



МИНИСТР ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.12.2024 № ПР-191

г. Красногорск

Об утверждении

Порядка проведения и проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории Московской области

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Московской области (далее соответственно – Порядок, итоговое собеседование).

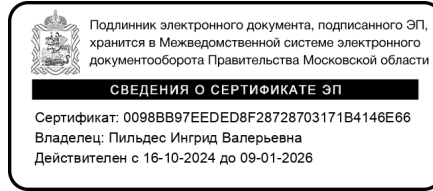
2. Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющим управление в сфере образования, организовать работу по подготовке и проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком.

4. Признать утратившим силу приказ министра образования Московской области от 24.11.2023 № ПР-207 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Московской области».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Московской области – начальника управления модернизации системы образования Гребцову А.В.

Министр образования
Московской области



И.В. Пильдес

ПОРЯДОК
проведения и проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории Московской области

I. Общие положения

1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Московской области (далее соответственно – Порядок, итоговое собеседование) определяет:

1) порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

2) техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

3) порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее соответственно – РЦОИ, КУРО) сведений в виде специализированной формы;

4) сроки ознакомления участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

5) порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации.

II. Категории участников итогового собеседования

2. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 9 классов, в том числе для:

1) обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной

формах (далее - обучающиеся), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев;

2) 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 совместно - экстерны);

3) обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

4) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), для экстернов с ОВЗ, для обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов, для экстернов - детей-инвалидов и инвалидов (далее совместно – участники итогового собеседования, участник).

III. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3. Заявления об участии в итоговом собеседовании по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования:

1) лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка (за исключением экстернов), - в образовательные организации, в которых указанные лица осваивают образовательные программы основного общего образования;

2) экстернами - в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

4. Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

В заявлении участник может указывать условия, которые необходимо создать при прохождении итогового собеседования.

5. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или надлежащим образом заверенную копию

справки, подтверждающей инвалидность.

6. Для участников итогового собеседования, подавших заявление на участие в итоговом собеседовании без автоматизированной обработки их персональных данных и/или ведения аудио/видеозаписи, в аудиторию направляются не менее двух общественных наблюдателей, аккредитованных органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО).

IV. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

7. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (далее - основная дата проведения итогового собеседования).

8. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет примерно 15 - 16 минут.

9. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет 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. Указанные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к комплектам тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее - КИМ итогового собеседования)), 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 (форма ИС-02) проведения итогового собеседования в аудитории по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

10. 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.

V. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

11. В региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9» (далее – ПО «Планирование ГИА-9») образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования (далее – образовательная организация), вносят следующую информацию:

- 1) об участниках итогового собеседования;
- 2) о местах проведения итогового собеседования;
- 3) о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- 4) о распределении участников по местам проведения итогового собеседования.

12. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» 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 пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

13. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист образовательной организации получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

VI. Подготовка к проведению итогового собеседования

14. МОУО определяют лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования.

15. Местами проведения итогового собеседования являются образовательные организации, в которых участники итогового собеседования осваивают программы основного общего образования.

16. Проведение итогового собеседования осуществляется во время учебного процесса. Учебное расписание корректируется. Участники итогового собеседования принимают участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса.

17. В целях предупреждения нарушений настоящего Порядка в месте проведения рекомендовано организовать видеонаблюдение.

18. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

1) обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

3) под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о:

местах и сроках проведения итогового собеседования;

порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования;

ведении во время проведения итогового собеседования видеозаписи и аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

19. Для проведения итогового собеседования в образовательной организации выделяются:

1) аудитории ожидания итогового собеседования;

2) аудитории проведения итогового собеседования;

3) учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

4) помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования и др. (далее – Штаб).

20. Аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания должны быть изолированы от остальных учебных 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 (компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

Количество аудиторий проведения итогового собеседования и аудиторий ожидания определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования и количества экспертов.

21. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет») для получения и тиражирования КИМ

итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

В Штабе должно быть организовано рабочее место (компьютер с доступом в сеть Интернет) для технического специалиста с целью внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму согласно приложению 3 к настоящему Порядку через личный кабинет образовательной организации (далее – ЛК ОО).

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

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

24. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

1) ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования в соответствии с инструкцией согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2) организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, осуществляющие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

3) собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также в аудитории проведения обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования.

Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы). Собеседник проводит итоговое собеседование в соответствии с инструкцией согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

4) технический специалист обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от МОУО, а также тиражирование материалов итогового собеседования, подготовку технических средств для ведения видеозаписи и аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, внесение в Штабе

информации в специализированную форму в ЛК ОО в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты (эксперты осуществляют деятельность в соответствии с инструкцией, указанной в приложении 8 к настоящему Порядку).

25. Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

26. Во время проведения итогового собеседования необходимо присутствие медицинского работника в образовательной организации.

27. За день до проведения итогового собеседования Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет».

В каждой аудитории проведения устанавливается программное обеспечение «Автономная станция записи ИС-9».

28. За день до проведения итогового собеседования МОУО передает ответственному организатору образовательной организации:

- 1) список участников итогового собеседования по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;
- 2) ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 3) протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется по согласованию с РЦОИ.

Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет поле «Аудитория» в списке участников итогового собеседования в соответствии с формой согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

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

- 1) проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее

состояние принтера, наличие бумаги);

2) проверяет готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голос должен быть отчетливо слышен. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т. д.);

3) составляет акт готовности образовательной организации к проведению итогового собеседования по русскому языку по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

VII. Проведение итогового собеседования

30. В день проведения итогового собеседования на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени РЦОИ получает материалы для проведения итогового собеседования и передает их в МОУО.

Не ранее 07:30 и не позднее 8:20 по местному времени технический специалист и ответственный организатор образовательной организации получают от МОУО материалы для проведения итогового собеседования. Технический специалист не позднее 8:20 тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

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

1) ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

2) должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства образования Московской области (далее – МОМО).

3) общественные наблюдатели, аккредитованные МОУО (для участников итогового собеседования, отказавшихся от автоматизированной обработки их персональных данных и/или ведения аудио/видеозаписи).

32. Ответственный организатор образовательной организации не позднее 08:40 по местному времени проводит инструктаж для комиссий по проведению и проверке.

33. Ответственный организатор образовательной организации выдает:

1) собеседнику:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения

итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, 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);

2) эксперту:

КИМ итогового собеседования;

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет (далее – ВДП) для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков (при необходимости);

3) организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования с распределением по аудиториям.

34. Собеседник и эксперт знакомятся с заданиями КИМ итогового собеседования и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

35. Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

36. В аудитории ожидания организатор проведения итогового собеседования проверяет документы, удостоверяющие личность участников итогового собеседования, следит за передвижениями участников итогового собеседования, дисциплиной.

Организатор проведения итогового собеседования 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 (на учебный урок). Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

37. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования.

Участники, отказавшиеся от аудио/видеозаписи, проходят итоговое собеседование в последнем потоке (аудио/видеозапись отключается).

38. Собеседник вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории в форму согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Собеседник следит за соблюдением временного регламента, фиксирует время начала итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование.

39. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество (далее – ФИО), номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

40. Эксперт оценивает ответ участника непосредственно по ходу общения его с собеседником. Во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени эксперт заполняет форму «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

41. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации совместно с медицинским работником составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку, а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Эксперт ставит отметку о досрочном завершении в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

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

43. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил требования пункта 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего образования» (далее – Порядок № 232/551), (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку. Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

44. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, сверяет с количеством участников в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС 2) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, упаковывает их в отдельные ВДП и передает собеседнику.

45. Собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- 1) материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- 2) ВДП с протоколами эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- 3) ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

46. По завершении участниками итогового собеседования технический специалист:

1) 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, код образовательной организации, номер аудитории);

2) получает у ответственного организатора в Штабе ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

3) вносит информацию в специализированную форму об участниках в Штабе в ЛК ОО, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

4) передает/возвращает ответственному организатору ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов

по оцениванию ответов участников итогового собеседования (после внесения информации в ЛК ОО);

5) завершает ведение видеозаписи проведения итогового собеседования и сохраняет на съемный электронный накопитель.

