



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
Управление образования

ПРИКАЗ

« 01 » 02 2022 г. № 39

**Об организации и проведении итогового собеседования по  
общеобразовательному предмету «Русский язык» в 2021/ 2022 учебном  
году на территории Новоуральского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок ГИА-9), письмом Рособрнадзора от 30.11.2021 № 04-454 (далее – Методические рекомендации Рособрнадзора), Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года «Об образовании в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 21.02.2019 №91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», от 11.02.2019 №59-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка и сроков проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области» (далее – Порядок ИС-9), Положением об Управлении образования Администрации Новоуральского городского округа, утвержденным решением Думы Новоуральского городского округа от 18.12.2013 №165, приказами Управления образования Администрации Новоуральского городского округа от 11.10.2021 №286 «Об утверждении дорожной карты подготовки к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новоуральском городском округе в 2021/2022 учебном году», в целях обеспечения организационно-управленческих условий проведения итогового собеседования по общеобразовательному предмету «Русский язык» как условия допуска обучающихся IX(X) классов, экстернов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам

основного общего образования (далее – ГИА-9) в муниципальных общеобразовательных организациях Новоуральского городского округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговое собеседование по общеобразовательному предмету «Русский язык» как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования обучающихся IX (X) классов, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования, экстернов в муниципальных общеобразовательных организациях Новоуральского городского округа (далее – ИС-9) в сроки, определенные Порядком ГИА-9:

**09 февраля 2022 года** – основной срок проведения ИС-9;

**09 марта 2022 и 16 мая 2022 года** – дополнительные сроки для обучающихся, имеющих право на повторный допуск к ИС-9 в соответствии с Порядком ГИА-9.

2. **Должностным лицам, включенным в состав организационных структур**, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС-9 на территории Новоуральского городского округа:

- Управление образования;

- МБОУ ДПО «УМЦРО» и его подразделения;

- муниципальные общеобразовательные организации (далее – МОО) при организации и проведении ИС-9 **руководствоваться:**

1) нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими подготовку и проведение ИС-9 в текущем учебном году, включая Порядок ГИА-9, Порядок ИС-9, Методические рекомендации Рособрнадзора и ФЦТ;

2) указаниями МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО» (РЦОИ и ОКО), Управления образования, поступающими в МОО во время подготовки и проведения ИС-9.

3. **Возложить персональную ответственность на специалиста МБОУ ДПО «УМЦРО» Кичигину Ж.И.** за обеспечение:

1) информационного обмена при подготовке и проведении ИС-9 на муниципальном уровне, в том числе взаимодействие со специалистами РЦОИ и ОКО, Управления образования, МОО по вопросам организации и проведения ИС-9 в текущем учебном году, иных функций, возложенных на неё приказом Управления образования от 29.10.2020 №293 «О назначении специалиста, ответственного за информационный обмен при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации и диагностических процедур на территории Новоуральского городского округа в 2020/2021 учебном году»;

2) контроля за своевременностью и качеством информационного обмена при подготовке и проведении ИС-9 на уровне МОО, в том числе деятельности МОО по формированию и ведению региональной базы данных

(далее – РБД), мониторингов на сайте поддержки ГИА в Свердловской области (support.giab6.ru);

3) предотвращения срыва сроков предоставления информации, передачи недостоверной информации, несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, иных нарушений Порядка ГИА-9, Порядка ИС-9, Методических указаний Рособрнадзора и ФЦТ, указаний МОПО СО, РЦОИиОКО, Управления образования;

4) незамедлительного информирования заместителя начальника Управления образования Кузовковой Т.В., а в её отсутствие должностного лица, исполняющего функции руководителя пункта первичной обработки информации на территории Новоуральского городского округа (далее – ПШОИ) о фактах ненадлежащего исполнения функций по информационному обмену со стороны всех должностных лиц, включенных в состав организационных структур, указанных в пункте 2 настоящего приказа.

