



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

Управление образования и молодежной политики

ПРИКАЗ

от «06» марта 2023 г.

№ 05/1-01-101

О проведении 15 марта 2023 года
итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах
в ОУ города Рязани

Руководствуясь Положением об управлении образования и молодежной политики администрации города Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 09.04.2015 № 104-II, распоряжением администрации города Рязани от 13.02.2023 № 111-л, в целях организованного проведения 15 марта 2023 года итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, в соответствии с приказами министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 15.01.2021 № 23 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Рязанской области», от 18.12.2020 № 1241 «О внесении изменений в приказ министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 25.12.2019 № 1527 «Об определении минимального количества баллов и шкал оценивания заданий для отдельных категорий участников при проведении итогового собеседования по русскому языку», от 20.01.2021 № 48 «Об аккредитации в качестве общественных наблюдателей за процедурой итогового собеседования по русскому языку на территории Рязанской области», с приказом управления образования от 06.03.2023 № 100 «Об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей за процедурой проведения итогового собеседования по русскому языку в ОУ города Рязани»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу общего образования (Сарычева Т.В.):

1.1. Назначить ответственными лицами за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС) главного специалиста отдела общего образования Н.В. Маргарян, по техническому обеспечению - главного специалиста отдела общего образования Евсюнину О.В.

1.2. Организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения ИС.

1.3. Обеспечить функционирование защищенного канала связи между управлением образования и региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ).

1.4. Обеспечить получение бланков ИС из РЦОИ 13.03.2023 и выдачу ОУ 13.03.2023.

1.5. Осуществить передачу форм и сведений об участниках ИС в электронном виде в ОУ 14.03.2023.

1.6. Получить из РЦОИ 15.03.2023 в 7.30 часов КИМ в электронном виде и направить в ОУ.

1.7. Осуществить передачу электронных образов бланков ИС, ведомостей, протоколов в РЦОИ по защищенным каналам до 17.00 часов 15.03.2023.

1.8. Получить результаты оценивания устных ответов участников ИС из РЦОИ и направить их в ОУ.

1.9. Предоставить в РЦОИ информационно-аналитическую справку о проведении ИС с указанием возникших проблем и сложностей до 29.03.2023 года.

1.10. Предоставить в РЦОИ информацию об учащих 9-х классов, получивших на ИС неудовлетворительный результат («незачет») и не явившихся на ИС по уважительной причине (с приложением подтверждающих документов) для внесения изменений в региональную информационную систему до 29.03.2023.

2. Рекомендовать руководителям ОУ:

2.1. Назначить и утвердить комиссии по проведению ИС и по проверке ИС (ответственных организаторов пунктов проведения ИС (далее – ППИС), организаторов вне аудитории, экспертов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, сотрудников, обеспечивающих правопорядок в ППИС).

2.2. Ознакомить с Порядком проведения ИС (приложение к приказу министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 15.01.2021 № 23) под подпись всех педагогических работников, привлекаемых к его организации и проведению, обеспечить проведение ИС строго в соответствии с требованиями Порядка, Роспотребнадзора.

2.3. Организовать информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения ИС, о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов учащихся, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС.

2.4. Обеспечить аккредитацию общественных наблюдателей на ИС.

2.5. Осуществить корректировку расписания уроков, разработать график передвижения участников исходя из общей численности участников ИС-9 с соблюдением дистанции, исключив скопление.

2.6. Организовать распределение участников ИС по аудиториям до 14.03.2023.

2.7. Обеспечить дежурство медицинских работников в день проведения ИС в ППИС.

2.8. Обеспечить готовность рабочего места для ответственного организатора ППИС, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет для получения материалов по защищенным каналам из управления образования, и принтером для их тиражирования, до 14.03.2023.

2.9. Подготовить аудитории в ППИС к проведению ИС: установить необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС (микрофонами), до 14.03.2023.

2.10. Получить из управления образования, установить и настроить программное обеспечение в ППИС для проведения ИС до 14.03.2023.

2.11. Проверить готовность ППИС и оборудования для записи ответов участников ИС до 14.03.2023.

2.12. Обеспечить тиражирование критериев оценивания для экспертов, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», до 14.03.2023.

2.13. Получить бланки для участников ИС в распечатанном виде 13.03.2023 в РЦОИ (при наличии средств индивидуальной защиты) в соответствии с графиком:

с 14.00 до 14.10 часов – ОУ Московского района;

с 14.10 до 14.20 часов – ОУ Октябрьского района;

с 14.20 до 14.30 часов – ОУ Железнодорожного района;

с 14.30 до 14.40 часов – ОУ Советского района.

2.14. Получить из управления образования формы и сведения об участниках ИС в электронном виде 13.03.2023 после 15.00 часов, обеспечить проверку списков участников ИС.