47. По завершении итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации передает техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования для внесения в специализированную форму в ЛК ОО.

МОУО контролирует внесение информации с помощью личного кабинета руководителя органа местного самоуправления и административно-территориальной единицы (далее - ЛК МСУ).

48. Оценивание работ участников итогового собеседования, отказавшихся от автоматизированной обработки персональных данных, осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа. При этом результаты оценивания участника вносятся в протокол эксперта согласно приложению 10 к настоящему Порядку. По завершении итогового собеседования результаты участников, отказавшихся от автоматизированной обработки персональных данных, не вносятся в ЛК ОО.

49. Образовательные организации обеспечивают ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования под подпись в течение одного рабочего дня после завершения процедуры обработки результатов оценивания в РЦОИ.

Ознакомление с результатами итогового собеседования участников итогового собеседования, отказавшихся от автоматизированной обработки персональных данных, осуществляется в общеобразовательной организации под подпись.

50. Материалы итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, видеозаписи хранятся в МОУО или образовательных организациях в соответствии с решением МОУО до конца текущего учебного года.

VIII. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов

51. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации ПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды - справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случаях, указанных в пункте 54 настоящего Порядка.

52. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается

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, образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

54. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

1) беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования), учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, 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);

2) увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

55. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендаций ПМПК) образовательные организации обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

1) присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, прочесть задание;

2) 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 КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);

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 собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (пункт 77 настоящего Порядка): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

56. В образовательных организациях выделяются помещения для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

57. МОМО определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности

психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания (приложение 14 к настоящему Порядку).

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

МОМО определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

В этих целях МОМО разрабатывает соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую(-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым ответы данного участника итогового собеседования могут быть оценены, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Эксперты оценивают ответы данных участников в соответствии с критериями оценивания, утвержденными МОМО.

Перечень нозологических категорий участников, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования и которые претендуют на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым ответы отдельных участников итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование определяет МОМО.

58. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков. Письменная форма работы оформляется на черновиках.

59. В случае если проверка ответов участников итогового собеседования (в исключительных случаях для участников с расстройствами аутистического спектра) проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема) (пункт 77 настоящего Порядка), то 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 произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку, собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, эксперт вносит соответствующую отметку в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные 24 пунктом Порядка № 232/551, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

При ведении аудиозаписи участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа.

IX. Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием дистанционных форм проведения

60. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится для:

- 1) обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;
- 2) участников итогового собеседования, обучающихся (или находящихся) 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;
- 3) участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией

на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

4) участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме.

61. Для участников итогового собеседования без автоматизированной обработки их персональных данных дистанционная форма проведения итогового собеседования не предусмотрена.

62. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме в аудитории образовательной организации присутствует собеседник и технический специалист.

Во время выполнения заданий итогового собеседования собеседник в дистанционной форме ведет диалог с участником итогового собеседования.

Технический специалист оказывает техническую поддержку проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

63. Эксперт находится в аудитории образовательной организации у компьютера и в режиме реального времени оценивает ответ участника итогового собеседования. После окончания итогового собеседования в дистанционной форме эксперт незамедлительно передает протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования ответственному организатору.

64. Участник находится дома у своего компьютера.

65. Технический специалист создает видеоконференцию на платформе (сервисе) для проведения видеоконференции, обеспечивающей устойчивую видеоконференцию (далее – ВК). Ссылка и пароль с идентификацией ВК (в случае невозможности открыть ссылку) направляются всем участникам итогового собеседования в дистанционной форме данной образовательной организации. ВК может создаваться отдельно для каждого участника из расчета не более 40 минут на одну трансляцию. Также технический специалист обязан организовать аудиозапись ответа участника итогового собеседования в дистанционной форме с помощью станции записи ответа участника.

