Муниципальное казенное учреждение
«Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско - Чуйского района»

П Р И К А З

21 января 2021 года № 8

пос. Мама

Об организации проведения итогового собеседования в 10 февраля 2021 г.

В соответствии с приказом Министерства образования Иркутской области от 4 февраля 2019 г. №3-мпр «Об утверждении Порядка проведения, а также проверки итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области» и изменениями и дополнениями от 2021 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение итогового собеседования (далее - ИС) 10 февраля 2021 г. на муниципальном уровне Грязнову Е.В. (методиста Управления образования).
2. Муниципальному координатору обеспечить:

2.1. заблаговременную доставку форм и программного обеспечения для проведения итогового собеседования в школы с соблюдением информационной безопасности.

2.2. Обеспечить получение материалов для ИС в день проведения итогового собеседования с 07.30 по защищенному каналу связи и передачу по эл. каналам или на флешносителе в школы с соблюдением информационной безопасности к 8.00 дня проведения итогового собеседования.

2.3. Произвести передачу материалов в РЦОИ после проведения ИС и обработки материалов в соответствии региональным графиком.

3. Тиражирование материалов ИС производить в школах. Сканирование форм итогового собеседования произвести в ППОИ Мамско-Чуйского района.
4. Возложить персональную ответственность за организацию, проведение итогового собеседования и доставку материалов после окончания ИС в каждой образовательной организации на директора этой организации.
5. Руководителям образовательных организаций:
   - Теймуровой И.К, директору МКОУ «Мамская СОШ»;
   - Булачевской Е.А., директору МКОУ «Витимская СОШ»;
   - Сафоновой Г.Н., директору МКОУ «Луговская СОШ»;
   - Мондохонову А.А., директору МКОУ «Мусковитская СОШ»

5.1. Назначить приказом ответственных лиц за организацию итогового собеседования в образовательной организации.

5.2. Определить порядок проведения ИС в образовательной организации за **две недели до проведения ИС** (п.25 и п.27 Порядка проведения, а также проверки итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области» от 4 февраля 2019 г. №3-мпр с изменениями и дополнениями **от 2021 года)**

5.3. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с требованиями «Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году» приложение к письму Рособрнадзора от 15.12.2020 г № 05-151и Порядком проведения, а также проверки итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области» от 4 февраля 2019 г. №3-мпр с изменениями и дополнениями **от 2021 года**.

5.4. Под подпись информировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном ОИВ, а также изложенном в методических рекомендациях.

5.5. Под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном ОИВ, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися.

5.6. Для своевременной подготовки школы к проведению итогового собеседования руководствоваться методическими рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования в 2021 году.

5.7. Доложить муниципальному координатору о технической готовности образовательной организации к проведению итогового собеседования 9 февраля 2021 года до 15.00.

5.8. Обеспечить доставку материалов итогового собеседования после проведения в ППОИ муниципальному координатору в соответствии с технологической схемой.

6. Секретарю руководителя (Ковалева Н.В.) ознакомить с приказом всех, указанных в нем лиц.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления О.В.Сосун

С приказом ознакомлены:

(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)

В дело №

Секретарь

(подпись, дата)