



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 30 » декабря 2019 г.

№ 351

*О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 9 классах
на территории Владимирской области*

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 189, Рособрнадзора от 07.11.2018 №1513, в целях проведения в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, итогового собеседования по русскому языку:

1. Провести 12 февраля 2020 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Владимирской области.

2. Утвердить:

- порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Владимирской области, согласно приложению №1;

- инструкцию для специалиста Регионального центра обработки информации согласно приложению №2;

- инструкцию для ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку, согласно приложению №3;

- инструкцию для эксперта, оценивающего ответ участника итогового собеседования по русскому языку, согласно приложению №4;

- инструкцию для экзаменатора-собеседника при проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №5;

- инструкцию для технического специалиста при проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №6;

- инструкцию для организатора проведения итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №7;

-форму заявления на участие в итоговом устном собеседовании по русскому языку согласно приложению №8;

-форму заявления на повторную проверку устного собеседования по русскому языку согласно приложению №9.

3. Назначить лиц, ответственных за проведение итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование):

-Ляпкову Елену Николаевну, главного специалиста - эксперта отдела общего образования, координатором от департамента образования администрации области,

-Штуль Елену Викторовну, методиста кабинета русского языка и литературы, ответственным за проведение итогового собеседования от ГАОУДПО ВО «Владимирский институт развития образования им. Л.И. Новиковой»,

-Данилова Василия Вячеславовича, заместителя директора государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Региональный информационно - аналитический центр оценки качества образования» (далее - ГБУ ВО «РИАЦОКО»), ответственным за передачу данных от Регионального центра обработки информации (РЦОИ).

4. ГБУ ВО «РИАЦОКО» обеспечить:

4.1 организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования, в том числе подготовку лиц, привлекаемых для проведения итогового собеседования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования;

4.2 обработку и хранение материалов итогового собеседования.

5. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования:

5.1 назначить муниципального координатора проведения итогового собеседования;

5.2 разработать план мероприятий по подготовке обучающихся к успешной сдаче итогового собеседования;

5.3 организовать работу по информированию обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Владимирской области (далее- Порядок);

5.4 организовать работу по сбору данных об участниках итогового собеседования для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС);

5.5 обеспечить подготовку образовательных организаций к проведению итогового собеседования на территории муниципального образования.

6. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, принимающих участие в итоговом собеседовании:

6.1 оказать содействие в организации и проведении итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка;

6.2 обеспечить:

- отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в соответствии с требованиями;

-предоставление сведений в РИС;

-техническую поддержку проведения итогового собеседования в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению;

- изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового собеседования;

-проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком;

- ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

-информационную безопасность при получении текстов, тем и заданий итогового собеседования;

6.3 сформировать составы комиссий по проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования;

6.4 издать на уровне образовательной организации приказ об участии в итоговом собеседовании с назначением работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования (ответственного организатора, организаторов вне аудитории, экзаменаторов-собеседников (учителей с высшим образованием и коммуникативными навыками, независимо от их предметной специализации), экспертов (учителей русского языка и литературы), технических специалистов);

6.5 проинформировать под подпись:

- специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном департаментом образования;

-участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном департаментом образования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

7.Отделу общего образования довести настоящее распоряжение до сведения руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

8. Контроль исполнения настоящего распоряжения возлагаю на заместителя директора департамента образования Е.В. Запруднову.

Директор департамента

О.А.Беляева

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Владимирской области

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) определяют категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

Категории участников итогового собеседования

Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники итогового собеседования).

Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление и согласие на обработку персональных данных (приложение № 10 к распоряжению) в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные

программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового сочинения – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях необходимости создания специальных условий.

Срок проведения итогового собеседования	Срок подачи заявлений
основной - 12 февраля 2020 года	до 29 января 2020 года
дополнительный - 11 марта 2020 года	до 25 февраля 2020 года
дополнительный - 18 мая 2020 года	до 4 мая 2020 года

Организация проведения итогового собеседования

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

обеспечивает комплектами тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

разрабатывает критерии оценивания итогового собеседования;

направляет информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет»/ «незачет» (за исключением случаев, если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования);

определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании обращения субъекта в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

Департамент образования в рамках проведения итогового собеседования:

1. Определяет:

порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования;

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования; лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования черно- белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования) (приложение № 8 к данному Порядку);

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях;

минимальную сумму первичных баллов за итоговое собеседование, необходимую для получения оценки «зачет», для обучающихся, экстернов с ОВЗ, обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;¹

порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования;

порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) информации в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

2. Направляет в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

3. Организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

4. Обеспечивает:

¹ В случае изменения по решению ОИВ минимальной суммы первичных баллов, необходимой для получения оценки «зачет» за итоговое собеседование обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами, необходимо направить официальное письмо в ФГБУ «ФЦТ».

