



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

07.02.2019 № УО-04/95

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2018-2019 учебном году в г. Магнитогорске

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 22.01.2019 №01/151 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2018/2019 учебном году», с целью организации проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся по программам основного общего образования в 2018-2019 учебном году в г. Магнитогорске

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить координатором проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся по программам основного общего образования (далее – ИС-9) в 2018-2019 учебном году в г. Магнитогорске главного специалиста отдела организации общего образования управления образования администрации города Магнитогорска З.В. Брагину.

2. Определить пунктами проведения ИС-9 все образовательные организации города Магнитогорска (далее – ОУ).

3. Муниципальному учреждению дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и информационно-методической работы» (С.Ф. Багаутдинова.) обеспечить организационно-технологическое сопровождение проведения государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью:

– своевременное получение от РЦОИ по корпоративной защищённой сети передачи данных (FTP-сервер) материалов государственной итоговой аттестации по русскому языку с устной частью;

– отправка в пункты проведения материалов итогового собеседования, в том числе ПО «Планирование ГИА-9», сведения об участниках;

- приём и консолидацию материалов с результатами итогового собеседования от ОУ по Деловой почте (Магнитогорск-ЦПКИМР) в срок до 17.00 14.02.2019;

- размещение консолидированных материалов в срок до 17.00 16.02.2019 на FTP-сервер РЦОИ.

4. Руководителям ОУ:

4.1 Назначить следующих специалистов:

- ответственного организатора ОУ, обеспечивающего подготовку и проведение ИС-9;

- организатора вне аудитории, обеспечивающего передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в месте проведения ИС-9;

- экзаменатора-собеседника, который проводят собеседование с обучающимися, а также проверку паспортных данных участника ИС-9 и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования;

- эксперта, которые оценивает ответы участника собеседования;

- технического специалиста, обеспечивающего получение материалов для проведения ИС-9 с федерального Интернет-ресурса: <http://topic-9.rustest.ru>, а также осуществляющие аудиозапись ответов участников.

4.2 Определить:

- учебные кабинеты проведения ИС-9, в которых участники проходят процедуру;

- учебные кабинеты, в которых участники ИС-9 ожидают очереди для участия в ИС-9 (в учебных кабинетах ОУ параллельно может вестись урок для участников ИС-9, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников, прошедших процедуру;

- помещение для получения контрольно-измерительных материалов ИС-9 и внесения результатов ИС-9 в специализированную форму (далее – Штаб).

4.3 Изолировать аудитории проведения ИС-9 от остальных кабинетов ОУ, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ИС-9.

4.4 Оборудовать рабочее место в аудитории проведения ИС-9 техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников ИС-9.

4.5 Оборудовать Штаб телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером с выходом в «Интернет» для получения контрольно-измерительных материалов ИС-9, критериев оценивания, других материалов ИС-9 и внесения результатов ИС-9 в специализированную форму.

4.6 Установить режим работы в образовательном учреждении в день проведения итогового собеседования. Отмена учебных занятий в день проведения итогового собеседования не предусмотрена.

4.7 Обеспечить проведение итогового собеседования 13.02.2019 с 09.00 до 16.00 по местному времени.

4.8 Обеспечить передачу материалов по Деловой почте (Магнитогорск-ЦПКИМР) не позднее 17.00 14.02.2019 файла в формате XML, сформированного из ПО «Результаты итогового тестирования», сканкопии и копий, заверенных руководителем бумажных вариантов бланков итогового собеседования, списка участников итогового собеседования, ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов для оценивания ответов участников ИС-9.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника управления образования О.И. Бирюк.

И.о. Начальника управления



О.И. Бирюк

З.В. Брагина  
26 03 21