного за проведение итогового собеседования (ответственного организатора), возложив на него обязанности по координации подготовки и проведения итогового собеседования: подготовку и хранение КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников собеседования, списков участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, их прием/передачу и неразглашение содержащейся в них информации.

3.2. Обеспечить подбор и подготовку педагогов, привлекаемых к проведению итогового собеседования и ознакомление их с соответствующими инструкциями под роспись:

- организаторы проведения итогового собеседования (вне аудитории), обеспечивающие передвижение участников собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участие в собеседовании (в зависимости от количества задействованных аудиторий, но не менее двух);

- организаторы в аудитории ожидания, обеспечивающие соблюдение порядка в аудитории ожидания и направление обучающихся в аудиторию проведения в соответствии с установленной очередностью (один на аудиторию ожидания);

- экзаменаторы-собеседники, осуществляющие проведение собеседования с обучающимся, проведение инструктажа участников собеседования по выполнению заданий КИМ, а также обеспечивающие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования и фиксирование времени начала и окончания итогового собеседования каждого участника (независимо от предметной специализации учителя, один на аудиторию проведения);

- эксперты, которые оценивают ответы участников собеседования (только учитель русского языка и литературы, один на аудиторию проведения);

- технические специалисты, обеспечивающие получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, тиражирование полученных КИМ, печать протоколов для экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования и передачу материалов ответственным организаторам, осуществляющие подготовку технические средства для аудиозаписи ответов обучающихся в аудиториях проведения, внесение результатов собеседования в специализированные формы (один на пункт проведения).

3.3. Выделить для проведения итогового собеседования достаточное количество помещений: аудиторий ожидания и аудиторий проведения в зависимости от количества выпускников. Обеспечить изоляцию выделенных помещений таким образом, чтобы получить качественную запись без посторонних шумов, и недопущения пересечения потоков обучающихся (уже сдавших и еще не сдававших).

3.4. Определить места хранения списков участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников.

3.5. В день проведения собеседования продумать организацию образовательного процесса для обучающихся, не участвующих в собеседовании, обеспечить тишину и порядок в местах проведения собеседования.

3.6. Обеспечить в соответствии с инструкцией упаковку и доставку в управление образования материалов итогового собеседования не позднее 13 февраля.

3.7. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Порядком проведения итогового собеседования, вручив им Памятки о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку (для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись), утвержденные приказом департамента образования Ярославской области от 10.01.2020 № 04/01-04.

3.8. Обеспечить своевременное ознакомление (под роспись) обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в течение двух дней после получения протоколов с результатами собеседования.

3.9. Обеспечить соблюдение требований информационной безопасности при подготовке и проведении итогового собеседования.

3.10 Издать соответствующий приказ по школе и довести его до сведения всех задействованных в проведении итогового собеседования работников.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного специалиста управления образования Варакину Н.И.

Начальник управления

образования Л.В. Груданова