66. Технический специалист, эксперт и участники итогового собеседования не менее чем за 1 час до начала итогового собеседования в дистанционной форме проверяют работоспособность микрофонов, вебкамер и наличия видеосвязи.

67. Участники итогового собеседования входят в ВК и ожидают в порядке живой очереди приглашения от технического специалиста для подключения к ВК. Участник, закончивший итоговое собеседование в дистанционной форме, удаляется из ВК самостоятельно или техническим специалистом.

68. В день проведения итогового собеседования не позднее 08:00 по защищенному каналу связи в адрес МОУО и образовательных организаций направляются экзаменационные материалы для проведения итогового

собеседования в дистанционной форме.

69. Собеседник/технический специалист:

1) готовит необходимые материалы для дальнейшей демонстрации на экране в ВК и передаче их участнику в виде отдельных файлов;

2) распечатывает необходимые формы для работы в аудитории.

70. Необходимые материалы для проведения итогового собеседования в дистанционной форме участнику направляются посредством ВК в режиме реального времени. Тексты участник просматривает в режиме демонстрации собеседником или в электронном виде, открыв тексты самостоятельно.

71. На рабочем столе участника итогового собеседования могут находиться:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) ручка;

3) чистый лист бумаги;

4) лекарства и питание (при необходимости);

5) специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов).

72. Перед началом проведения итогового собеседования в дистанционной форме собеседником устанавливается личность участника собеседования и проводится краткий устный инструктаж.

73. Участнику итогового собеседования через демонстрацию экрана в ВК предоставляется текст, необходимый для выполнения задания № 1 - чтение вслух небольшого текста и задания № 2 - пересказ прочитанного текста с дополнительной информацией. Для выполнения заданий № 3 и № 4 участнику предоставляются карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, направленными как документ через ВК.

74. В задании № 3 предлагается выбрать один из трёх предложенных вариантов беседы и построить монологическое высказывание, а в задании № 4 участнику итогового собеседования предстоит поучаствовать в беседе по теме предыдущего задания.

75. Время на подготовку к каждому заданию ограничено от 1 до 3 минут в зависимости от выполняемого задания. Общая продолжительность проведения итогового собеседования для одного участника (включая время на подготовку) составляет в среднем 15 минут.

76. По завершении итогового собеседования технический специалист вносит результаты оценивания итогового собеседования в специализированную форму в ЛК ОО.

Х. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

77. 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:

требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленные федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

Порядок № 232/551;

настоящий Порядок.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего образования 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 оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

78. Оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно (первая схема) в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/«незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками.

В исключительных случаях для обучающихся с расстройством аутистического

спектра проверка ответов итогового собеседования возможна после окончания итогового собеседования (вторая схема). Проверка ответов осуществляется в соответствии с критериями оценивания 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 произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку, а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, установленные 24 пунктом Порядка № 232/551, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

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.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (приложение 15 к настоящему Порядку).

На категории участников итогового собеседования, указанных в пункте 57

настоящего Порядка, данное приложение не распространяется. МОМО определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, которое может быть отличным от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

79. 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.).

XI. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования

80. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования разрабатывается РЦОИ, согласовывается МОМО, направляется РЦОИ в МОУО для исполнения.

81. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Московской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС, и взаимодействие с Федеральной информационной системой 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 и региональными информационными системами обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, осуществляется РЦОИ.

82. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования РЦОИ направляет в МОУО формы, учетные данные для входа в ЛК ОО и ЛК МСУ, акты, файлы В2Р, программное обеспечение, инструктивные материалы.

Сформированные материалы МОУО передают в места проведения итогового собеседования.

83. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования.

Сведения по итоговому собеседованию вносятся в РИС посредством ПО «Планирование 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.

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

84. Обработка результатов итогового собеседования.

По завершении итогового собеседования РЦОИ консолидирует файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из мест проведения итогового собеседования, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения.