4. **Возложить на руководителей МОО персональную ответственность** за подготовку вверенных МОО к проведению ИС-9 (включая техническую готовность), организацию и проведение ИС-9 в соответствии с Порядком ГИА-9, Порядком ИС-9, Методическими рекомендациями Рособрнадзора и ФЦТ, указаниями МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управления образования, поступающими в процессе подготовки и проведения ИС-9 на территории Свердловской области.

5. **Руководителям МОО обеспечить** исполнение Порядка ИС-9, Методических рекомендаций и ФЦТ, указаний МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управления образования, поступающих в процессе подготовки и проведения ИС-9 на территории Свердловской области, в том числе:

5.1. Издание локальных актов (приказов), регламентирующих подготовку и проведение ИС-9 во вверенном МОО в сроки, указанные в пункте 1 настоящего приказа.

5.2. Издание локального акта (или внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты МОО) о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в части проведения ИС-9 в соответствии с требованиями Порядка ИС-9 и Методическими рекомендациями Рособрнадзора.

5.3. Групповое и индивидуальное информирование (под подпись) обучающихся-участников ИС-9 и их родителей (законных представителей), а также размещение соответствующей информации на официальных сайтах и информационных стендах, вверенных МОО:

1) о дате, месте, времени, целях ИС-9;

2) о процедурах ИС-9;

3) о местах размещения актуальной информации для участников ИС-9, заинтересованных лиц.

5.4. Назначение (издание приказа) в сроки, установленные Порядком ИС-9:

1) ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение ИС-9 во вверенном МОО;

2) комиссий МОО по проведению и проверке ИС-9 в установленном составе;

5.5. Индивидуальное ознакомление (под подпись) специалистов МОО, привлекаемых к проведению и проверке ИС-9 с нормативными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ИС-9, в том числе с Порядком ИС-9, Методическими рекомендациями Рособрнадзора и ФЦТ, приказами Управления образования и МОО об их персональной ответственности за качество исполнения возложенных на них обязанностей в рамках проведения и проверки ИС-9.

5.6. Подготовку специалистов, входящих в состав экспертной комиссии МОО по проведению и проверке ИС-9, привлекаемых к проведению ИС-9 в соответствии с Порядком ИС-9, Методическими рекомендациями Рособрнадзора.

5.7. Получение текстов, тем, заданий ИС-9 и обеспечение информационной безопасности.

5.8. Организацию проверки ИС-9 и повторной проверки ИС-9 в случаях, предусмотренных Методическими рекомендациями Рособрнадзора.

5.9. Предоставление сведений об участниках ИС-9 в РЦОИ и ОКО.

5.10. Внесение сведений в РБД.

5.11. Проведение регистрации на ИС-9.

5.12. Техническую готовность МОО к проведению и проверке ИС-9 в соответствии с установленными требованиями к проведению данной процедуры.

5.13. Готовность в МОО необходимого количества аудиторий проведения ИС-9, исходя из количества участников ИС-9, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов с учетом требований Методических рекомендаций Рособрнадзора, Методических рекомендаций и регламента ФЦТ, указаниями МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управления образования, а также санитарно-эпидемиологических требований по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции.

5.14. Организацию в МОО рабочего места для ответственного организатора, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, иным необходимым оборудованием и программным обеспечением.

5.15. Безопасность (в том числе информационную) проведения ИС-9.

5.16. Организацию образовательного процесса во вверенном МОО, оптимальный режим образовательного процесса для обучающихся вверенных МОО (в том числе с использованием дистанционных технологий обучения) с целью обеспечения реализации образовательных программ МОО в полном объеме и проведения ИС-9 в штатном режиме.

5.17. Создание необходимых условий для участия в ИС-9 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, соответствующих нормативным требованиям для данной категории участников ИС-9 (при участии в ИС-9 данной категории обучающихся)

5.18. Исполнение иных функций образовательных организаций, определенных Порядком ИС-9.