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями;

определение порядка осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

определение цвета печати КИМ итогового собеседования (цветной, черно-белый комплект КИМ итогового собеседования);

организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные департаментом образования.

5. Публикует на официальном сайте информацию о:

порядке проведения итогового собеседования, – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.

Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

1. Обеспечивают:

1.1 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;

1.2 создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

1.3 получение с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов (не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования).

2. Информировать под подпись:

2.1 специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

2.2 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 итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

3. Организуют проведение итогового собеседования.

Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется **РЦОИ**, который:

1. Обеспечивает печать материалов проведения итогового собеседования,

2. Формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9» и тиражирует: списки участников итогового собеседования; ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории; черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (для экспертов);

на станции печати «АВВУУ TestReader»- бланки итогового собеседования.

ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ:

специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ для загрузки сведений в РИС;

специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня образовательной организации для загрузки сведений в РИС (далее – ПО «Результаты итогового собеседования»).

РЦОИ обеспечивает подключение к региональной базе данных (далее – БД) ГИА-9. БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ» (далее – ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ»).

РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» формирует и заранее направляет XML-файлы для каждой образовательной организации с внесенными сведениями об участниках на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

При проведении итогового собеседования в регионе назначается региональный координатор проведения итогового собеседования от департамента образования, региональный координатор проведения итогового собеседования от

института повышения квалификации учителей, ответственный от РЦОИ за передачу сведений.

В каждой образовательной организации, участвующей в итоговом собеседовании, назначаются следующие специалисты:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Назначается, как правило, руководитель образовательной организации, либо заместитель руководителя образовательной организации, на базе которой проводится итоговое собеседование (далее - ответственный организатор);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования (требования к кандидатуре не предъявляются) (далее - организаторы проведения итогового собеседования);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации – определяет ОО) (далее - экзаменатор-собеседник);

эксперт, который оценивает ответы участника собеседования (только учитель русского языка и литературы);

технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования, а также осуществляющий аудиозапись ответов участников (далее - технический специалист).

В течение недели до проведения итогового собеседования эксперты знакомятся с критериями оценивания устных ответов, а также методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ» по оцениванию устных ответов (<http://www.fipi.ru/oge-i-gve-9/dlya-predmetnyh-komissiy-subektov-rf>).

Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля.

Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15- 16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового

собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

Итоговое собеседование проводится в образовательной организации, реализующей программы основного общего образования. По согласованию с департаментом образования обучающиеся могут проходить итоговое собеседование в других образовательных организациях.

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).

Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в ОО. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов².

Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди),

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

² СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993).

помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб).

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон).

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации);

экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

За день до проведения итогового собеседования РЦОИ:

- формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9», тиражирует и передает ответственному организатору образовательной организации бланки итогового собеседования (опционально) (приложение 4 к настоящему порядку), списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение №1 к настоящему порядку), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (приложение №2 к настоящему порядку), черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами (приложение №3 к настоящему порядку);

- сформированные материалы передаются в образовательную организацию.

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет:

- готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, сканера (при сканировании материалов итогового собеседования в образовательной организации), наличие бумаги).

В случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

До начала проведения итогового собеседования осуществляется распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям.

Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9».

В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

Проведение итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);
- материалы для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников

итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

- экзаменатор-собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица отдела департамента образования, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени.

Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

В аудиториях проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись.

Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). При необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно

Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в

аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для участника – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Ответственный организатор образовательной организации на основании информации, полученной от организаторов, в списках участников итогового собеседования в случае неявки участника в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

Экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

В случае, если оценивание ответов участников итогового собеседования идет после ответа участника, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-носители и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

Рекомендуется при такой схеме оценивания ответов участников итогового собеседования вести отдельные аудиозаписи для каждого участника. После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны (обязательно при использовании второй схемы оценивания).

Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписи и заполняют бланки итогового собеседования на каждого участника.

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (приложение № 5 к данному порядку), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 2 к данному порядку).

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их экзаменатору-собеседнику.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

Ответственный организатор образовательной организации направляет в РЦОИ:

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

В случае необходимости в РЦОИ передаются аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового

собеседования.

Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях необходимости обеспечения создания **специальных** условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, департамент образования организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся на дому (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) департамент образования обеспечивает создание следующих **условий проведения итогового собеседования**:

-беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений;

-увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

-организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся на дому (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) департамент образования обеспечивает создание следующих

специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста - дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования.

Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

В случае, если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового

собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, составляет 5 баллов (за исключением участников с расстройствами аутистического спектра); для участников с расстройствами аутистического спектра - 2 балла.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 6 к данному Порядку.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные

требования;

умение обобщать результаты.

Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам:

Первая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В данном случае эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет бланк итогового собеседования на каждого участника. Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования необходимо предоставить такому участнику повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком.

При ведении потоковой аудиозаписи нет необходимости в прослушивании ответов каждым участником: технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

«Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку (приложение №7 к данному Порядку). На категорию участников итогового собеседования с особенностями психофизического развития данное положение не распространяется.

Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять

календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя – дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

Обработка результатов итогового собеседования

После завершения процедуры оценивания информация в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. Проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

В РИС производится обработка результатов итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

Повторный допуск к проведению итогового собеседования

Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:

получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Проведение повторной проверки итогового собеседования

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового собеседования. Для этого участник подает в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов руководителю своей образовательной организации заявление о несогласии с результатами сдачи итогового собеседования. Руководитель образовательной организации передает данное заявление в ГЭК для принятия решения направления на повторную проверку аудиозаписи итогового собеседования участника, протоколы оценивания экспертам другой образовательной организации.

Результаты перепроверки оформляются в форме заключения комиссии. Заключение комиссии о результатах перепроверки в тот же день передаются в ГЭК для принятия решения в удовлетворении претензий, указанных в заявлении или отказе, а затем - в образовательную организацию.

Приложение 2. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории


Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Предмет _____ Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Подпись участника

_____/_____/_____
ФИО экзаменатора-собеседника **Подпись** **Дата**

Бланк итогового собеседования

		БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ – 2020 КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ	
Регион <input type="text"/>	Место проведения <input type="text"/>	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
Код ОО <input type="text"/>	Класс (номер, буква) <input type="text"/>	Номер аудитории <input type="text"/>	Номер варианта <input type="text"/>
Код вида работы <input type="text"/>		Название вида работы <input type="text"/>	Резерв <input type="text"/>
2 0 С О Б Е С Е Д		Подпись участника строго внутри окошка	
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:			
Сведения об участнике итогового собеседования			
Фамилия <input type="text"/>			
Имя <input type="text"/>			
Отчество (при наличии) <input type="text"/>			
Документ	Серия <input type="text"/>	Номер <input type="text"/>	
Заполняется экспертом			
Задание 1. Чтение текста вслух			
ИЧ Интонация	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
ТЧ Темп чтения	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания			
П1 Сохранение при пересказе микротем текста	<input type="text"/>		(Макс. балл - 2)
П2 Соблюдение фактологической точности при пересказе	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
П3 Работа с высказыванием	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
П4 Способы цитирования	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Правильность речи (задания 1 и 2) (P1)			
Г Соблюдение грамматических норм	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
О Соблюдение орфоэпических норм	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Р Соблюдение речевых норм	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Иск Искажения слов	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Задание 3. Монологическое высказывание			
М1 Выполнение коммуникативной задачи	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
М2 Учёт условий речевой ситуации	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
М3 Речевое оформление монологического высказывания (MP)	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Задание 4. Диалог			
Д1 Выполнение коммуникативной задачи	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Д2 Учёт условий речевой ситуации	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Правильность речи (задания 3 и 4) (P2)			
Г Соблюдение грамматических норм	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
О Соблюдение орфоэпических норм	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Р Соблюдение речевых норм	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
РО Речевое оформление	<input type="text"/>		(Макс. балл - 1)
Ф.И.О. эксперта <input type="text"/>		Подпись эксперта <input type="text"/>	
		<input type="checkbox"/> Зачет	<input type="checkbox"/> Незачет
		Общее количество баллов (Макс. балл - 20)	
		<input type="checkbox"/> Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине	

**Приложение 5. Акт о досрочном завершении итогового собеседования
по русскому языку по уважительным причинам**

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения, число-месяц-год)
АКТ					ИС- 08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку					(код формы)
по уважительным причинам					
Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДДММГГГГ)					
Образовательная организация участника					
Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:					
Время завершения итогового собеседования по русскому языку				Время	
				час.	мин.
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/	подпись	/	№ИО	/
Руководитель ОО (места проведения)	/	подпись	/	№ИО	/
Дата подписания				число	год
				месяц	

Приложение 6. Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

Категория участника	Подкатегория участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднослухшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для			

Категория участника	Подкатегория и участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
						формулирование письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышщие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
						вопросы диалога			
Слепые, позднослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя +	устный пересказ	устное монологическ	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1),	19	9

Категория участника в	Подкатегория и участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
			вслух	текста	ое высказывание		П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)		
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1),	9	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
	др.)								
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1)	9	5
Иные категории участников ИС, которым требуется		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1),	20	10

Категория участника	Подкатегория и участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
создание специальных условий							Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)		

***Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

Приложение 7. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух		Баллы
ИЧ	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
ТЧ	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Максимальное количество баллов		2

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротем	0
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна или более)	0
П3	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П4	Способы цитирования	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		5

*Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а СЖАТО, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены две или более орфоэпических ошибок	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
Иск.	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно или более)	0
Максимальное количество баллов		4

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 11.