Посредством автоматизированной информационной системы «Государственная итоговая аттестация» РЦОИ производит расчет результатов в течение семи рабочих дней с момента внесения информации о результатах итогового собеседования в ЛК ОО.

XII. Порядок и сроки передачи сведений в РЦОИ

85. В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из мест проведения итогового собеседования, файлы загружаются в РИС средствами специализированного ПО.

86. В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования (за исключением участников итогового собеседования, отказавшихся от автоматизированной обработки их персональных данных) средствами специализированного ПО не позднее 7 рабочих дней с даты проведения итогового собеседования.

XIII. Проведение повторной проверки итогового собеседования

87. 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 аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации.

Для участников итогового собеседования, отказавшихся от ведения аудио/видеозаписи, подача данного заявления не предусмотрена.

88. Заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участник итогового собеседования подает руководителю образовательной организации, в которой он осваивает образовательные программы основного общего образования, не позднее 2 рабочих дней после ознакомления с результатами итогового собеседования.

Руководитель образовательной организации направляет/передает в МОУО указанное заявление участника и официальное письмо о необходимости проведения проверки аудиозаписи устного ответа участника.

МОУО направляет независимых экспертов в другую образовательную организацию, созданную для повторной проверки аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования.

После проверки аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования оформляется акт с решением независимых экспертов.

Акт направляется в:

РЦОИ для внесения изменений в РИС;

образовательную организацию для ознакомления участника с результатом проверки.

XIV. Повторный допуск к итоговому собеседованию

89. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) следующие участники итогового собеседования:

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

удалённые с итогового собеседования за нарушение требований, установленных 22 пунктом Порядка № 232/551;

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.

XV. Срок действия результатов итогового собеседования

90. Результат итогового собеседования как допуска к ГИА-9 действует бессрочно.

XVI. Информирование

91. Информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования осуществляют ОО, МОУО, КУРО, МОМО путем ведения раздела, посвященного ГИА и итоговому собеседованию, на официальных сайтах, организации работы телефонов «горячих линий» по вопросам проведения ГИА и итогового собеседования, взаимодействия со средствами массовой информации, а также через личное ознакомление под подпись участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей).

Руководителю
образовательной организации

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в итоговом собеседовании по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество
(при его наличии)

Дата рождения

Контактный телефон

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия

 Номер

Пол: Мужской Женский

СНИЛС

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Прошу организовать проведение итогового собеседования по русскому языку, в условиях, учитывающие состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК

оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку:

С порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, в том числе со сроками, местами проведения, с основаниями для удаления с итогового собеседования по русскому языку за нарушение установленных требований, с процедурой досрочного завершения итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам, со временем и местом ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку ознакомлен/ознакомлена.

Подпись участника итогового собеседования
_____/_____
«__» ____ 20__ г. (Ф.И.О.)

Подпись родителя (законного представителя)
участника итогового собеседования
_____/_____
«__» ____ 20__ г. (Ф.И.О.)

Регистрационный номер

ВЕДОМОСТЬ
учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата _____

| № п.п. | ФИО участника | Серия документа | Номер документа | Класс | Время начала | Время завершения | Не завершил по объективным причинам | Удален за нарушение требований | Подпись участника |
|--------|---------------|-----------------|-----------------|-------|--------------|------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ФИО собеседника

Подпись

Дата

ИНСТРУКЦИЯ для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (фамилию, имя, отчество участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее - списки участников), при необходимости скорректировать списки участников по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста комплекты тем, текстов и заданий (далее – КИМ) итогового собеседования;

выдать собеседнику:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Выдать эксперту:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта (при необходимости);

Выдать организатору(-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

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

2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

3. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

По завершении 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. Принять в Штабе:

от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и черновики для эксперта (при наличии);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

от технического специалиста:

флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в исключительных случаях для обучающихся с расстройством аутистического спектра после проведения итогового собеседования (вторая схема).

4. Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования для внесения информации в специализированную форму в личном кабинете образовательной организации.

После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5. Проконтролировать сохранение техническим специалистом специализированной формы в личном кабинете образовательной организации.

