Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» Старооскольского городского округа

ПРИКАЗ

29 декабря 2021 года

№673

О подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021/2022 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года №189/1513 (далее – Порядок ГИА), Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2022 году, утвержденным приказом департамента образования Белгородской области от 07 декабря 2021 года № 3588, руководствуясь рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2022 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30 ноября 2021 года №04-454 (далее – рекомендации Рособрнадзора), рекомендациями по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа от 29 декабря 2021 года №1617 «О подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Старооскольского городского округа в 2021/2022 учебном году», в целях информационно-организационной поддержки и координации деятельности по подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021/2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Назначить Гражданкину М.О., заместителя директора, ответственной за подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку (далее ИС-9) в образовательном учреждении в 2021/2022 учебном году и вменить в обязанность:
- 1.1. Обеспечение координации и контроль деятельности по подготовке и проведению ИС-9 согласно нормативным правовым документам, регламентирующим организацию и проведения ИС-9 на территории Белгородской области в 2021/2022 учебном году;
- 1.2. Обеспечение объективности проведения ИС-9 в образовательном учреждении;
- 1.3. Подготовку к проведению ИС-9 в соответствии с п.6 Порядка проведения ИС-9 на территории Белгородской области в 2022 году, утвержденным приказом департамента образования Белгородской области от 30

ноября 2021 года №3588, в том числе организацию проведения ИС-9 для участников с ОВЗ, участников – детей— инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизиологического развития.

- 1.4. Определить не позднее, чем за две недели до даты проведения ИС-9:
- изменения в расписании учебных занятий в день проведения ИС-9 в общеобразовательной организации месте проведения ИС-9;
- состав комиссии по проведению ИС-9 из состава лиц, утвержденных департаментом образования Белгородской области.
- 1.5. Разместить на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:
- рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению ИС-9 от 30 ноября 2021 года №04-454;
- нормативные правовые документы, регламентирующие организацию и проведение ИС-9 в 2022 году на территории Белгородской области и Старооскольского городского округа.
- 1.6. Обеспечить не позднее, чем за один день до даты проведения, готовность места проведения ИС-9, в том числе:
- помещений для хранения личных вещей участников ИС–9 и специалистов, привлекаемых к проведению ИС–9, расположенных до входа в место проведения ИС–9;
- учебных кабинетов, используемых в качестве аудиторий ожидания и аудиторий проведения ИС–9 и соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- помещения (штаб) с рабочим местом для ответственного организатора за проведение ИС-9, оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения тем, текстов и заданий ИС-9, принтером, техническим оборудованием для тиражирования материалов ИС-9, оборудованием для повторного прослушивания аудиозаписей ответов участников ИС-9;
 - пункта медицинской помощи;
- системы видеонаблюдения с фиксацией звука в аудиториях проведения и штабе при проведении ИС-9;
- наличие в каждой аудитории проведения автоматизированного рабочего места, оборудованного техническими средствами для записи ответов участников ИС-9, с установленной программой «Автономная станция записи»;
- изолированность учебных кабинетов и помещений, задействованных в проведении ИС-9; .
- наличие отчетных форм, необходимых материалов, инструкций, используемых в день проведения;
- ознакомление технических специалистов и экзаменаторов собеседников с руководством оператора (пользователя) по эксплуатации программы «Автономная станция записи»;
- наличие возвратных доставочных конвертов для упаковки протоколов экспертов с внесенным оцениванием ответов участников итогового собеседования и бланков итогового собеседования (2 бумажных конверта на аудиторию).

- 1.7. Организовать не позднее, чем за один день до даты проведения ИС-9, распределение:
- участников ИС-9 по аудиториям ожидания с учетом соблюдение социальной дистанции (не менее 1,5 метров) и аудиториям проведения итогового собеседования из расчета не более 16 человек в каждой;
 - экзаменаторов-собеседников и экспертов в аудитории проведения;
 - дежурных по рабочим местам, в том числе в аудитории ожидания.
- 1.8. Обеспечить для участников с ОВЗ, участников детей–инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, подготовку аудиторий проведения с учетом рекомендаций ТПМПК.
- 1.9. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем, текстов и заданий ИС-9.
- 1.10. Организовать ознакомление участников ИС-9 с целями проведения ИС-9, содержанием индивидуального комплекта ИС-9, правилами заполнения бланка ИС-9.
- 1.11. Взять под личный контроль информирование участников ИС-9, их родителей (законных представителей) и специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС-9, с документами федерального, регионального уровней, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС-9.
- 1.12. Проинформировать под подпись участников ИС-9 и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС-9, о порядке проведения ИС-9 на территории Белгородской области в 2022 году, о ведении во время проведения ИС-9 аудиозаписи ответов участников ИС-9, ведении во время проведения ИС-9 видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, а также о результатах ИС-9, полученных участниками ИС-9 не позднее двух рабочих дней с момента получения результатов образовательными организациями.
- 1.13. Опубликовать на официальном сайте, школьных стендах информацию о сроках и местах регистрации на участие в ИС-9, сроках и порядке проведения ИС-9, местах и порядке информирования о результатах ИС-9.
- 2. Заведующей хозяйством Нестеровой Р.С. Обеспечить соблюдение всех санитарно—эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции при проведении ИС-9, в том числе:
- уборку с применением дезинфицирующих средств задействованных помещений;
 - проветривание задействованных помещений;
 - наличие дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;
- соблюдение социальной дистанции в задействованных помещениях не менее 1,5 метров путем нанесения разметки;
 - соблюдение питьевого режима;
- проведение обязательной термометрии при входе с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения участников ИС-9 и работников общеобразовательной организации, задействованных при проведении ИС-9, с признаками респираторных заболеваний;
- наличие средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) для работников образовательной организации, задействованных при проведении ИС-9.

- 3. Учителю информатики Кушнеревой Г.Ю., ответственной за ведение официального сайта образовательного учреждения, Разместить на официальном сайте общеобразовательного учреждения Порядок проведения ИС-9 на территории Белгородской области в 2022 году, нормативные правовые документы федерального, регионального уровней, регламентирующих организацию, проведение и проверку ИС-9.
- 4. Заместителю директора Власовой Г.В. определить не позднее, чем за две недели до даты проведения ИС-9 изменения в расписании учебных занятий в день проведения ИС-9 в общеобразовательной организации месте проведения ИС-9.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №17»

бюджетное общеообразовательн учреждение «Средняя общеобразовательна школа № 17.

Л.М. Чуева

С приказом ознакомлены:

приказом ознакомлены.		No 8 Tonogerora April 78 20	
№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Власова Г.В.	Thy's	29.12.20212.
2	Гражданкина М.О.	1	29 12. 20212.
3	Кушнерева Г.Ю.	43/20-	29.12. dod17.
4	Нестерова Р.С.	Olling	29.12 2021-