ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

Адм. Курортного р-на СПб
№ 2451-р/20
от 26.12.2020

Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях Курортного района в 2021 году

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 15.12.2020 № 05-141, распоряжением Комитета по образованию от 21.12.2020 № 2474-р «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге в 2021 году» (далее – Порядок):

1. 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 10.02.2021 и в дополнительные сроки 10.03.2021, 17.05.2021;

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 21.12.2020 № 2474-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 01 октября 2021 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;

обеспечивает 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.

Глава администрации **А.В.Забайкин**