ИНСТРУКЦИЯ для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

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 сопровождать 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.

ИНСТРУКЦИЯ для собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с: демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

настоящим Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Московской области;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, утвержденными Рособрнадзором.

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

Непосредственно для собеседника:

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

карточки собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экземпляра каждого материала;

черновики (для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

выдает КИМ итогового собеседования;

выдает черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания 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, общего времени, отведенного 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).

При ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования, выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

Выполняет роль собеседника:

задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования участником итогового собеседования черновики (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки (отдельные записи) не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчеркивание и разметку в тексте КИМ.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться черновиками.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования - детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Рекомендуемый порядок проведения итогового собеседования

| № | Действия собеседника | Действия обучающихся | Время |
|--|---|--|--------------|
| 1 | Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования | | 1 мин. |
| Выполнение заданий итогового собеседования | | | |
| | | Приблизительное время | 15 - 16 мин. |
| РАБОТА С ТЕКСТОМ | | | |
| 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 | За несколько секунд напомнить о готовности к чтению | Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя | до 2-х мин. |
| 4 | Прослушать текст. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования | Чтение текста вслух | до 2-х мин. |
| 5 | Переключить участника собеседования на другой вид работы | Подготовка к подробному пересказу с включением приведенного высказывания | до 2-х мин. |
| 6 | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования | Подробный пересказ с включением приведенного высказывания | 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 ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут | | |

| | | | |
|--------|---|-----------------------------------|-------------|
| | | Подготовка к ответу | 1 мин. |
| 9 | Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ | Ответ по теме выбранного варианта | до 3-х мин. |
| ДИАЛОГ | | | |
| 10 | Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования | Вступление в диалог | до 3-х мин. |
| 11 | Эмоционально поддержать участника собеседования | | |

ИНСТРУКЦИЯ для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

подготовить в помещении для ответственного организатора образовательной организации (далее – Штаб) 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 в личном кабинете образовательной организации (далее - ЛК ОО).

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

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 собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

подготовить оборудование для ведения видеозаписи в режиме оффлайн;

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

получить от ответственного лица органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющего управление в сфере образования (далее - МОУО), и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования

в ЛК ОО;

получить с официального сайта Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

В день проведения итогового собеседования:

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

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

обеспечить ведение видеозаписи.

По завершении проведения итогового собеседования:

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-накопители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

получить у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму в ЛК ОО информацию об участниках итогового собеседования.

При ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования, собеседник (технический специалист, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов) выполняет нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства.

Завершить ведение видеозаписи проведения итогового собеседования и сохранить на съемный электронный накопитель.

ИНСТРУКЦИЯ для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:
демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая
критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном
сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) либо
полученными от ответственного организатора образовательной организации;

настоящим Порядком проведения и проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории Московской области;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной
службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551
«Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования».

Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования
по русскому языку, утвержденными Рособрнадзором.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации
следующие материалы:

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

возвратный доставочный пакет (далее – ВДП) для упаковки протоколов
эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования,
полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового
собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового
собеседования).

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно
в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового
собеседования;

вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового
собеседования следующие сведения:

фамилию, имя и отчество (далее – ФИО) участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/«незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам;

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований

Порядка;

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в ВДП и в запечатанном виде передать собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту.

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!

Рабочее место эксперта рекомендуется определить в той части учебного кабинета, которую участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) в процессе оценивания итогового собеседования.