2.15. Получить из управления образования 15.03.2023 с 7.30 часов КИМ для проведения ИС, обеспечить их тиражирование в черно-белой печати (при необходимости – в цветной).

2.16. Использовать первую схему оценивания ответов участников ИС (оценивание ответов экспертом в аудитории), в случае недостаточного количества экспертов по оцениванию или при оценивании участников с расстройствами аутистического спектра возможно использование второй схемы оценивания (оценивание экспертом аудиозаписей).

2.17. Обеспечить проведение комбинированной (персональной и потоковой) аудиозаписи ответов участников.

2.18. Экспертов-собеседников в ППИС обеспечить пофамильными списками отдельных категорий участников с ограниченными возможностями здоровья, участников-детей инвалидов, инвалидов для корректного заполнения поля «Резерв» бланков ответов.

2.19. Экспертов по проверке ответов участников ИС в ППИС обеспечить пофамильными списками отдельных категорий участников с ограниченными возможностями здоровья, участников-детей инвалидов, инвалидов, оценивание работ которых проводится в соответствии с протоколами ПМПК.

2.20. Предоставить в управление образования в электронном виде информацию о явке участников, общественных наблюдателей, нарушений, выявленных на ППИС, 15.03.2023.

2.21. Обеспечить передачу материалов ИС (бланков ИС, протоколов результатов ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, аудиозаписей на флеш-карте) в пункт первичной обработки информации (далее – ППОИ) в соответствии с графиком:

15.03.2023 с 13.00 до 15.30 часов - ОУ №№ 1, 7, 13, 15, 16, 19(25), 21, 28, 29, 39, 44, 47, 49, 55, 70, 71, 72, 73, 75, интернат;

2.22. Получить результаты ИС из управления образования, ознакомить с ними учащихся под подпись и их родителей (законных представителей) в соответствии со сроками, указанными в Порядке.

2.23. Обеспечить информационную безопасность в период проведения ИС.

2.24. Предоставить в управление образования информационно-аналитическую справку о проведении ИС с указанием возникших проблем и сложностей до 14.03.2023 в электронном виде.

2.25. Предоставить в управление образования информацию об учащих 9-х классов, получивших на ИС неудовлетворительный результат («незачет») и не явившихся на ИС по уважительной причине (с приложением подтверждающих документов), для внесения изменений в региональную информационную систему до 15.03.2023.

3. Руководителям ОУ №№ 3, 5, 8, 9/31, 17, 20, 22, 33, 35, 41, 45, 50, 51, 57, 58, 59, 64, 67, 68, 74:

3.1. Обеспечить готовность автоматизированного рабочего места для осуществления сканирования в штабе.

3.2. Обеспечить информационную безопасность при работе с экзаменационными материалами и формами, их хранении.

3.3. Организовать сканирование материалов ИС: бланков ИС, протоколов результатов ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории.

3.4. Передать аудиозаписи на CD - дисках в ППОИ 15.03.2023

- с 13:30 до 14:00 часов – ОУ Железнодорожного района;

- с 14:00 до 14:30 часов – ОУ Советского района.

- с 14:30 до 15:00 часов – ОУ Октябрьского района;

- с 15:00 до 15:30 часов – ОУ Московского района.

4. Директору МБУ «Центр мониторинга и сопровождения образования» (далее – ЦМ и СО) Харьковской Т.К.:

4.1. Назначить руководителя ППОИ.

4.2. Обеспечить готовность ППОИ для проведения ИС, получить из управления образования ПО, установить и настроить в ППОИ для сканирования материалов ИС до 13.03.2023.

4.3. Обеспечить прием материалов ИС (бланки ИС, ведомости, протоколы, сканированные материалы на флеш-карте, аудиозаписи на дисках) из ОУ 15.03.2023 с 13.30 до 16.30 часов.

4.4. Обеспечить сканирование материалов и форм ИС 15.03.2023 представленных:

- из ППИС на дому;

- из ППИС в больнице;

- из ОУ, которые не проводили в ППИС сканирование.

4.5. Осуществить передачу электронных образов бланков ИС, ведомостей, протоколов в РЦОИ по защищенным каналам до 17.00 часов 15.03.2023.

4.6. Организовать передачу CD-диска с аудиозаписями в РЦОИ по акту приемки-передачи до 22.03.2023.

4.7. Обеспечить информационную безопасность в период проведения ИС.

4.8. Предоставить в управление образования информационно-аналитическую справку о проведении ИС с указанием возникших проблем и сложностей до 22.03.2023.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления



Н.Б. Смирнова

Маргарян Надежда Владимировна

+ 7 (4912) 72-01-01(доб. 206)

Рассылка: отдел общего образования, ОУ, дело.