



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 0251221

04.02.2020

№ 198-р

**Об организации и проведении
итогового собеседования по русскому
языку в образовательных организациях
Курортного района Санкт-Петербурга
в 2020 году**

*Крыжового ЕА
Беренской ЛА
Руководитель ООО
(кр. ВПР, 437, 656, 69)
05.02.2020*

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 07.11.2018 № 189/1513 (далее – Порядок), методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования, направленными письмом Рособрнадзора от 16.12.2019 № 10-1059, распоряжением Комитета по образованию от 16.01.2020 № 104-р «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге в 2020 году»:

1. Отделу образования и молодежной политики администрации района:

- обеспечить своевременное размещение и обновление на официальном сайте отдела образования администрации района информации о сроках проведения итогового собеседования, о местах регистрации обучающихся девятых классов, экстернов в итоговом собеседовании;

- довести до сведения руководителей негосударственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, имеющих аккредитацию, расположенных на территории района, о порядке проведения итогового собеседования в Санкт-Петербурге в 2020 году;

- обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов.

2. Руководителям образовательных организаций Курортного района:

- обеспечить подачу заявлений обучающимися образовательных организаций на участие в итоговом собеседовании и внесение соответствующих сведений в автоматизированную информационную систему;

- разместить на официальных сайтах государственных образовательных организаций информацию о сроках проведения итогового собеседования, о местах регистрации для участия в итоговом собеседовании обучающихся, экстернов;

- обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов в основной этап 12.02.2020 и в дополнительные сроки 11.03.2020, 18.05.2020;

- обеспечить техническую готовность и поддержку проведения итогового собеседования;

- организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования и порядке ознакомления с результатами итогового собеседования через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

- издать распорядительные акты по организации и проведению итогового собеседования в образовательной организации;

- обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее соответственно - комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями Порядка, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 16.01.2020 № 104-р;

- под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверке итогового собеседования;

- обеспечить ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования не позднее одного дня по окончании проверки ответов участников итогового собеседования;

- обеспечить заполнение бланков итогового собеседования в соответствии с инструктивными материалами, внесение сведений о результатах оценивания ответов;

- обеспечить проверку ответов участников итогового собеседования в день его проведения;

- обеспечить выделение рабочего места для ответственного организатора, оборудованное персональным компьютером и подключением к сети «Интернет» и принтером, для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

- определить места и порядок хранения аудиозаписей итогового собеседования;

- обеспечить хранение материалов итогового собеседования (аудиозаписи и бумажные носители) до 1 октября 2020 года;

- обеспечить хранение протоколов результатов итогового собеседования бессрочно;

- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплекта текстов, тем и заданий итогового собеседования по русскому языку (далее - КИМ) итогового собеседования, в том числе определить места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

2. Руководителю государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ):

- обеспечить работу пункта первичной обработки информации на базе ИМЦ;

- представить заявки в государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКОиИТ) на обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового собеседования;

- обеспечить доставку бланков для проведения итогового собеседования в общеобразовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;

- обеспечить передачу КИМ, полученных из СПб ЦОКОиИТ в образовательные организации;

- обеспечить доставку бланков итогового собеседования в СПб ЦОКОиИТ для сканирования и в образовательные организации на хранение;
- обеспечить проверку результатов обработки бланков итогового собеседования образовательными организациями.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Модину А.В.

**Временно исполняющий обязанности
главы администрации**



С.А.Алексеев