ПРОТОКОЛ
эксперта по оцениванию ответов участников
итогового собеседования

ФИО участника:

Класс:

Номер
аудитории:

Номер
варианта:

| Задание 1. Чтение текста вслух | | | | |
|---|----|----|------------------------------------|-------|
| Название критерия | Ч1 | Ч2 | Ч3 | Итого |
| Максимальный балл | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Балл, выставленный участнику | | | | |
| Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | | | | |
| Название критерия | П1 | П2 | П3 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | 1 | 4 |
| Балл, выставленный участнику | | | | |
| Итого за задания 1 и 2: | | | Максимум | 7 |
| | | | Балл, выставленный участнику | |

| Задание 3. Монологическое высказывание | | | |
|--|----|---------------------------------|-------|
| Название критерия | М1 | М2 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | 3 |
| Балл, выставленный участнику | | | |
| Задание 4. Участие в диалоге | | | |
| Название критерия | Д1 | | Итого |
| Максимальный балл | 3 | | 3 |
| Балл, выставленный участнику | | | |
| Итого за задания 3 и 4: | | Максимум | 6 |
| | | Балл, выставленный участнику | |

| Грамотность речи в целом по заданиям 1 - 4 | | | | | |
|--|----|----|----|----|-------|
| Название критерия | P1 | P2 | P3 | P4 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
| Балл, выставленный участнику | | | | | |

Результаты оценивания итогового собеседования:

| | Задания 1 и 2 | Задания 3 и 4 | Грамотность речи | Итоговое собеседова ние | Результат | |
|---------------------------------|------------------|------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|---------|
| | | | | | Зачет | Незачет |
| Максимальный балл | 7 | 6 | 7 | 20 | | |
| Балл, выставленный участнику | | | | | | |

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Приложение 11
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку на территории
Московской области

М.П. _____
Руководитель МОУО
_____/_____
(подпись) (ФИО)
« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ ГОТОВНОСТИ

образовательной организации к проведению итогового собеседования по русскому языку

Территория _____
(муниципальный район, городской округ)

Образовательная организация _____
(полное наименование образовательной организации)

Я, нижеподписавшийся, директор ОО _____
(ФИО руководителя ОО)

удостоверяю, что _____
(сокращённое наименование образовательной организации)

к проведению итогового собеседования по русскому языку **готова**.

В образовательной организации **подготовлено**:

штаб, оборудованный _____
(перечислить: телефоном, компьютером, принтером ...)

аудиторий проведения _____ - _____ ; аудиторий ожидания: _____ - _____
(количество) (этаж) (количество) (этаж)

аудитории проведения оборудованы _____
(перечислить: компьютер, микрофон/диктофон ...)

аудитории проведения оборудованы средствами видеонаблюдения (офлайн наблюдение): _____
(да/нет)

аудиторий для участников с ОВЗ/инвалидов _____ - _____
(количество) (этаж)

подготовлено специализированное оборудование для участников с ОВЗ/инвалидов _____

(сокращённое наименование образовательной организации)

подготовлена к проведению итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

Ответственный организатор образовательной организации

_____/_____
(подпись) (ФИО)
М.П. _____
« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

Акт составляется в двух экземплярах (для ОО, МОУО)

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) |
|----------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | | ИС- <input type="text"/> 08 |
| | | | | | (код формы) |

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ,
удостоверяющий
личность (паспорт)

серия

номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
| | | . | | | . | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|

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

/

ФИО

/

Руководитель ОО (места проведения)

/

подпись

/

ФИО

/

Дата подписания

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|
| | | . | | | . | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|

число

месяц

год

АКТ
об удалении участника итогового собеседования

| (регион) | (код МСУ) | (код ОО (места проведения)) | (номер учебного кабинета) | (вид работы) | (дата проведения: число-месяц-год) |
|----------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | | | | ИС- <input type="text"/> |
| | | | | | <input type="text"/> 09 |
| | | | | | (код формы) |

Сведения об участнике итогового собеседования

| | |
|---|---|
| Фамилия | <input type="text"/> |
| Имя | <input type="text"/> |
| Отчество | <input type="text"/> |
| Документ, удостоверяющий личность (паспорт) | <input type="text"/> |
| | серия <input type="text"/> номер <input type="text"/> |

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
| | | . | | | . | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|

Образовательная организация участника

Удален с итогового собеседования по следующим причинам:

Время удаления участника с итогового собеседования

Время

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | : | | |
|--|--|---|--|--|

час.

мин.