5.19. Личный контроль:

- 1) за своевременностью и качеством информационного обмена при подготовке и проведении ИС-9 (в соответствии с указаниями РЦОИ, муниципального ответственного за информационный обмен);
- 2) за ознакомлением (под подпись) экспертов с критериями оценивания устных ответов участников ИС-9 и неукоснительное следование данным критериям при оценивании ответов участников ИС-9;
- 3) за проведением (в установленные сроки – не позднее, чем за сутки до начала ИС-9) проверки готовности к проведению ИС-9 рабочего места для ответственного организатора МОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги, иное), готовности оборудования для записи ответов обучающихся (результаты проверки рекомендуется оформить актом);
- 4) за обеспечением ограниченного доступа в аудитории, где проводится ИС-9 и располагается рабочее место для ответственного организатора МОО, тишины и порядка в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах) (в день проведения ИС-9);
- 5) за проведением ИС-9 в соответствии с установленными требованиями;
- 6) за обеспечением проведения мероприятий, направленных на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции;
- 7) за заполнением форм регионального мониторинга своевременного исполнения процедур проведения ИС-9, размещенных на сайте поддержки ГИА в Свердловской области ([support.gia66.ru](http://support.gia66.ru))

5.20. Оценивание устных ответов участников ИС-9, а также заполнение протокола для оценивания ответов участников ИС-9 в соответствии с установленными требованиями.

5.21. Психолого-педагогическое сопровождение участников ИС-9.

5.22. Подготовку и предоставление в МБОУ ДПО «УМЦРО» аналитических материалов по итогам ИС-9 в МОО (в соответствии с запросом МБОУ ДПО «УМЦРО»).

6. Определить местом дислокации пункта первичной обработки информации при проведении оценочных процедур на территории Новоуральского городского округа (далее – ГПДОИ) МБОУ ДПО «УМЦРО» (директор - Князева О.В.), место расположения: г. Новоуральск, ул. Ленина, д.87.

7. Назначить руководителем ГПДОИ заместителя директора МБОУ ДПО «УМЦРО» Волокитину О.В.

8. Директору МБОУ ДПО «УМЦРО» (лицу исполняющему обязанности директора МБОУ ДПО «УМЦРО») обеспечить:

8.1. Организационно-методическое и информационное сопровождение МОО в период подготовки и проведения ИС-9.

8.2. Организацию и бесперебойную работу ППОИ на базе вверенной организации с соблюдением мер информационной, санитарно-эпидемиологической безопасности, иных требований к функционированию ППОИ во время проведения ИС-9 в текущем учебном году, в том числе своевременную замену временно отсутствующих сотрудников ППОИ.

8.3. Организацию и работу муниципальной экспертной комиссии для перепроверки ИС-9 в случаях, предусмотренных Порядком ИС-9 (далее – МЭК), в том числе формирование состава МЭК, определение и оснащение места работы МЭК, информирование участников ИС-9 о месте дислокации и регламенте работы МЭК (не позднее «07» февраля 2022)

8.4. Подготовку и предоставление в Управление образования аналитических материалов по итогам ИС-9 на территории Новоуральского городского округа (не позднее «24» февраля 2022 года)

9. Всем организаторам ИС-9 на территории Новоуральского городского округа (руководителям МОО, МБОУ ДПО «УМЦРО»), иным лицам, привлекаемым к подготовке и проведению ИС-9, в случае возникновения непредвиденных (чрезвычайных) ситуаций, которые могут привести к срыву проведения ИС-9, незамедлительно информировать заместителя начальника Управления образования Кузовкову Т.В. (контактные телефоны 6-27-04; 8(982)663-89-90), а в её отсутствие должностное лицо, исполняющее функции руководителя ППОИ.

10. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Кузовкову Т.В.

И.о. начальника  
Управления образования



М.Л. Медведева

