

П Р И К А З
У П Р А В Л Е Н И Я О Б Р А З О В А Н И Я
А Д М И Н И С Т Р А Ц И И К У Д Ы М К А Р С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А
П Е Р М С К О Г О К Р А Я

18.01.2023

№ 21 - ОД

О проведении итогового собеседования
по русскому языку обучающихся по образовательным
программам основного общего образования
в 2022-2023 учебном году

В соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2022 – 2023 учебном году (утв. приказом Министерства образования и науки Пермского края от 20.12.2022 №26-01-06-1443)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) в 2022-2023 учебном году в следующие сроки: 08 февраля 2023 года, в случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование в дополнительные сроки – 15 марта и 15 мая 2023 года.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования в Кудымкарском муниципальном округе Четину Л.Ю., консультанта управления образования.

3. Итоговое собеседование обучающихся провести в образовательных организациях, по месту обучения обучающихся на основании поданных заявлений на итоговое собеседование и в соответствии с согласием обучающихся на обработку персональных данных.

4. Утвердить список ответственных за проведение итогового собеседования для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (Приложение 1).

5. Руководителям ОО:

5.1. обеспечить прием заявлений на участие в итоговом собеседовании в срок до 25 января 2023 г.;

5.2. под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

5.3. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

5.4. обеспечить хранение аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового

собеседования в аудитории не менее одного месяца с даты проведения итогового собеседования. Аудиозаписи участников итогового собеседования, не допущенных к ГИА по итогам собеседования, хранить в ОО не менее 6 месяцев с даты основного срока проведения итогового собеседования.

6. Проверку и оценивание ответов участников ИС, перенос результатов проверки из протоколов экспертов в персонифицированные бланки участников ИС и передача возвратных пакетов с бланками участников из ОО в Управление образования должны завершиться не позднее, чем через три календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

7. При проведении итогового собеседования ответственные лица, указанные в п. 4;

7.1. руководствуются Регламентом проведения итогового собеседования, а специалисты образовательных организаций, участвующих в итоговом собеседовании, дополнительно руководствуются Инструкцией собеседника;

7.2. в день проведения не позднее 8.00 технический специалист в ОО получает в рабочем кабинете и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

- для экзаменатора-собеседника по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

7.3. Ответственный организатор ОО выдает экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования;

- бланки участников итогового собеседования, которые распределены в данную аудиторию;

- ведомость коррекции персональных данных.

7.4. Ответственный организатор ОО выдает эксперту:

- протокол эксперта;

- комплект материалов для проведения итогового собеседования.

8. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Сазонову О.М., начальника отдела по вопросам общего образования и управления персоналом.

Врио начальника управления

С.П.Калин

Список ответственных за проведение итогового собеседования по
русскому языку для обучающихся по образовательным программам
основного общего образования

№	ОО	Ответственный в ОО
1	Ошибская СОШ филиал Велвинская ООШ	Радостева Л.А.
2	Ленинская СОШ филиал «Полвинская ООШ»	Мехоношина М.Н.
	филиал «Верх-Юсьвинская ООШ»	Мальцев Г.И.
3	Ёгвинская ООШ	Рочева Л.В.
	филиал «Корчевнинская ООШ»	Лунегова О.В.
4	Белоевская СОШ	Канюкова О.В.
5	Сервинская ООШ	Тарасова Н.В.
6	Гуринская СОШ	Гусельникова Т.И.
7	Верх-Иньвенская СОШ филиал «Дёминская ООШ»	Останина Е.М.
8	Кувинская СОШ	Щукина Н.А.
9	Пешнигортская СОШ	Хозяшева Т.А.
10	Самковская СОШ	Лезгиева Н.И.
11	Школа №1	Шляпина Г.Г.
12	Школа № 2	Ванькова Е.Л.
13	Гимназия №3	Сторожева Н.И.
14	Школа №8	Ермакова Т.А.