Участник итогового собеседования

/

подпись

/

ФИО

/

Ответственный организатор ОО (места проведения)

/

подпись

/

ФИО

/

Руководитель ОО (места проведения)

/

подпись

/

ФИО

/

Дата подписания

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|
| | | . | | | . | | |
|--|--|---|--|--|---|--|--|

число

месяц

год

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
категорий участников, претендующих на уменьшение
минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

1. Глухие, позднооглохшие (владеющие сурдопереводом, не владеющие сурдопереводом);
2. Слабослышащие;
3. Слепые, поздноослепшие (владеющие шрифтом Брайля, не владеющие шрифтом Брайля);
4. Слабовидящие;
5. Участники с тяжелыми нарушениями речи;
6. Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата (при отсутствии сопутствующих заболеваний, наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.));
7. Участники с расстройствам и аутистического спектра;
8. Участники с задержкой психического развития;
9. Иные категории участников итогового собеседования, которым требуется создание особых условий.

КРИТЕРИИ
оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

| Критерии оценивания чтения вслух (Ч) | | Баллы |
|--------------------------------------|--|-------|
| Ч1 | Интонация | |
| | Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста | 1 |
| | Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста | 0 |
| Ч2 | Темп чтения | |
| | Темп чтения соответствует коммуникативной задаче | 1 |
| | Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче | 0 |
| Ч3 | Искажения слов | |
| | Искажений слов нет | 1 |
| | Допущено одно искажение слова или более | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 3 |

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания

Таблица 2

| № | Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (П) | Баллы |
|----|--|-------|
| П1 | Сохранение при пересказе микротем текста | |
| | Все основные микротемы исходного текста сохранены | 2 |
| | Упущена или добавлена одна микротема | 1 |
| | Упущено или добавлено две и более микротемы | 0 |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| П2 | Работа с высказыванием | |
| | Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично | 1 |
| | Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и (или) нелогично, или приведенное высказывание не включено в текст во время пересказа | 0 |
| П3 | Способы цитирования | |
| | Ошибок в цитировании нет | 1 |
| | Допущена одна ошибка в цитировании или более | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 4 |

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

| № | Критерии оценивания монологического высказывания (М) | Баллы |
|--------------------------------|---|-------|
| М1 | Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании | |
| | Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания | 2 |
| | Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5 - 9 фраз по теме высказывания | 1 |
| | Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: приведено менее 5 фраз по теме высказывания | 0 |
| М2 | Логичность монологического высказывания | |
| | Логические ошибки отсутствуют | 1 |
| | Допущена одна логическая ошибка или более | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 3 |

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

| № | Критерии оценивания диалога (Д) | Баллы |
|--------------------------------|--|-------|
| Д1 | Выполнение коммуникативной задачи в диалоге | |
| | Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на три вопроса в диалоге | 3 |
| | Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на два вопроса в диалоге | 2 |
| | Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развернутый ответ на один вопрос в диалоге | 1 |
| | Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 3 |

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1 - 4.

Таблица 5

| № | Критерии оценивания грамотности речи и фактической точности речи (Р) | Баллы |
|----|--|-------|
| Р1 | Соблюдение орфоэпических норм | |
| | Орфоэпических ошибок нет | 2 |
| | Допущены одна-две орфоэпические ошибки | 1 |
| | Допущены три орфоэпические ошибки или более | 0 |
| Р2 | Соблюдение грамматических норм | |
| | Грамматических ошибок нет | 2 |
| | Допущены одна-две грамматические ошибки | 1 |
| | Допущены три грамматические ошибки или более | 0 |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Р3 | Соблюдение речевых норм | |
| | Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевые ошибки | 2 |
| | Допущены три-четыре речевые ошибки | 1 |
| | Допущены пять речевых ошибок или более | 0 |
| Р4 | Фактическая точность речи | |
| | Фактические ошибки отсутствуют | 1 |
| | Допущена одна фактическая ошибка или более | 0 |
| Максимальное количество баллов | | 7 |

Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов.

Общее количество баллов за выполнение всей работы - 20.

Участник итогового собеседования получает «зачет» в случае, если за выполнение всей работы он набрал 10 или более баллов.