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (M)	Баллы
M1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
M2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1

	Условия речевой ситуации не учтены	0
МЗ	Речевое оформление монологического высказывания (МР)	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
	Максимальное количество баллов	3

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

Таблица 5

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1
	Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы	0
Д2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
	Максимальное количество баллов	2

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0

РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. По этому критерию участник итогового собеседования	1

	получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»	
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
Максимальное количество баллов		4

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал **10 или более баллов.**

Приложение 8. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования

Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования включает в себя следующие составляющие : сбор исходных сведений; подготовка к проведению итогового собеседования; обработка результатов итогового собеседования.

Сведения об участниках итогового собеседования вносятся ГБУ ВО «РИАЦОКО», обеспечивающим функции РЦОИ, в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования.

За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

За день до проведения итогового собеседования РЦОИ (по каналам защищенной связи или через представителей МОУО) передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (приложение №7 к настоящему Порядку), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8 к настоящему Порядку), бланки итогового собеседования в черно- белом варианте.

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГПУ ФИПИ и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени технический специалист получает из РЦОИ и тиражирует черно- белые комплекты материалов для проведения итогового собеседования. В случае отсутствия доступа к указанному Интернет- ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

В РЦОИ бланки итогового собеседования с результатами оценивания из ОО и обрабатывают их средствами специализированного программного обеспечения «ABBYU TestReader» уровня РЦОИ.

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» или иных программно-технических средств.

Сведения о результатах итогового собеседования РЦОИ вносит в РИС.

Требования к составу и параметрам технических средств

Минимальные требования к оборудованию в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	семейства Intel®Core™ i5-2400 CPU @ 3.10GHz (не менее)
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Сетевая плата	Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN
Операционная система	Microsoft Windows 7
Пакет офисного ПО	Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше
Пакет веб-установщика клиентского профиля	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше

Минимальные требования к оборудованию для записи

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Операционная система	Microsoft Windows 7
Микрофон	Имеется
Диктофон	Произведение записи в течение 4-х часов

Инструкция для специалиста Регионального центра обработки информации

Специалист РЦОИ:

1. Посредством ПО «Планирование ГИА-9» обеспечивает развертывание региональной базы данных;

2. Передает ПО «Планирование ГИА-9» уровня МСУ/ОО в образовательную организацию;

3. Производит сбор региональных сведений об образовательных организациях, участниках итогового собеседования при помощи ПО «Планирование ГИА-9» уровня РЦОИ;

4. В зависимости от схемы формирования материалов производит следующие действия:

1) в случае если материалы проведения итогового собеседования печатаются в РЦОИ:

- формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9» и тиражирует:
 - списки участников итогового собеседования;
 - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
 - черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников экспертами;

- акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам;

- формирует, печатает на станции печати «ABBYY TestReader» бланки итогового собеседования.

2) в случае если материалы проведения итогового собеседования печатаются в образовательной организации:

- формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9»:
 - списки участников итогового собеседования;
 - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
 - черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников экспертами);

- акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам;

- формирует на станции печати «ABBYY TestReader» бланки итогового собеседования;

- сформированные материалы для МСУ/ОО передает в образовательную организацию для тиражирования и проведения итогового собеседования.

5. По завершении итогового собеседования консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения «ABBYY TestReader» уровня РЦОИ.

6. Посредством АИС «ГИА» в РЦОИ производит расчет результатов.

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования

1. Общие положения

1.1 Ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (далее – ответственный организатор), назначается приказом образовательной организации (далее – ОО).

1.2 Ответственный организатор назначается из числа педагогических работников ОО.

1.3 Ответственный организатор должен знать:
нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования;

инструкцию, определяющую порядок работы ответственного организатора, а также инструкции, определяющие порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

правила оформления ведомостей, протоколов, заполняемых при проведении итогового собеседования в аудиториях, в ОО.

