



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
САМАРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

22.01.2024

г. Самара

№ 12-од

О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории г.о. Самара в 2024 году

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.12.2023 № 1500-р «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Самарской области» (далее – Порядок проведения ИС-9) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседования 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, сбор статистической информации от ОО по формам, определенным региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ). Кормишиной Е.А. подготовить аналитическую справку по результатам проведения ИС-9 в основной срок на территории г.о. Самара 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., главного 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 и Куйбышевского районов;
- Деникаеву Т.В., главного специалиста отдела реализации образовательных программ – ОО Советского и Железнодорожного районов;
- Кормишину Е.А., главного специалиста отдела реализации образовательных программ – ГКОУ «Центр образования Самарской области» (далее – Центр образования).

4. Руководителям ОО (Синявскому С.И., Загребовой Л.Е.) обеспечить специалистам Самарского управления условия для приема материалов ИС-9 (отдельный кабинет и персональный компьютер).

Назначить Кузнецову К.А., специалиста первой категории отдела реализации образовательных программ, ответственным за формирование базы данных участников ИС-9, а также распределение их по местам проведения ИС-9 в сроки, определенные; получение от РЦОИ 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, выдачу результатов ИС-9 в ОО.

5. Определить местами хранения КИМ ИС-9 – ОО г.о. Самара.
6. Определить места работы комиссий по проверке ИС-9 – ОО г.о. Самара, в которых участники проходили процедуру ИС-9.
7. Руководителям ОО г.о. Самара:
 - 7.1. Информировать участников ИС-9 и их родителей (законных представителей):

- по вопросам организации и проведения ИС-9, в том числе в дистанционном формате;
- (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. Не позднее чем за две недели до проведения ИС-9 сформировать и утвердить 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 с ОВЗ (при необходимости), 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 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.

8.8. Обеспечить условия для проведения ИС-9 в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, Порядка проведения ИС-9.

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

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

8.11. Организовать проверку ответов участников ИС-9 согласно Порядку проведения ИС-9, обеспечив объективное оценивание ИС-9. Проверку ответов участников ИС-9 осуществить экспертами, не преподающими в данном классе (возможно привлечение экспертов из других ОО).

8.12. Организовать хранение индивидуальных аудиозаписей ответов и (или) файлов с записью видеоконференции каждого участника (далее – файл с ответами участников ИС-9) в форматах, рекомендованных Порядком проведения ИС-9 (кроме ответов участников ГКОУ «ВСШ при ИТУ Самарской области» и ответов 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.

8.13. Организовать комплектование и доставку материалов ИС-9 согласно памятке (приложение № 3) и графику (приложение № 1).

8.14. Организовать внесение сведений о результатах ИС-9 в личный кабинет ОО на веб-ресурсе <https://is9.rustest.ru> не позднее 19.02.2024.

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 результатов ИС-9 от Самарского управления.

8.17. Организовать обсуждение результатов ИС-9 на заседаниях школьных учебно-методических объединениях учителей русского языка и (при необходимости) наметить план коррекционной работы.

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

8. 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