2. Подготовка ОО к итоговому собеседованию

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет»;

обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными на официальном сайте «ФГБНУ «ФИПИ»;

получить от технического специалиста образовательной организации и организовать тиражирование следующих материалов:

-списки участников итогового собеседования, при необходимости их скорректировать и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (приложение 7 к Порядку);

-ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 8 к Порядку);

- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

получить от представителя МОУО из РЦОИ бланки итогового

собеседования .

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдать:

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;

- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

эксперту:

-черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

-комплект материалов для проведения итогового собеседования;

-возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

-возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

- список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

1. Проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

2. В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13 к настоящему Порядку).

3. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования должен:

1. Принять от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (при наличии);

принять от технического специалиста: флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в РЦОИ материалов, использованных для проведения итогового собеседования (включая материалы эксперта), запечатанные бланки итогового собеседования, запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории для последующей обработки и внесения сведений в РИС.

4. Обеспечить передачу в РЦОИ на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы в случае необходимости.

5. РЦОИ консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из ОО и обрабатывают их средствами специализированного программного обеспечения «АВВУУ TestReader» уровня РЦОИ.

6. Посредством АИС ГИА РЦОИ производит расчет результатов.

Инструкция для эксперта, оценивающего ответ участника итогового собеседования

1. Общие положения

1.1. Эксперты, оценивающие качество речи обучающихся (далее – эксперты), назначаются приказом образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Эксперты назначаются из числа действующих учителей русского языка и литературы.

1.3. Эксперт должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования;

- инструкцию, определяющую порядок работы эксперта;

- правила оформления протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования, заполняемых при проведении итогового собеседования в аудитории.

1.4. Эксперт должен пройти обучение по применению критериев оценивания ответов обучающихся при проведении итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным департаментом образования.

В день проведения итогового собеседования должен:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- листы бумаги для черновиков для использования участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при необходимости), а также для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС;

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (при наличии в аудитории участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

заполнять черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносить результаты оценивания ответов каждого участника в бланк итогового собеседования.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен пересчитать черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланки итогового собеседования каждого участника, упаковать их в отдельные конверты и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику.

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!

Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) процесс оценивания итогового собеседования.

Инструкция для экзаменатора-собеседника при проведении итогового собеседования

1. Общие положения

1.1 Экзаменаторы-собеседники назначаются приказом образовательной организации (далее – ОО).

1.2 Экзаменаторы-собеседники назначаются из числа педагогических работников ОО, имеющих высшее образование и обладающих коммуникабельными навыками.

1.3 Экзаменатор-собеседник должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования;
- инструкцию, определяющую порядок работы экзаменатора-собеседника;
- правила оформления бланков итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования должны ознакомиться с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора ОО следующие материалы:

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

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

бланки итогового собеседования;

возвратные доставочные пакеты (для упаковки бланков итогового собеседования и черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования);

Вместе с экспертом ознакомится с материалами итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Вместе с экспертом **экзаменатор-собеседник должен** ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы,

карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования проверяет документ, удостоверяющий личность, вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования,

передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования,

выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;

контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;

передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

выдает КИМ итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта:

- запечатанные бланки итогового собеседования;

- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

- КИМ итогового собеседования;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

листы бумаги для черновиков, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования		

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Примечание:

Для участников с расстройствами аутистического спектра допустимо привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, работа будет оцениваться в соответствии с приказом департамента образования об определении минимального количества баллов за выполнение всей работы, необходимого для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому);

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

Получить от РЦОИ материалы, используемые при проведении итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования технический специалист должен:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передать их ответственному организатору образовательной организации;

перед началом итогового собеседования включить общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником в соответствии с определенным порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования).

По завершении проведения итогового собеседования технический специалист должен:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла

должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-накопитель и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания ответов участников итогового собеседования. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников;

оказать содействие ответственному организатору образовательной организации в передаче по защищенным каналам связи необходимых материалов в РЦОИ.

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования должен:

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации;

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер

Образец согласия на обработку персональных данных³ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

персональных _____ данных
(указать, кого),

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных (указать кого), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление

³ Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц оформляют их родители (законные представители).

любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
(наименование организации)

гарантирует обработку персональных данных (указать кого) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОВТОРНУЮ ПРОВЕРКУ

Регистрационный номер в
Конфликтной комиссии

--	--	--	--

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Документ, удостоверяющий
личность
(паспорт)**

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

серия

Заявление

Прошу конфликтную комиссию Владимирской области обеспечить повторную проверку моего устного ответа итогового собеседования комиссией другой образовательной организации.

Содержание претензии:

/ _____ /

ФИО

/ _____

подпись